

Protocol e-mailverkeer voor ouders en school.

De samenwerking tussen ouders en leerkrachten is heel belangrijk om ieder kind zo goed mogelijk te begeleiden. Om te kunnen samenwerken is een goede communicatie nodig. Meer en meer verloopt een deel van deze communicatie via de e-mail. Om voor eenieder helder te maken wat wel en wat niet via e-mail uitgewisseld kan worden is dit protocol voor het e-mailverkeer tussen ouders en school opgesteld.

Hiermee worden de wederzijdse verwachtingen helder gemaakt zodat het e-mailverkeer een constructief onderdeel van de communicatie zal zijn.

- 1 E-mail kan gebruikt worden voor korte mededelingen, eenvoudige vragen en het maken of bevestigen van een afspraak.
- 2 Maak een afspraak voor het bespreken van slecht nieuws, misverstanden of problemen. Dit vanwege het gebrek aan toon en gezichtsuitdrukking per e-mail.
- 3 Zaken die haast hebben, afspraken die op het laatste moment afgezegd moeten worden of ziekmeldingen worden telefonisch aan de school (020-6209608) doorgegeven. Mocht het van belang zijn om de leerkracht zelf op korte termijn te spreken dan is deze in principe na drie uur op het plein of in het lokaal te vinden.
- 4 Leerkrachten staan een groot deel van hun werkdag voor de klas. Na school hebben zij regelmatig vergaderingen, maken zij deel uit van commissies en hebben zij verschillende taken. Dit betekent dat de tijd die zij achter een computer zitten beperkt is. Leerkrachten beantwoorden binnen drie werkdagen uw e-mail.
- 5 In het weekend en na vijf uur openen zij hun e-mail niet.