

2024

SAMENVATTING

Een praktische leidraad voor ondersteuning van kinderen en samenwerking met ouders wanneer er sprake is van een scheiding.

Kindcentrum Natuurlijk!

Inhoud

Leeswijzer en status 3
1. Visie en uitgangspunten 3
Onze uitgangspunten 3
2. Doel en reikwijdte 3
3. De rol en grenzen van de school 4
4. Signaleren en ondersteunen binnen de school 4
4.1 Signaleren 4
4.2 Stappenplan 5
4.3 Mogelijke ondersteuning op school 5
5. Gesprekken met het kind 5
5.1 Aandachtspunten 5
5.2 Voorbeeldvragen 6
6. Samenwerken en communiceren met ouders 6
6.1 Eerste contact 6
6.2 Gesprekken met ouders 6
6.3 Wanneer ouders de school in het conflict betrekken 6
7. Ouderlijk gezag en informatieverstrekking 7
7.1 Beide ouders hebben ouderlijk gezag 7
7.2 Eén ouder heeft ouderlijk gezag 7
7.3 Rechterlijke beslissingen en beperkingen 7
7.4 Nieuwe partners en andere betrokken volwassenen 7
7.5 Gesprekken, rapporten en schoolactiviteiten 8
8. Privacy, dossiervorming en informatie delen 8
8.1 Wat leggen we vast? 8
8.2 Wie krijgt toegang? 8
8.3 Delen met externe partners 8
9. Complexe scheidingen en veiligheid 8
9.1 Handelingsafspraken 9
9.2 Brengen, halen en contact met ouders 9
10. Samenwerking met ondersteuning en hulpverlening 9
11. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling 9
12. Overdracht naar een andere school 10
13. Taken en verantwoordelijkheden 10
14. Evaluatie en actualisatie 10
15. Praktische checklist voor medewerkers 10

16. Wettelijk kader en bronnen 11
Vaststelling 11

Leeswijzer en status

Dit beleidsplan beschrijft hoe Kindcentrum Natuurlijk! handelt wanneer ouders uit elkaar gaan of wanneer een leerling te maken heeft met een veranderde of gespannen thuissituatie. Het plan is bedoeld voor directie, kwaliteitscoördinatoren, leerkrachten en andere medewerkers die bij de begeleiding van leerlingen betrokken zijn.

Het document is een praktische schoolafspraak. Het vervangt geen wettelijke meldcode, privacybeleid, klachtenregeling of juridisch advies. Bij twijfel over ouderlijk gezag, rechterlijke beslissingen, informatieverstrekking of gegevensdeling legt de medewerker de vraag voor aan de directie. De directie kan zo nodig advies vragen aan het bestuur, de functionaris gegevensbescherming of een juridisch deskundige.

De namen en beschikbaarheid van lokale hulpverleningspartners kunnen veranderen. De school gebruikt daarom de actuele ondersteuningsstructuur van Meer Primair en de gemeente Haarlemmermeer.

1. Visie en uitgangspunten

Kindcentrum Natuurlijk! wil een veilige, vertrouwde en voorspelbare plek zijn waar ieder kind zich gezien voelt en zich kan blijven ontwikkelen. Wanneer ouders uit elkaar gaan, kan er thuis veel veranderen. Dat kan invloed hebben op het welbevinden, gedrag, de concentratie en het leren van een kind. De reacties van kinderen verschillen echter sterk. Een scheiding leidt niet automatisch tot problemen en vraagt niet bij ieder kind om extra ondersteuning.

Wij kijken daarom steeds naar wat dit specifieke kind nodig heeft. We bieden aandacht waar dat helpend is, houden de gewone schooldag zo veel mogelijk herkenbaar en stemmen ondersteuning af met ouders en, waar nodig, met passende partners.

Onze uitgangspunten

- Het welzijn, de veiligheid en de ontwikkeling van het kind staan voorop.
- We zijn betrokken bij het kind en onafhankelijk ten opzichte van de ouders. We kiezen geen partij en doen niet aan waarheidsvinding.
- We erkennen dat ouders ieder hun eigen perspectief en emoties kunnen hebben. We beoordelen niet wie gelijk heeft.
- We betrekken beide ouders bij de school wanneer zij ouderlijk gezag hebben, tenzij een wettelijke of rechterlijke beperking anders bepaalt.
- We vragen het kind niet om boodschappen over te brengen, partij te kiezen of problemen tussen ouders op te lossen.
- We bieden ondersteuning die past bij de rol van de school. We nemen geen taken over van ouders, hulpverleners, mediators of de rechter.
- We gaan zorgvuldig om met persoonsgegevens en delen alleen informatie die noodzakelijk en rechtmatig gedeeld mag worden.

2. Doel en reikwijdte

Het doel van dit beleid is dat medewerkers weten hoe zij kinderen ondersteunen, hoe zij met ouders communiceren en wanneer zij intern of extern advies inschakelen. Het beleid geldt bij een aangekondigde,

lopende of afgeronde scheiding, maar ook bij andere veranderingen in de gezinssituatie die merkbaar zijn voor het kind.

Het beleid is niet bedoeld om alle scheidingen als zorgsituatie te registreren. De aanleiding om extra ondersteuning te bieden is de behoefte van het kind of een concreet signaal over diens welzijn, veiligheid of ontwikkeling.

3. De rol en grenzen van de school

De school is een belangrijke dagelijkse omgeving voor het kind. De leerkracht kan veranderingen in gedrag, welbevinden, aanwezigheid of leerprestaties opmerken. De school biedt een luisterend oor, zorgt voor structuur en past waar nodig de begeleiding in de klas aan.

De school is geen hulpverleningsinstantie en geen bemiddelaar tussen ouders. Medewerkers:

- onderzoeken niet wie verantwoordelijk is voor de scheiding of voor het conflict;
- geven geen oordeel over de opvoedkwaliteiten van een ouder op basis van informatie van de andere ouder;
- interpreteren geen ouderschapsplan of rechterlijke uitspraak als juridisch adviseur;
- brengen geen boodschappen, verwijten of verzoeken van de ene ouder over aan de andere;
- doen geen uitspraken over omgang, verblijf, gezag of de inhoud van juridische procedures;
- stellen geen diagnose en voeren geen therapeutische behandeling uit.

Als ouders de school bij hun onderlinge conflict proberen te betrekken, benoemt de medewerker rustig de positie van de school. De school communiceert over onderwijs, ontwikkeling, veiligheid en praktische schoolzaken. Ouders bespreken hun onderlinge geschil met elkaar of met hun eigen hulpverlener, mediator of juridisch adviseur.

Kernzin voor medewerkers Wij zijn er voor het kind en werken met beide ouders samen waar dat mogelijk en veilig is. We zijn geen partij in het conflict.

4. Signaleren en ondersteunen binnen de school

4.1 Signaleren

De leerkracht volgt het kind zoals gebruikelijk. Extra alertheid kan passend zijn wanneer bijvoorbeeld veranderingen zichtbaar zijn in:

- welbevinden, stemming of gedrag;
- concentratie, werkhouding of leerresultaten;
- contact met klasgenoten of volwassenen;
- verzuim, te laat komen, vermoeidheid of lichamelijke klachten;
- uitspraken van het kind over zorgen, onveiligheid of veranderingen thuis.

Een signaal is geen bewijs dat de scheiding de oorzaak is. De leerkracht beschrijft waarneembaar gedrag zo feitelijk mogelijk en vermijdt aannames of etiketten.

4.2 Stappenplan

1. Observeren en vastleggen. De leerkracht noteert concrete, relevante waarnemingen en bespreekt zorgen met de kwaliteitscoördinator. Alleen informatie die nodig is voor begeleiding wordt vastgelegd.
2. Behoefte van het kind verkennen. De leerkracht gaat zo nodig op een rustige, leeftijdspassende manier met het kind in gesprek. Wat heeft het kind nodig om zich veilig te voelen en goed te kunnen leren?
3. Afstemmen met ouders. De school bespreekt relevante signalen en mogelijke ondersteuning met de ouder(s), met inachtneming van gezag, veiligheid en eventuele rechterlijke beperkingen. De school blijft bij de eigen waarnemingen.
4. Ondersteuning afspreken. De leerkracht en kwaliteitscoördinator bepalen welke ondersteuning binnen de school passend is, wie deze uitvoert en wanneer deze wordt geëvalueerd.
5. Opschalen wanneer nodig. Als de zorgen aanhouden, complex zijn of buiten de deskundigheid van de school vallen, bespreekt de kwaliteitscoördinator met de directie welke interne of externe ondersteuning passend is.
6. Evalueren en afronden. De school bespreekt of de ondersteuning helpt. Registratie wordt bijgewerkt en niet langer bewaard dan noodzakelijk volgens het bewaarbeleid.

4.3 Mogelijke ondersteuning op school

- Een vaste medewerker bij wie het kind terechtkan.
- Een kort check-inmoment aan het begin of einde van de dag.
- Extra voorspelbaarheid bij veranderingen in de dag of week.
- Ruimte om gevoelens te uiten zonder druk om te vertellen.
- Praktische afspraken over huiswerk, spullen of overdrachtsmomenten.
- Afstemming met ouders over wat het kind op school helpt.
- Zo nodig advies of ondersteuning via de actuele ondersteuningsstructuur.

5. Gesprekken met het kind

Een vertrouwde leerkracht of andere bekende (externe) medewerker kan voor een kind een belangrijke steun zijn. Een gesprek is bedoeld om te luisteren en te ontdekken wat het kind nodig heeft, niet om informatie over de andere ouder of de scheiding te verzamelen.

5.1 Aandachtspunten

- Stel open, eenvoudige vragen en geef het kind tijd om te antwoorden.
- Respecteer het als het kind niet wil praten of liever op een ander moment praat.
- Laat merken dat alle gevoelens er mogen zijn, ook verdriet, boosheid, opluchting of verwarring.
- Maak duidelijk dat de scheiding niet de schuld van het kind is en dat het kind de problemen van ouders niet hoeft op te lossen.
- Zeg niet dat alles goed komt en doe geen beloften die je niet kunt waarmaken.
- Vraag wat het kind prettig vindt op school en welke steun zou helpen.
- Deel vooraf op een begrijpelijke manier wat je met de informatie doet. Beloof geen absolute geheimhouding: bij zorgen over veiligheid moet de school handelen.
- Vraag niet naar details over ruzies, juridische procedures of de privékeuzes van ouders als die niet nodig zijn voor de schoolse ondersteuning.

5.2 Voorbeeldvragen

- Hoe gaat het vandaag met je?
- Is er iets veranderd waardoor school voor jou anders voelt?
- Wat helpt jou als je je verdrietig, boos of onrustig voelt?
- Is er iemand op school met wie je graag wilt praten?
- Wat kunnen wij doen om de schooldag prettig en duidelijk voor je te maken?

De school spreekt niet met het kind af dat het informatie geheimhoudt voor ouders. De medewerker bespreekt met de kwaliteitscoördinator of en hoe ouders geïnformeerd worden, rekening houdend met leeftijd, ontwikkeling, veiligheid en privacy.

6. Samenwerken en communiceren met ouders

De school streeft naar een respectvolle en zakelijke samenwerking met beide ouders. Ouders kunnen verschillend kijken naar de situatie. De school luistert, maar neemt geen standpunt in over hun onderlinge geschil.

6.1 Eerste contact

Wanneer een ouder de school informeert over een scheiding, vraagt de school alleen naar gegevens die nodig zijn voor onderwijs, communicatie, veiligheid en praktische afspraken. De school vraagt zo nodig wie het ouderlijk gezag heeft en of er rechterlijke beslissingen of afspraken zijn die voor de school relevant zijn. De school vraagt niet standaard om het volledige ouderschapsplan of alle processtukken.

De school legt uit dat zij beide gezaghebbende ouders over relevante schoolzaken informeert. Ouders blijven zelf verantwoordelijk voor het onderling delen van informatie en het nakomen van hun afspraken.

6.2 Gesprekken met ouders

- De school maakt vooraf duidelijk wat het doel en de agenda van het gesprek zijn.
- De school bespreekt eigen waarnemingen en de onderwijs- of ondersteuningsbehoefte van het kind.
- De school houdt gesprekken zakelijk, respectvol en gericht op concrete afspraken.
- Een gezamenlijk gesprek is geen verplicht uitgangspunt. De school bepaalt in overleg en op basis van veiligheid, werkbaarheid en het belang van het kind of een gezamenlijk of afzonderlijk gesprek passend is.
- Bij afzonderlijke gesprekken bewaakt de school dat beide ouders waar nodig dezelfde relevante schoolinformatie ontvangen.
- Als een gesprek escaleert, beëindigt de medewerker het gesprek en maakt een nieuwe afspraak, zo nodig met de directie.

6.3 Wanneer ouders de school in het conflict betrekken

Als een ouder de school vraagt een standpunt in te nemen, informatie over de andere ouder te verzamelen of berichten door te geven, reageert de medewerker rustig en begrensd. De school deelt alleen eigen, relevante waarnemingen en schoolinformatie. Bij herhaalde druk, beschuldigingen of escalatie verwijst de medewerker naar de directie. De directie kan communicatiekanalen, contactpersonen en gespreksafspraken vastleggen.

7. Ouderlijk gezag en informatieverstrekking

Voor informatieverstrekking maakt de school onderscheid tussen ouders met ouderlijk gezag en ouders zonder ouderlijk gezag. De school baseert zich op de actuele wettelijke situatie en op rechterlijke beslissingen waarvan zij kennis heeft.

7.1 Beide ouders hebben ouderlijk gezag

Wanneer beide ouders het ouderlijk gezag hebben, hebben zij allebei recht op relevante informatie over de ontwikkeling, het onderwijs en het welzijn van hun kind. De school informeert beide ouders op een gelijkwaardige manier. De school mag er in beginsel van uitgaan dat een verzoek van één gezaghebbende ouder mede namens de andere ouder wordt gedaan, tenzij de school weet dat de andere ouder bezwaar heeft of er een concrete reden is om anders te handelen.

De school hoeft niet ieder praktisch bericht dubbel te versturen als ouders zelf een werkbare afspraak hebben gemaakt, maar blijft verantwoordelijk voor een zorgvuldige informatievoorziening aan beide gezaghebbende ouders. Een ouder kan de school niet zonder meer verbieden de andere gezaghebbende ouder te informeren.

7.2 Eén ouder heeft ouderlijk gezag

De ouder met gezag ontvangt de gebruikelijke informatie en neemt de beslissingen waarvoor ouderlijk gezag nodig is. De ouder zonder gezag heeft op grond van artikel 1:377c BW op verzoek recht op informatie over belangrijke feiten en omstandigheden die het kind of diens verzorging en opvoeding betreffen. Dit kan bijvoorbeeld informatie zijn over de schoolontwikkeling.

De ouder zonder gezag heeft niet automatisch recht op inzage in of een kopie van het volledige leerlingdossier op grond van de AVG. De school beoordeelt een informatieverzoek zorgvuldig en kan informatie weigeren wanneer het belang van het kind zich daartegen verzet of wanneer een wettelijke of rechterlijke beperking geldt. Bij twijfel vraagt de school advies aan de directie.

7.3 Rechterlijke beslissingen en beperkingen

Wanneer een ouder meldt dat een rechterlijke beslissing het gezag, contact of de informatieverstrekking beperkt, vraagt de school om de relevante schriftelijke beslissing. De directie beoordeelt welke onderdelen voor de school van belang zijn en legt de praktische consequenties vast. De school interpreteert geen onduidelijke juridische bepalingen zelfstandig en vraagt zo nodig juridisch advies.

Een omgangsregeling en ouderlijk gezag zijn verschillende zaken. Een omgangsregeling betekent op zichzelf niet dat een ouder geen informatie- of gezagsrechten heeft. De school volgt een rechterlijke beslissing die voor de school relevant is en handelt bij acute veiligheidszorgen volgens de geldende veiligheidsprocedures.

7.4 Nieuwe partners en andere betrokken volwassenen

Een nieuwe partner, stiefouder, grootouder of andere verzorger heeft niet automatisch ouderlijk gezag of zelfstandig recht op leerlinginformatie. De school kan praktische communicatie met een door een gezaghebbende ouder aangewezen contactpersoon afspreken. Dit geeft die persoon geen recht om namens de ouder met gezag beslissingen te nemen, tenzij daarvoor een geldige bevoegdheid bestaat. De school legt relevante afspraken vast en verstrekt niet meer informatie dan noodzakelijk.

7.5 Gesprekken, rapporten en schoolactiviteiten

De school biedt ouders met gezag op een gelijkwaardige manier gelegenheid voor gesprekken over de ontwikkeling van hun kind. Als ouders niet samen aan een gesprek kunnen deelnemen, kan de school afzonderlijke gesprekken organiseren. Dit is maatwerk en geen automatisch recht op onbeperkt dubbele gesprekken. De school maakt hierover duidelijke afspraken.

8. Privacy, dossiervorming en informatie delen

De school verwerkt persoonsgegevens volgens de AVG, de Uitvoeringswet AVG en het privacy- en bewaarbeleid van Meer Primair. Informatie over een scheiding of gezinssituatie wordt alleen vastgelegd wanneer dit noodzakelijk is voor onderwijs, begeleiding, veiligheid of een andere wettelijke taak.

8.1 Wat leggen we vast?

- Feitelijke signalen die relevant zijn voor het functioneren of de ondersteuning van het kind.
- Concrete afspraken met ouders die nodig zijn voor de schoolpraktijk.
- Relevante informatie over ouderlijk gezag of rechterlijke beperkingen, voor zover nodig om de wettelijke verplichtingen van de school goed uit te voeren.
- Welke ondersteuning is afgesproken, wie daarvoor verantwoordelijk is en wanneer deze wordt geëvalueerd.

De school registreert geen onnodige details over conflicten, beschuldigingen, juridische standpunten of privéomstandigheden. De school maakt onderscheid tussen feitelijke waarnemingen, uitspraken van betrokkenen en professionele interpretaties.

8.2 Wie krijgt toegang?

Alleen medewerkers die de informatie nodig hebben voor hun taak krijgen toegang. Informatie wordt niet breed in het team gedeeld uit algemene belangstelling. Bij overleg met collega's wordt alleen de noodzakelijke informatie ingebracht.

8.3 Delen met externe partners

Bij overleg met bijvoorbeeld jeugdgezondheidszorg, het gemeentelijke jeugdteam, een schoolcoach, het samenwerkingsverband, beschermingstafel, kinderbescherming of een andere hulpverlener bepaalt de school vooraf welke informatie noodzakelijk is en op welke wettelijke grondslag deze mag worden gedeeld. Waar toestemming nodig is, wordt deze vooraf en aantoonbaar gevraagd. De school deelt niet het volledige dossier als een beperkte samenvatting volstaat.

Bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling volgt de school de wettelijke meldcode. De meldcode kan onder voorwaarden ruimte bieden om zonder toestemming informatie te delen. De medewerker volgt dan de stappen en het afwegingskader van de meldcode.

9. Complexe scheidingen en veiligheid

Van een complexe scheiding kan sprake zijn wanneer ouders langdurig en intensief conflict hebben en dit merkbaar belastend is voor het kind. De school stelt zelf geen diagnose of juridisch oordeel vast. De school

kijkt naar de gevolgen voor het kind en naar wat nodig is om de schoolomgeving veilig en voorspelbaar te houden.

9.1 Handelingsafspraken

- De directie of kwaliteitscoördinator is het vaste aanspreekpunt wanneer de communicatie tussen ouders escaleert.
- De school communiceert bij voorkeur schriftelijk en feitelijk over schoolzaken als mondeling contact tot misverstanden leidt.
- De school gebruikt geen leerling als boodschapper en vraagt ouders rechtstreeks contact op te nemen met de school.
- Medewerkers gaan niet in op beschuldigingen over de andere ouder en verwijzen terug naar de eigen rol van de school.
- De school maakt praktische afspraken over brengen, halen, contactmomenten en aanwezigheid bij activiteiten op basis van gezag, relevante rechterlijke beslissingen en de veiligheid van het kind.
- Bij dreiging, intimidatie of onveiligheid op school treedt het veiligheidsbeleid van de school in werking en wordt de directie direct geïnformeerd.
- Als de situatie de draagkracht of deskundigheid van de school overstijgt, bespreekt de directie passende ondersteuning of consultatie met de actuele hulpverleningspartners.

9.2 Brengen, halen en contact met ouders

De school volgt de bij haar bekende gezagsverhoudingen en relevante rechterlijke beslissingen. Ouders geven wijzigingen in contactgegevens en afspraken die van belang zijn voor de school tijdig door. De school beslist niet over onderlinge geschillen rond de uitvoering van een omgangsregeling. Bij onduidelijkheid of een conflict vraagt de school advies aan de directie. Bij een direct veiligheidsrisico handelt de school volgens het veiligheidsbeleid en schakelt zo nodig hulpdiensten in.

10. Samenwerking met ondersteuning en hulpverlening

Wanneer de ondersteuningsbehoefte groter is dan de school zelf kan bieden, bespreekt de kwaliteitscoördinator met de directie welke ondersteuning passend is. Afhankelijk van de vraag kan de school ouders wijzen op of in overleg samenwerken met de actuele voorzieningen in Haarlemmermeer, zoals het gemeentelijke jeugdteam/Meerteam, de jeugdgezondheidszorg, de schoolcoach, het samenwerkingsverband of gespecialiseerde jeugdhulp.

De school maakt vooraf duidelijk wat haar eigen rol is, welke informatie wordt gedeeld, met wie en met welk doel. De school blijft verantwoordelijk voor het onderwijs en de dagelijkse begeleiding op school; de hulpverleningspartner is verantwoordelijk voor de eigen professionele opdracht.

11. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Een scheiding op zichzelf betekent niet dat sprake is van huiselijk geweld of kindermishandeling. Wanneer er signalen zijn van huiselijk geweld, kindermishandeling of verwaarlozing, volgt de school de meldcode. De vijf stappen en het bijbehorende afwegingskader worden gevolgd en vastgelegd. Medewerkers bespreken

signalen met de aangewezen aandachtsfunctionaris of verantwoordelijke volgens de interne meldcode. Bij acute onveiligheid wordt direct gehandeld volgens de veiligheidsafspraken.

Dit beleidsplan vervangt de meldcode niet. Medewerkers moeten weten waar de actuele meldcode te vinden is en wie binnen de school verantwoordelijk is voor ondersteuning bij de uitvoering.

12. Overdracht naar een andere school

Bij de overgang naar een andere school draagt Kindcentrum Natuurlijk! alleen gegevens over die noodzakelijk zijn voor een goede voortzetting van het onderwijs en de ondersteuning. Een scheiding wordt niet als losstaand privégegeven opgenomen wanneer deze niet relevant is voor de begeleiding. De school volgt de wettelijke regels voor het onderwijskundig rapport, informeert ouders over de overdracht en legt vast welke informatie is verstrekt.

13. Taken en verantwoordelijkheden

Wie	Verantwoordelijkheid
Leerkracht	Observeert, biedt dagelijkse steun, voert zo nodig een kindgesprek, bespreekt zorgen met de kwaliteitscoördinator en communiceert feitelijk met ouders.
Kwaliteitscoördinator	Ondersteunt bij het duiden van onderwijs- en ondersteuningsbehoeften, coördineert interne afstemming, bewaakt evaluatie en adviseert over passende ondersteuning.
Directeur	Bewaakt de uitvoering van het beleid, behandelt complexe oudercommunicatie, beoordeelt juridische/privacyvragen en onderhoudt zo nodig contact met bestuur en externe partners.
Alle medewerkers	Handelen zorgvuldig, delen informatie alleen wanneer noodzakelijk, kennen de meldcode en schakelen bij zorgen of onveiligheid tijdig hulp in.

14. Evaluatie en actualisatie

De directie evalueert dit beleid ten minste eenmaal per twee jaar en eerder wanneer wetgeving, lokale ondersteuningsroutes of de praktijk daar aanleiding toe geven. De evaluatie richt zich op de duidelijkheid voor medewerkers, de zorgvuldigheid van informatieverstrekking, de samenwerking met ouders en de bruikbaarheid van de handelingsafspraken. Bij actualisatie worden het bestuur, de kwaliteitscoördinator en waar passend de medezeggenschapsraad betrokken.

15. Praktische checklist voor medewerkers

- Wat heb ik zelf feitelijk gezien of gehoord? Maak onderscheid tussen waarneming en interpretatie.

- Wat heeft het kind op school nodig? Vraag het kind op een rustige, passende manier.
- Wie heeft ouderlijk gezag? Zijn er relevante schriftelijke rechterlijke beslissingen?
- Welke ouder(s) moet ik informeren en welke informatie mag/moet ik verstrekken?
- Is het noodzakelijk om deze informatie vast te leggen of met een collega te delen?
- Is er een concrete reden om de kwaliteitscoördinator of directeur te betrekken?
- Zijn er signalen van onveiligheid of kindermishandeling? Volg dan de meldcode.
- Welke concrete afspraak helpt het kind en wanneer evalueren we die?

16. Wettelijk kader en bronnen

Bij de toepassing van dit beleid zijn in ieder geval de volgende wet- en regelgeving en professionele bronnen relevant. De opsomming is niet uitputtend; bij juridische twijfel wordt advies ingewonnen.

- Burgerlijk Wetboek Boek 1, in het bijzonder artikel 1:377c (informatieverstrekking aan de ouder zonder ouderlijk gezag) en de bepalingen over ouderlijk gezag.
- Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en Uitvoeringswet AVG.
- Wet op het primair onderwijs, waaronder de bepalingen over schoolplan, schoolgids, leerlingondersteuning en veiligheid.
- Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en het Besluit verplichte meldcode.
- Nederlands Jeugdinstituut (NJi), 'Wat kan school doen voor kinderen van ouders die scheiden?'
- Nederlands Jeugdinstituut (NJi), 'Hoe ga je in gesprek met kinderen van ouders die scheiden?'
- Nederlands Jeugdinstituut, Richtlijn Scheiding voor jeugdhulp en jeugdbescherming.
- Kennisnet, Handreiking rechten betrokkenen in het primair en voortgezet onderwijs.

Vaststelling

Dit beleidsplan wordt na bespreking binnen Kindcentrum Natuurlijk! en afstemming met Meer Primair vastgesteld door de daartoe bevoegde functionaris. De school zorgt ervoor dat medewerkers weten waar het document te vinden is en dat ouders via de schoolgids op hoofdlijnen worden geïnformeerd.