

Communicatieprotocol – School en Ouders

Waarom dit protocol?

Een goede communicatie tussen school en ouders is de basis voor een succesvolle samenwerking. Op de Mariaschool geloven we dat we samen verantwoordelijk zijn voor de ontwikkeling van het kind. Daarom spreken we in dit protocol af hoe we met elkaar omgaan, wat we van elkaar mogen verwachten, en hoe we handelen bij spanningen of onduidelijkheden. Iedereen ontvangt informatie, maar neemt ook zelf initiatief om goed geïnformeerd te blijven.

Wanneer afspraken niet worden nagekomen of grenzen worden overschreden, treden we in stappen op. We zorgen daarmee voor een veilige en werkbare omgeving voor kinderen, ouders én medewerkers.

Wat gebeurt er als u belt of mailt naar school?

Telefonisch contact:

- U belt de school op het algemene nummer: 0348 561 652.
- Er wordt een telefoonnotitie gemaakt als direct doorverbinden niet mogelijk is. Onder schooltijd is de primaire taak van de leerkracht lesgeven aan de groep
- De juiste medewerker belt terug, uiterlijk binnen 3 werkdagen.
- Bij afwezigheid van de medewerker neemt een collega of de directie het over.

E-mailcontact:

- U mailt bij voorkeur naar de groepsleerkracht van uw kind.
- Binnen 3 werkdagen ontvangt u een reactie.
- Indien nodig met het verzoek tot het maken van een oudergesprek op school.
- Medewerkers beantwoorden e-mails tot 18:00 uur. Buiten werktijd worden mails niet gelezen of beantwoord.

Wat mogen ouders van de school verwachten?

De school kiest voor de kortste en snelste weg in communicatie:

- Iedere vrijdag ontvangen ouders via Kwieb een bericht met actuele informatie over de klas.
- Regelmatig stuurt de directie een nieuwsbrief via Kwieb met informatie over de hele school.
- De groepsleerkracht neemt contact op bij bijzonderheden in gedrag, resultaten of welzijn van een leerling.
- De directie communiceert bij bijzondere gebeurtenissen.
- Een mail of bericht in Kwieb bij incidentele activiteiten zoals informatieavonden, voortgangsgesprekken, leerling gesprekken, schoolreisjes, excursies, of wanneer er afwijkingen zijn van de normale gang van zaken.
- Een actuele website met schoolgids, kalender, beleid en formulieren.

Wat verwacht de school van de ouders?

- Ouders zijn actief betrokken bij het welzijn en de ontwikkeling van hun kind en dus aanwezig bij de SEO- en rapportgesprekken.
- Ouders lezen de nieuwsbrieven, het weekbericht en andere informatie via Kwieb.
- Ouders informeren de groepsleerkracht over thuissituaties die van invloed kunnen zijn.
- Ouders volgen de verlofprocedure bij afwezigheid van hun kind.
- Bij zorgen nemen ouders contact op en/of maken een afspraak met de groepsleerkracht of intern contactpersoon.

Ongewenst gedrag en stappenplan

Op onze school wordt ongewenst gedrag niet getolereerd. Dit geldt voor leerkrachten, ouders en leerlingen. Onder ongewenst gedrag verstaan wij onder andere: schreeuwen, schelden, intimideren, agressie, dreigen of negatieve media-aandacht, roddelen, en het niet naleven van afspraken. Ook beschuldigingen zonder basis en/of persoonlijke aanvallen vallen hieronder. Daarnaast wordt fysiek geweld, seksuele intimidatie en betrokken raken bij conflicten op school als ongewenst gedrag beschouwd.

Wanneer dit gedrag wordt vertoond, volgen de onderstaande stappen:

- **Stap 1:** Indien nodig spreekt de leerkracht de betrokken ouder of collega aan op ongepast gedrag en wijst daarbij op de geldende afspraken binnen de school. De leerkracht informeert de directie over het incident. Dit geldt zowel voor gedrag van ouders richting schoolpersoneel als omgekeerd.
- **Stap 2:** Als het gedrag niet verbetert, volgt een gesprek met de directie. De directie spreekt de betrokkenen aan en kan in overleg met de ouders of medewerkers een vervolgesprek organiseren om het gedrag en de gevolgen te bespreken.
- **Stap 3:** Wanneer het ongewenste gedrag aanhoudt ondanks eerdere gesprekken, kan de directeur besluiten aanvullende maatregelen te treffen. Dit kan bijvoorbeeld een contactregeling zijn, waarbij het contact tussen school en ouder of medewerker wordt beperkt. Voorbeelden hiervan zijn: communicatie verloopt uitsluitend via de directeur en niet meer via de groepsleerkracht of ouder, en e-mails worden alleen gelezen en beantwoord indien deze respectvol en inhoudelijk relevant zijn.
- **Stap 4:** Indien sprake is van verbaal geweld, bedreigingen, lichamelijk geweld, seksuele intimidatie of ander grensoverschrijdend gedrag, kan aangifte bij de politie volgen zodra een van de betrokkenen (ouder, medewerker of andere partij) zich bedreigd of onveilig voelt. Als school blijven wij verantwoordelijk voor het waarborgen van een veilige leer- en werkomgeving voor iedereen.

*Waar ouder(s) staat kunt u ook verzorger(s) lezen.