

## Communicatie protocol school en ouders



In een gemeenschap waar jonge mensen en volwassenen dagelijks intensief met elkaar leren en samenwerken gebeurt van alles. Onze leerlingen in de leeftijd van 4-12 jaar ontwikkelen zich voortdurend en in hoog tempo. Dat proces willen we als school en ouders zo goed mogelijk volgen en positief beïnvloeden. Nauwe samenwerking en goede contacten tussen de school en ouders zijn daarbij van doorslaggevend belang.

In de huidige maatschappij is 'informatie verstrekken' én 'informatie zelf ophalen' heel normaal en breed geaccepteerd. Dus: alle bij de school betrokkenen (personeel, ouders en leerlingen) ontvangen informatie, maar zullen in bepaalde gevallen zelf ook actie moeten ondernemen om aan informatie te komen.

De school spant zich in om de communicatie tussen school en ouders zo goed en helder mogelijk te laten verlopen. Duidelijke afspraken binnen de school en tussen ouders en school achten we daarbij noodzakelijk. Hieronder geven we aan hoe we dat doen op De Windwijzer.

### ***Wanneer en hoe informeert de school de ouders?***

In het algemeen geldt dat de school kiest voor de kortste en snelste weg (dus via zo min mogelijk schakels):

- ongeveer eens per maand ontvangen alle ouders van school een nieuwsbrief met actuele informatie over de school.
- ongeveer om de zes à acht weken ontvangen alle ouders een ouderbrief van de leerkracht met daarin de actuele informatie over het programma.
- de groeps- of vakleerkracht neemt contact op met ouders over aangelegenheden rond het algemene welzijn van een leerling, resultaten en aanwezigheid. Ook als de leerlingen afwijkend of ongewenst gedrag vertoont worden ouders telefonisch benaderd.
- de directie communiceert met ouders over bijzondere gebeurtenissen.

### ***Wat mogen de ouders van de school verwachten?***

Naast de reguliere ouderbrieven:

- een mail bij incidentele gebeurtenissen als spreekavond, schoolreis, afwijken van de normale gang van zaken, etc.
- een website waarop algemene en actuele informatie te vinden is over de ontwikkelingen op school, het rooster, het curriculum, de nieuwsbrief, enz.
- op de eerste maandag van de maand is er een koffie-ochtend voor de ouders waar ouders met elkaar en met de schoolleiding in gesprek kunnen over allerlei onderwerpen.

### ***Wat verwacht de school van de ouders?***

Ouders zijn vanzelfsprekend actief betrokken bij het wel en wee van hun kind op school.

- ouders lezen de ouderbrieven
- ouders stellen de groepsleerkracht op de hoogte van gebeurtenissen in het gezin die van invloed kunnen zijn op het gedrag en de prestatie van de leerling
- ouders geven tijdig en volgens de verlofprocedure aan wanneer hun kind niet op school aanwezig kan zijn
- ouders die bezorgd zijn over hun kind of een gebeurtenis op school nemen contact op met de groepsleerkracht.

### ***Wanneer kunnen ouders contact opnemen met school?***

- bij een acute situatie is de school altijd telefonisch bereikbaar tussen 8.00-16.30u via 036-5240540
- bij het wegbrengen en ophalen van de kinderen is er gelegenheid tot een korte vraag of mededeling aan de groepsleerkracht
- tussen 8.20 uur en 8.30 lopen directie en verschillende medewerkers rond en zijn zij aanspreekbaar voor vragen
- het is altijd mogelijk om een afspraak te maken met de groepsleerkracht en in uitzonderlijke gevallen met de directie. Ouders kunnen daarvoor een mail sturen naar de groepsleerkracht via ons communicatiesysteem Parro.

### ***Communiceren van beleidswijzigingen***

- wijzigingen in organisatie of beleid worden, afhankelijk van de aard en urgentie van de wijziging, door de schoolleiding aan alle ouders medegedeeld in de nieuwsbrief
- op de website wordt bij het kopje 'Nieuws' melding gemaakt van de wijziging en doorverwezen naar de betreffende nieuwsbrief
- als de situatie daarom vraagt, kunnen de ouders ook schriftelijk door middel van een brief geïnformeerd worden.

### ***Wat gebeurt er als u belt of mailt naar school?***

U belt naar het algemene nummer van de school (036-5240540):

- de medewerker maakt van elk telefoontje dat niet direct kan worden doorverbonden een telefoonnotitie en bezorgt deze bij de juiste medewerker
- de ontvanger van de notitie belt zo mogelijk dezelfde dag terug, maar uiterlijk binnen 3 werkdagen
- als de medewerker vandaag en/of morgen niet aanwezig is, meldt de medewerker die het telefoontje ontvangt dit aan de beller en geeft aan wanneer de medewerker op school is of wanneer teruggebeld zal worden.
- privégegevens van personeel, leerlingen of ouders worden niet verstrekt aan derden.
- in uitzonderlijke en/of urgente gevallen wordt de directie ingeschakeld om het telefoontje af te handelen.
- zeer persoonlijke, spanningsvolle of emotioneel geladen gesprekken worden door de school niet per telefoon gevoerd. U ontvangt een uitnodiging voor een gesprek op school.

### ***E-mail***

Ouders kunnen een mail sturen via de app Parro. De ontvanger mailt zo mogelijk dezelfde dag terug, maar uiterlijk binnen 3 werkdagen. Mail die na 16.30u wordt ontvangen zal de eerstvolgende werkdag na 15.15u worden gelezen. U kunt voor het maken van een afspraak met een medewerker ook mailen naar [administratie@windwijzer-almere.nl](mailto:administratie@windwijzer-almere.nl). Vermeld duidelijk met welke medewerker u contact wilt. Binnen een paar werkdagen ontvangt u een reactie van de medewerker. Op de Windwijzer hanteren we het gesprek als ons fundament en zullen inhoudelijke onderwerpen nooit over de mail of telefonisch behandelen. U kunt hiervoor een afspraak maken voor een gesprek op school.

Naast dit protocol verwijzen wij u graag naar hoofdstuk vier van het protocol omgangsregels van Stichting Prisma <https://prisma-almere.nl/voor-de-ouders/omgangsregels-en-protocollen/>. In onze schoolgids leest u de specifieke gedragsafspraken bij ons op school.

Wij kijken uit naar een fijne samenwerking!

Team de Windwijzer

