



comenius
school

Protocol Oudercommunicatie

Comeniuschool Zeist, januari 2019

In het kader van communicatie en Educatief Partnerschap zijn de volgende afspraken geformuleerd:

Nieuwe ouders

- Het eerste contactmoment is de website. Deze moet overzichtelijk, toegankelijk en uitnodigend zijn. De aanmeldprocedure is zichtbaar en duidelijk, en er wordt onderscheid gemaakt tussen nieuwe kleuter-ouders en ouders van zij-instromers. Het is ook duidelijk dat de school werkt met wachtlijsten.
- Rondleiding/kennismaking: voor nieuwe gezinnen worden per schooljaar 5 kennismakingsochtenden gepland waarvoor ouders zich kunnen aanmelden. Betrokken bij deze ochtenden vanuit de school zijn de directie, gastvrouwen/heren, MR, leerkrachten en leerlingen uit de bovenbouw die de rondleidingen verzorgen.
- De Schoolgids is via de mail aan te vragen of te downloaden vanaf de website.
- Voor alle informatie omtrent het aanmelden van nieuwe leerlingen verwijzen wij graag naar het Toelatingsbeleid, welke onder meer terug te vinden is op de website.
- Er kunnen geen verzoeken worden ingediend over plaatsing in een bepaalde (kleuter)groep, door de ouders, of door de leerkracht. Nieuwe kinderen worden ingedeeld door de administratie in nauw overleg met de directie; daarbij wordt gekeken naar een gelijkmatige instroom per groep en een evenwichtige verdeling tussen jongens en meisjes.
- Nieuwe ouders krijgen met alle schoolpapieren een instructiekaartje mee over het ouderportaal van de website: hier kunnen zij zich inschrijven om de nieuwsbrief, klassenmails en uitnodigingen voor oudergesprekken te ontvangen. Tevens biedt het ouderportaal toegang tot de klassenlijsten, met de gegevens van de klasgenoten.
- Nieuwe ouders krijgen tevens een inlogcode voor het ouderportaal van Parnassys.
- Klassenouders spelen een belangrijke rol in het wegwijs maken van nieuwe ouders- evt. wordt er een ouder aan ze gekoppeld (als 'buddy') voor praktische zaken.

Contact met ouders

- E-mailcontact wordt alleen gebruikt voor praktische zaken. Ouders krijgen binnen vijf werkdagen antwoord.
- Mails naar ouders worden verstuurd vanaf de website. Er wordt geen mail verstuurd/beantwoord in het weekend.
- Inhoudelijke zaken aangaande het kind worden op school besproken.
- Aansprekmomenten: graag na 15.00 uur; om 8.30 uur alleen praktische mededelingen.
- Leerkrachten nemen meteen contact op met ouders als er iets speelt en maken een afspraak.

Informatievoorziening

- Bij de startbijeenkomst geven de leerkrachten ouders informatie over de werkwijze die gehanteerd wordt op school en (beknopte) informatie over het leerjaar. Deze avond dient tevens ter kennismaking met de leerkracht en de andere ouders.

- Na ongeveer 8-10 weken vinden de kennismakingsgesprekken plaats met ouders. Deze duren 15 minuten en dienen als eerste contact moment met de leerkracht(en) in het nieuwe schooljaar. Deze gesprekken gaan over het welbevinden van het kind, niet over cijfers/toetsen.
- De Nieuwsbrief wordt namens de directie 6-8x per jaar verstuurd op vooraf vastgestelde data. Op momenten dat er overige belangrijke mededelingen namens directie of MR moeten worden verstuurd, gebeurt dit ook via de nieuwsbrief module op de website.
- Twee maal per jaar krijgt de leerling het rapport mee naar huis. Daarna worden ouders uitgenodigd zich in te schrijven voor de 10-minuten gesprekken met de leerkracht(en). Met ingang van het schooljaar 2018-2019 worden de kinderen uit de groepen 6 t/m 8 uitgenodigd bij de gesprekken in februari aanwezig te zijn. Ook zijn de leerlingen uit groep 8 aanwezig bij de afrondende doel-gesprekken aan het eind van het schooljaar.
- In groep 8 wordt het schooladvies voor het VO geformuleerd. Hierover worden de ouders geïnformeerd tijdens de adviesgesprekken
- Na iedere vakantie wordt er een informatieve mail (met wat er in de komende periode op de planning staat) naar ouders gestuurd door de leerkracht.
- In de groepen 1/2 en 3 wordt er, naast de informatieve mail, ook een ouderbrief aansluitend bij de methode gestuurd (kleuters: Schatkist, groep 3; Veilig Leren Lezen).
- De leerkrachten zorgen ervoor dat er maandelijks iets op de groepspagina van de website wordt geplaatst. Tevens houden zij belangrijke activiteiten en huiswerk bij op de kalender van de klas op deze pagina.
- De website van de school is de belangrijkste plek voor het inwinnen van informatie (kalender, activiteiten, foto's, nieuwsbrief, etc.). Ouders dienen zich in te schrijven in het ouderportaal voor het ontvangen van klassenmails, de nieuwsbrief en uitnodigingen voor de 10 minuten gesprekken.
- Er wordt tevens gewerkt met een SchoolApp. Deze hangt aan de website en is geschikt voor alle smartphones. Via de app kunnen de leerkrachten groepsnieuws versturen als push-bericht. Tevens biedt deze app functies om makkelijk in contact te komen met de school.
- Het ouderportaal van Parnassys is online voor alle ouders. Daarin hebben ouders toegang tot de NAW gegevens, medische gegevens en CITO scores van alle jaren van hun eigen kind(eren). Geleidelijk gaan er meer functies in dit portaal open (cijfers, gespreksnotities, etc.)

Oudergesprekken

De school:

- Het doel van de school is om naar ouders te luisteren zonder te oordelen. Eerst begrijpen, dan begrepen worden.
- De school gaat uit van een gezamenlijk belang: uw kind is onze leerling
- In het geval van concrete problemen/gevallen/aandachtspunten worden er doelen gesteld, concrete afspraken gemaakt en worden deze geëvalueerd met ouders op gezette tijden met als doel een gezamenlijke aanpak en een oplossing!
- Bij incidenten is de school duidelijk naar ouders over probleemaanpak en -oplossing.

- Het gezamenlijk belang wordt benoemd: het welzijn van het kind.
- Het doel van een gesprek wordt aangegeven: waar gaat het over en wat willen we bereiken.
- De emoties van ouders worden serieus genomen.
- Negatief/storend gedrag wordt beschreven aan de hand van de feiten.
- Zorgen worden gedeeld en grenzen aangegeven.
- Afspraken worden beknopt vastgelegd in Parnassys.

De leerkracht:

- De leerkracht heeft een actieve luisterhouding en stelt open vragen.
- De leerkracht accepteert en erkent dat ouders een andere mening kunnen hebben. Ouders accepteren de deskundigheid van de leerkracht en die neemt na overleg met de ouders het besluit.
- De leerkracht kent de dossiers van de (zorg)leerlingen.
- De leerkracht bereidt gesprekken met ouders goed voor.
- De leerkracht praat alleen over het kind van de betreffende ouders, niet over andere kinderen.
- Zo nodig betreft de leerkracht de leerling bij het gesprek (bijvoorbeeld tijdens het eindgesprek in groep 8).
- De leerkracht benoemt de positieve eigenschappen en vaardigheden van het kind.
- De leerkracht vraagt naar herkenning in de thuissituatie.
- De leerkracht gaat samen met ouders op zoek naar mogelijke oplossingen.

Ouderparticipatie

Activiteiten

- De ouders zijn vertegenwoordigd in de Comeniuschool Ouderraad. Deze OR wordt bemenst door een vijftal ouders. De OR houdt zich bezig met de coördinatie en organisatie van activiteiten.
- Ouderparticipatie in de groepen wordt geregeld door de klassenouders. Per klas hebben zich 2 (maximaal 3) ouders aangemeld om diverse taken voor de groep en de leerkracht te verrichten. De klassenouders regelen hulpouders indien nodig en beheren de lief en leed pot. Zij zijn het eerste aanspreekpunt voor de leerkracht als er hulp nodig is in welke vorm dan ook. Twee keer per jaar wordt er door de directie een klassenouder overleg georganiseerd.
- Hulpouders, geregeld en aangestuurd door OR, klassenouders en leerkracht, komen helpen tijdens:
 - Projecten (kinderboekenweek, Comeniusweek)
 - Schoolfeesten (leesfeest groep 3, Pietenochtend, Meesters & Juffendag)
 - Sporttoernooien en Koningsspelen
 - Diverse activiteiten in de klas (chromebooks, knutselen)
 - Diverse activiteiten buiten de klas (theaterbezoek, schoolreisje)
 De hulp van deze ouders is voor elke groep erg belangrijk en onmisbaar!
- De luizenouders controleren elke eerste woensdag na de schoolvakanties alle kinderen op hoofdluis. Per klas is er één coördinerende ouder, en een stuk of 3-4 kammers. Twee keer per jaar (start en einde schooljaar) organiseert de directie een overleg met alle luizenouders.

Beleid

- In de oudergeleding van de Medezeggenschapsraad van de Comeniuschool wordt zitting genomen door 4 ouders die een termijn dienen van 3 jaar en zich herverkiesbaar mogen stellen. De MR is bevoegd tot het bespreken van alle aangelegenheden die de school betreffen en heeft advies of instemmingsrecht.
- Het toezichthoudend bestuur bestaat uit zes leden. De zittingstermijn is vier jaar met een maximale verlenging van één termijn. Communicatie, taken, rollen, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn vastgelegd in de diverse stukken waaronder de statuten, het managementstatuut, het toezichtskader en de profiel beschrijvingen.
- Op verzoek van de directie kan er onder de vlag van de MR een klankbordgroep opgericht worden met ouders, wier input of mening wordt gevraagd over een bepaald onderwerp. Deze groep wordt steekproefsgewijs samengesteld vanuit alle ouders/alle groepen.
- In het geval van een ingrijpende wijziging aangaande schoolbeleid kan de directie en/of de MR een ouderinformatie avond of raadpleging organiseren.

AVG en Social Media

- Onder de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) geldt de informatieplicht. De Comeniuschool is verplicht ouders te informeren over het verwerken van persoonsgegevens, zodat zij weten welke gegevens u over kinderen verzamelt en wat u ermee doet. Dit gebeurt in de vorm van een Privacyverklaring, die terug te vinden is op de website van de school. Wij informeren ouders over de verwerking van persoonsgegevens binnen de school in duidelijke taal. De privacy verklaring is derhalve beknopt, eenvoudig, toegankelijk en begrijpelijk.
- Voor het gebruik van foto's of filmmateriaal wordt altijd toestemming aan de ouders gevraagd. Zonder toestemming worden er geen foto's gepubliceerd. Kinderen zonder toestemming worden op de klassenfoto's op de website onherkenbaar gemaakt. Elk schooljaar moet hier opnieuw voor worden getekend, de toestemming kan te allen tijde worden ingetrokken.
- De school heeft geen Facebook, Instagram of Twitter. Leerkrachten die wel op Social Media zitten, mogen geen leerlingen toevoegen aan hun accounts, en ook geen foto's van leerlingen posten. Leerkrachten en ouders mogen elkaar wel toevoegen, maar dit contact mag niet inhoudelijk over schoolzaken gaan. Van beide partijen wordt verwacht dat ze hier op een verantwoordelijke manier mee omgaan.
- De school is niet verantwoordelijk voor ouders die foto's maken, bijvoorbeeld tijdens een schooluitvoering of een schoolreisje, en deze vervolgens online delen. Toch is het wel belangrijk dat ouders beseffen dat ze niet zomaar foto's van andere kinderen mogen delen. Indien nodig worden hier afspraken over gemaakt (bijv. tijdens de avondvierdaagse), bijvoorbeeld in geval van WhatsApp-groepen o.i.d.

Verzuim

- Ziekmeldingen moeten voor 8:30 uur telefonische worden doorgegeven aan de administratie.

- Voor verzuimaanvragen dient minstens 5 werkdagen van tevoren een formulier te zijn ingevuld en afgegeven op de administratie t.a.v. de directie, met duidelijk daarop de reden van het verzuim.
- Ouders worden mondeling, telefonisch of per mail geïnformeerd indien een verzoek tot vrijstelling van het geregeld schoolbezoek wordt afgewezen.
- Ouders die een vrijstelling aanvragen vanwege bijv. een jubileum wordt verzocht bewijs van datum/evenement te overleggen.
- Alle kinderen die zijn ziek gemeld op een dag voorafgaand aan of direct volgend op een vakantie worden gemeld bij de leerplichtambtenaar. Ook overige 'verdachte' ziekmeldingen worden genoteerd en doorgegeven.