

**EMAIL PROTOCOL van de RUDOLF STEINERSCHOOL
EN
DE STERREZANGER**

- 1) Iedere ouder geeft aan de leerkracht(en) van de klas(sen) van zijn/haar kinderen het emailadres op waarmee hij/zij aangeeft binnen het verband van de school te willen communiceren.
- 2) De emailadressen worden alleen aan de klassenleerkracht(en) en de ouders bekend gemaakt, binnen het klassenverband. Informatie vanuit de leraar verloopt via de klassenouders of rechtstreeks aan alle ouders van de klas. De klassenleerkrachten en klassenouders vermelden alle adressen in het BCC-vak wanneer zij hun klas een bericht sturen.
- 3) Het gebruik van de via school bekend gemaakte emailadressen buiten het kader van de school, zoals het maken van reclame voor activiteiten en bijeenkomsten, is niet toegestaan.
- 4) Het school email verkeer is bedoeld voor overleg over praktische zaken, afspraken en het verstrekken van informatie. Het is niet bedoeld voor een-op-een gesprekken, discussies, meningsverschillen of emotioneel geladen boodschappen. Wij vragen ouders om deze adressen niet te gebruiken voor het uiten van klachten over de leraar of voor openbaarmaking van gegevens over hun kind.

Hanteer het drukken op de knop “ verzenden” met bewustzijn en vraag jezelf af of het bericht verzonden moet worden naar allen of naar de verzender.
- 5) Heeft een leraar of ouder ongenoegens over anderen spreek deze mensen dan op een geschikt moment persoonlijk aan of maak een afspraak voor een gesprek.
- 6) Leerkrachten en schoolleiding beantwoorden de mail binnen 3 tot 4 werkdagen.
- 7) Ten aanzien van het versturen van de nieuwsbrief door de school en klasgerichte berichten door de directie, dienen de ouders zelf hun aanmelding jaarlijks te actualiseren. Dit kan middels de link onderaan de nieuwsbrief. Nieuwe aanmeldingen via de website van de school.Zie: snelmenu/nieuwsbrief/aanmelden.