



Kwaliteitskaart Communicatie

Schoolambitie ouderbetrokkenheid	Binnen OPOZ werken we met ouders samen voor een optimale en brede ontwikkeling van kinderen. We zien ouders als pedagogisch partners en nemen hen serieus. De scholen ontwikkelen een (hernieuwde) visie op ouderbetrokkenheid.
Afspraken Parro (agenda, berichten, chatfunctie)	<p>Parro is een communicatiemiddel. We zetten het in voor organisatorische zaken. (mededelingen, ziekmeldingen). Hieronder staan de afspraken die we voor de school gelden en een aantal afspraken per groep/ bouw.</p> <p>Algemene afspraken Berichten in Parro: klas-specifieke mededelingen worden 1 keer in de 2 weken geplaatst. We plaatsen vrijblijvend foto's bij de mededelingen. We denken na over de hoeveelheid hiervan.</p> <p>Absenties Een ziekmelding wordt bij voorkeur doorgegeven in Parro voor 8.15 uur. (Telefonisch kan de absentiemelding gedaan worden voor 8.00 uur).</p> <p>Op dag 3 van ziekte neemt de leerkracht contact op met de desbetreffende ouders voor een update. Directie/ IB wordt op de hoogte gebracht door de leerkracht. Er worden tussen directie en leerkracht afspraken gemaakt n.a.v. deze update.</p> <p>Geoorloofd afwezig Voor een leerling tot 5 jaar kan een melding gedaan worden in Parro zonder vrijstellingsformulier</p> <p>Voor een leerling vanaf 5 jaar wordt het vrijstellingsformulier (ligt bij directie) ingevuld en <i>na</i> goedkeuring een melding binnen Parro door ouders.</p> <p>Plannen van gesprekken We plannen oudergesprekken in via Parro. Gesprekken met externen worden ingepland door de leerkracht zelf in overleg met ouders, los van Parro.</p> <p>Agenda Aan het begin van het schooljaar zetten we het jaarrooster (activiteitenkalender en vakantierooster) in de agenda. (administratie)</p> <p>Leerkrachten vullen de agenda met klas-specifieke items. (uitjes/schooltuinen/etc)</p> <p>Alleen leertoetsen worden in de agenda geplaatst.</p> <p>Groep 1/2/3 Chatfunctie: De chatfunctie wordt alleen gebruikt in de groepen 1 t/m 3 van 8.00 tot 8.15 uur en van 15.00 uur tot 16.30 uur.</p>



	<p>Voor de groepen 1/2/3 kan de chatfunctie bij uitzondering gebruikt worden onder schooltijd en alleen als de leerkracht het verstandig acht dat er een korte mededeling naar de ouders gedaan moet worden.</p> <p>Groep 4/5/6/7/8 Geen gebruik van de chatfunctie</p>
Afspraken mail/ telefoon	<p>De mail is een communicatiemiddel. Het wordt ingezet voor updates vanuit de groepen en kort praktisch contact naar de ouders. We reageren op mail van ouders na schooltijd. Gesprekken die gaan over het welbevinden van kinderen of de bespreking van belangrijke zaken voeren we via de telefoon of mondeling. Hieronder staan de afspraken die we voor de school gelden.</p> <p>Algemene afspraken</p> <ul style="list-style-type: none">- Updates met doelen over de vakken worden uit de groepen verstuurd via de mail. Dit gebeurt 1 keer in de 4 weken.- Er worden alleen korte praktische vragen/zaken gecommuniceerd via de mail naar ouders. Wanneer een ouder een mail stuurt waar veel vragen in staan, vraagt de leerkracht of de ouder telefonisch contact wil opnemen of even langs wil komen op school om dit mondeling te bespreken.- Mails worden niet beantwoord onder schooltijd (8.30 - 14.45 uur) en uiterlijk tot 16:30. We streven ernaar om mails zo snel mogelijk te beantwoorden.
Gedragscode (IBP)	<p>Daarnaast verwijzen we naar de 'Gedragscode Informatie Beveiliging en Privacy (IBP), waarin de afspraken staan voor het gebruik van internet, computernetwerk en e-mail voor alle medewerkers van Stichting Openbaar Onderwijs Zoetermeer.</p>