

Intro

Dit is de eerste raadpleging van het MR-panel. De raadpleging is bedoeld om op een snelle manier een indruk te krijgen hoe ouders over een bepaald onderwerp denken. Het onderwerp dat in deze raadpleging centraal staat is communicatie tussen school en ouders via de e-mail.

Communiceren via de e-mail

In toenemende mate communiceren directie en docenten van de Howiblo via de e-mail met ouders. Inmiddels zijn alle ouders (op een enkele uitzondering na) bereikbaar via de e-mail. Het is een efficiënte manier van communiceren die weinig tijd en geld kost. Omdat het een nieuwe manier van communiceren is, is het belangrijk om na te gaan of de communicatie via e-mail goed verloopt of wellicht verbeterd kan worden. Hieronder vragen wij u naar uw ervaringen en eventuele tips voor verbetering.

Vragen

1. Bent u tevreden over de wijze waarop directie en docenten via de e-mail met ouders communiceren? Geeft u a.u.b. naast een beschrijvend antwoord ook een rapportcijfer (0-10)
2. Wat zijn positieve ervaringen met het communiceren via de e-mail?
3. Wat zijn minder positieve ervaringen bij het communiceren via de e-mail?
4. Eventueel aanvullende opmerkingen of tips.

Signalen voor de MR

Behalve dat de MR het panel regelmatig zal benaderen met vragen over een bepaald onderwerp, wil de MR ook graag dat leden van het panel signalen aan de MR doorgeven over onderwerpen die wij moeten oppakken. Zijn er op dit moment signalen? Zo ja, dan graag doorgeven aan Tom Oostrom.

Deadline

De volgende MR-vergadering is op 2 maart 2009. Aan u het verzoek om de antwoorden op de vragen en eventuele signalen **uiterlijk 23 februari** te mailen naar tomoostrom@gmail.com.

Resultaten

Aantal deelnemers

Alle ouders hebben gereageerd op de oproep om mee te doen aan panel 1.

Antwoorden op de vragen

1. **Bent u tevreden over de wijze waarop directie en docenten via de e-mail met ouders communiceren? Geeft u a.u.b. naast een beschrijvend antwoord ook een rapportcijfer (0-10)**

| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| | | | | | | | 2 | 6 | 3 | |

Opmerkingen:

- (Zeer) tevreden, gaat goed. Elke week op tijd;
- Positieve ontwikkeling dat de communicatie steeds via e-mail verloopt;
- Frequenter gebruik van email zorgt ervoor dat de betrokkenheid wordt vergroot en dat het bericht met zekerheid bij de ouder(s) aankomt;
- School communiceert duidelijk en bondig via de mail. Ik vind dat de school er gepast mee omgaat en dat het een duidelijke verbetering is tov de briefjes die voorheen verspreid werden;
- Het laatste nieuws verschijnt iedere week netjes op vrijdag in onze mailbox en herinnert ons nog aan de belangrijke gebeurtenissen voor de komende week. 'Nieuws van de week' is goed leesbaar, beknopt en volledig.

2. **Wat zijn positieve ervaringen met het communiceren via de e-mail?**

- Een aantal keer heb ik met leerkrachten en IB-er gecommuniceerd via e-mail en steeds een snel antwoord gekregen;
- Voordeel is ook dat je de leerkracht niet hoeft te storen voor of na de schooltijden. De berichten kun je lezen op een moment dat je tijd hebt;
- Er slingeren geen boekjes/blaadjes door het huis. Losse brieven die worden uitgereikt aan de kinderen raken niet meer zoek;
- Snelheid en gemak. Korte communicatielijn tussen de leerkracht en de ouders. Ook om iets aan de leerkracht door te geven. Je kunt snel reageren als er om reacties gevraagd wordt (bijvoorbeeld hulp ouders);
- Maakt communicatie over persoonlijke omstandigheden mogelijk (bijv. sterfgeval, echtscheiding);
- De leerkracht en de ouders kunnen een eigen reactiemoment bepalen
- Goed voor het milieu;
- Tijd- en energiebesparing voor het personeel op school;
- De mail is te lezen wanneer je dat zelf wenst. Een briefje van school wordt je onderhanden gegeven op het moment dat het niet altijd schikt;
- Geen papierwerk meer, de mails van de school wordt in de computer opgeslagen, hoeft niet meer in ordners;

3. Wat zijn minder positieve ervaringen bij het communiceren via de e-mail?

- Het nadeel van communiceren via de mail is dat de afzender er niet vanuit kan gaan dat ieder mailtje (goed) aankomt en gelezen wordt;
- Risico dat communicatie tussen ouders en docenten over leerlingen teveel per mail i.p.v. persoonlijk (1 op 1) gebeurt; de mail leent zich niet voor alle communicatie;
- Soms zijn alle e-mail adressen zichtbaar. Nadelig vind ik dat alle ouders jouw mailadres hebben en nu mijn mailbox volgestort wordt met onzin (bijv. beker die kwijt is);
- Ik verwacht soms sneller een antwoord dan dat ik krijg;
- Niet iedereen bevestigt de ontvangst van de mail;
- Berichten per klas soms laat (soms oproep voor volgende dag; wordt niet door iedereen gelezen). Als de leraar of lerares mailt moet het niet zo zijn dat je de opdracht in die mail binnen een dag of 2 gedaan moet zijn (of meegegeven moet zijn) want de mail wordt niet elke dag gelezen door iedereen;
- Nog weinig structuur aanwezig, voor elk onderwerp wordt meestal een aparte e-mail verzonden;
- Als je computer even niet werkt, mis je evt. Nieuws;
- Briefjes hebben ook hun voordelen: kun je in het zicht neerleggen of ophangen waardoor ik het niet vergeet (nu moet ik niet vergeten het op de kalender te zetten);
- Bericht per mail is killer dan op papier;
- Veel mails van school, soms houdt het niet op;
- Sommige berichten worden een paar keer verstuurd omdat er telkens fouten in staan. Er wordt nog wel eens slordig omgegaan met e-mail berichten. Men moet ook bij e-mailberichten alles goed nalezen voordat er op de verzendknop wordt gedrukt.

4. Eventueel aanvullende opmerkingen of tips.

- Controleer eens per half jaar (door een reactie te vragen) of de mail adressen nog wel kloppen;
- Contactpersoon op school aan wie je een gewijzigd mailadres kan doorgeven of als je bijvoorbeeld even niet bereikbaar bent per mail;
- Bij het versturen van het bijdehandje is het wel handig als deze op pagina grootte is ingesteld en niet zo groot dat het logo een pagina vult;
- Mailtjes bcc versturen;
- Een vast tijdstip per week een e-mail te verzenden, voor alle relevante zaken van de aankomende week, zodat ook de mensen die niet dagelijks de e-mail lezen kunnen controleren of er berichten zijn;
- Het zou prettig zijn om ook iets meer informatie te ontvangen m.b.t. het lesprogramma;
- In geval van groep 5 hebben we 1 keer een mail gehad over waar de groep mee bezig was. Als je dan een kind hebt (zoals ik) dat niet zo mededeelzaam is over wat er in de klas gebeurt (waar ze mee bezig zijn), is dat erg leuk. Wat mij betreft mag dat dus vaker;

- Over het algemeen kun je bij het communiceren via e-mail geen toon en non-verbale interpretatie meegeven. Soms kan dat leiden tot onbegrip of het verkeerd uitleggen van een communicatie;
- Ik zou graag willen dat er meer aandacht wordt besteed aan de Howiblo website. Veel website-ouders proberen regelmatig de bladzijde van hun klas bij te werken, maar ik vraag me af of er ook regelmatig naar gekeken wordt door ouders en kinderen;
- Sommige leerkrachten kunnen er meer gebruik van maken;
- Het is voor de ouders van belang dat ze in 1 oogopslag kunnen zien waar het bericht over gaat. Dus een duidelijk onderwerp is belangrijk. Dit wordt overigens over het algemeen bij de algemene berichten goed gebruikt;
- Verspreiding van de e-mailadressen van klasgenoten, bijv. aan het begin van het schooljaar.

Aanbevelingen

- E-mail is een zeer geschikt communicatiemiddel maar het vervangt het 1 op 1 contact tussen ouders en docent niet. Bedenk daarom tevoren of e-mail een geschikt middel is om met elkaar te communiceren;
- Zorg ervoor dat bij het verzenden van een e-mail de e-mailadressen van andere ouders niet zichtbaar zijn (zet adressen in het bcc-vak);
- E-mail leent zich niet voor een bericht dat snel aan de ouders moet worden doorgegeven. In dat geval is een briefje nog altijd handiger;
- Beschouw een e-mail als een brief en check een e-mail tevoren op spel- en taalfouten. Noem in de aanhef van de e-mail het onderwerp waarover het e-mailbericht gaat;
- Niet voor alle panelleden is bekend aan wie mutaties van mailgegevens kunnen worden doorgegeven. Het is daarom goed om nog een keer aan alle ouders door te geven dat men mutaties moet doorgeven aan de onderwijsassistent Linda de Ridder;
- Probeer zo mogelijk een aantal berichten te bundelen in plaats van steeds aparte berichten aan ouders te versturen.

***NB.** De tip om de e-mailadressen van klasgenoten aan alle ouders te versturen hebben we niet overgenomen omdat daarvoor toestemming van ouders nodig is.*