

Communicatiebeleid basisschool Onze-Lieve-Vrouwecollege

1. Visie vanuit het opvoedingsproject van de Vlaamse Jezuïetencolleges

SMAAK GEVEN (p. 59)

Een school moet een plaats zijn waar stress en gejaagdheid vermeden worden. Om het mooie en het goede te ervaren, is immers ruimte nodig. Een evenwichtige planlast voor leerlingen en leerkrachten, en de nodige rust in de schoolorganisatie dragen bij tot die ademruimte.

ZORG DRAGEN (p. 48)

Ook de ouders, onze partners in de opvoeding, hebben hier een bijzondere rol te vervullen.



2. Uitgangspunt

*Het blijft onze uitdaging om
dag in, dag uit
samen (kinderen, ouders, leerkrachten, externen,...)
een open, zorgzame, fijne school te zijn
een werkplaats vol van menselijkheid
waar kwaliteitsvol onderwijs gegeven wordt.*

3. Communicatiebeleid op school

Heldere communicatie is van fundamenteel belang bij samenwerken tussen verschillende partijen. We communiceren dagelijks met kinderen, ouder(s)/verzorger(s), collega's en externe ondersteuners. Iedereen verwacht snel en efficiënt geholpen te worden.

De recente explosie van beschikbare communicatiemiddelen zorgt er bovendien voor dat boodschappen zich razendsnel verspreiden. We trachten te zoeken naar een evenwichtig maar toch helder communicatiebeleid waarbij elke betrokkene zijn weg kan vinden.

We willen er tevens voor zorgen dat de aandacht van onze leerkrachten in de eerste plaats gaat naar het kernproces in hun opdracht, en dat blijft het leerproces van uw kinderen.

4. Bereikbaarheid voor ouders

We vinden het als school belangrijk dat we op een zo vlot mogelijke wijze de ouder(s) te woord kunnen staan. We merken dat er tal van mogelijkheden zijn om in contact te komen met ouder(s) maar zonder duidelijke afspraken zorgt dit voor verwarring en frustratie.

Daarom wensen we via dit beleid af te spreken welke de meest aangewezen en wenselijke communicatiekanalen zijn voor onze werking alsook welke communicatiekanalen ons leerkrachtenteam niet wenst te gebruiken.

5. De gebruikte communicatiemiddelen

- Agenda
- Telefoon
- Privé-E-mail
- Smartschool
 - Nieuwsbrief
 - Berichten
 - Reactietijd en tijdstippen
- Brieven via de boekentas van de leerling
- Informeel en formeel oudergesprek
- Schoolwebsite

a. Agenda

De agenda van de kinderen blijft het belangrijkste en snelste communicatiekanaal tussen de klas en de thuis van de kinderen. Ouders kunnen dagelijks via huiswerk en lessen deels volgen wat de kinderen in de klas leren. Leerkrachten noteren hier snelle berichten voor de ouders, ouders kunnen vragen en bemerkingen naar de leerkracht toe formuleren, als dat nodig is.

De rol van de kinderen en het groeien naar zelfstandigheid, het durven stellen van vragen, is hier een belangrijke en essentiële doelstelling. Hoe groter kinderen worden, hoe zelfstandiger ze moeten worden en daar speelt de agenda een heel belangrijke rol in.

b. Telefoon

Er wordt een permanentie voorzien op de school (middelbare school en basisschool) van 8.00 tot 17.30 u. Het onthaal van de middelbare school zal u bij een oproep doorverbinden naar de kleuterschool of naar de lagere school, volgens vraag.

De secretariaten van lagere school en kleuterschool zijn zo maximaal mogelijk bereikbaar tussen 8.00 en 16.00 u. Gelieve er wel rekening mee te houden dat het altijd mogelijk is dat de secretariaatsmedewerker gedurende een korte periode niet op het secretariaat aanwezig is. In dat geval belt u het best enkele ogenblikken later terug.

c. E-mail:

Sinds de komst van Smartschool proberen we het e-mailverkeer via een privé-e-mailadres binnen de school tot het minimum te beperken. Zo blijft alle communicatie binnen hetzelfde platform, dit voor zowel eenvoud als privacy en gegevensbescherming.

Indien u, zeer uitzonderlijk, een medewerker van de school toch nog privé mailt, mag u uiterlijk een antwoord verwachten binnen de 2 werkdagen na het versturen van uw e-mail (zie ook verder). Indien u de medewerker sneller wenst te spreken, raden wij u aan de school te telefoneren of uw vraag te stellen via het agenda.

d. Smartschool

Smartschool is het officiële kanaal voor de digitale communicatie of berichtgeving tussen school en ouders. Smartschool is een online aanvulling op de andere communicatiekanalen en is in geen geval een volledige vervanging.

Onze ouders zijn tegenwoordig allemaal digitaal bereikbaar. Het schoolplatform Smartschool is een multiplatform systeem en laat het dus toe de eindgebruiker (leerling – ouder – personeelslid) de keuze te maken hoe ze hierop inloggen: dit kan via de website op een computer of laptop maar ook via de Smartschool app op smartphone of tablet.

In het kader van de mediavaardigheid van onze kinderen krijgen de leerlingen vanaf het vierde leerjaar toegang tot hun eigen account op Smartschool. Het account van de leerling is het hoofdaccount. Voor elke ouder/begeleider activeren we een co-account. Ouders met meerdere leerlingen op onze basisschool hebben dus voor elk kind een apart account. Deze accounts kunnen wel aan elkaar gekoppeld worden. Standaard activeren we per leerlingaccount 2 co-accounts of ouderaccounts. In uitzonderlijke situaties (gescheiden ouders, samengesteld gezin, externe begeleider) kan er op aanvraag van de ouders een extra co-account aangemaakt worden.

Binnen Smartschool onderscheiden we verschillende mogelijkheden om te communiceren:

[Digitaal verspreiden van de nieuwsbrief via Smartschool](#)

Tweewekelijks verstuurd de directie een nieuwsbrief met verschillende nieuwsitems van op en rond de school. Hierin vindt u o.a. de kalender met activiteiten, belangrijke berichten over de werking van de school, korte verslagen van uitstappen, ...

Deze nieuwsbrieven worden per schooljaar gearhiveerd in de Intradesk.

[Berichten](#)

Het berichtensysteem binnen Smartschool lijkt sterk op communiceren zoals e-mail, maar dan binnen dit platform. Op basis van voor- en/of achternaam kan elke gebruiker een andere gebruiker een bericht sturen.

Deze mail kan ook gebruikt worden om afwezigheden van kinderen door te geven.

Het is wel belangrijk dat u enkel voor echt belangrijke zaken een mail stuurt naar de school. Vragen zoals: Hoe verliep vandaag de dag van mijn kind? of... Welke punten behaalde mijn kind op de toets? Of ... mijn kind heeft zijn boek niet bij ... zijn niet noodzakelijke vragen. De antwoorden worden gegeven via andere kanalen of de kinderen moet zelf zaken melden aan de ouders of de leerkracht.

Wel belangrijk zijn bijvoorbeeld zaken zoals:

- Melding van belangrijke gebeurtenissen familiaal wat een invloed kan hebben op het functioneren van het kind in de klas.
- Melding van pesterijen.
- Melding van afwezigheden
- Vragen over openluchtklassen of schooluitstappen als die niet duidelijk zijn via de bijhorende brief.
- ...

Reactietijd en tijdstippen

Wanneer u een personeelslid van de school een Smartschoolbericht of e-mail stuurt, hanteren wij een reactietijd van 2 werkdagen na het versturen van uw bericht. Hiermee proberen wij een evenwicht te vinden in het snel beantwoorden van uw bericht en de dagelijkse klaspraktijk met de kinderen.

We hopen dat u, als ouder, deze reactietijd op berichten/e-mails ook probeert na te streven. Wanneer een leerkracht u een bericht stuurt waarop hij/zij antwoord verwacht, hopen wij een reactie van u te mogen ontvangen binnen de termijn van 2 werkdagen.

U mag niet verwachten van de leerkracht van uw kind dat zij binnen het uur/dag reageert op uw bericht. Dit verwachten wij ook niet van u. Het tijdstip waarop u uw bericht/e-mail stuurt kiest u zelf. Indien u de medewerker sneller wenst te spreken, raden wij u aan de school te telefoneren of uw vraag te stellen via het agenda.

Indien u geen melding van een ontvangen bericht op Smartschool wenst te ontvangen binnen bepaalde tijdstippen, kan u dit volledig gepersonaliseerd instellen binnen uw profiel.

e. Brieven via de boekentas van de leerling

Om de afvalberg mee te verkleinen proberen we niet meer alle brieven op papier af te drukken. Deze worden meer en meer digitaal verstuurd via Smartschool. Toch zal u af en toe een afgedrukte brief via de boekentas van uw kind thuishrijven. Hiervan zal u meestal op de hoogte worden gebracht via de agenda van uw kind.

f. Informeel en formeel oudergesprek

Het informeel oudergesprek vindt vaak plaats op de speelplaats waar de ouder(s), de leerkracht, zorgcoördinator, directie,... ontmoet. Het is voor ons een belangrijk communicatiekanaal dat we

erg waardevol vinden en waarbij op een occasioneel moment kort informatie kan uitgewisseld worden. Dit is voor ons een vorm van 'warme' communicatie. Toch willen we u vragen om dit te beperken tot het strikt heel noodzakelijke, dus niet een vergeten boek, of een minder goede toets of ... Het is alleen al praktisch onmogelijk dat onze leerkrachten vele ouders 's avonds te woord staan. Overige communicatie verloopt via het schoolagenda, al dan niet met een formele afspraak als vervolg

Een formeel oudergesprek is een vooraf vastgelegd moment tussen ouder(s) en de medewerker(s) van de school. We vinden deze formele gesprekken vaak terug in rapportbesprekingen, oudercontacten of bij leerlingbesprekingen met beleidsmedewerkers en/of externe hulpverleners. Naast occasionele oudergesprekken op vraag van één van de partijen, organiseren we die ook bij het begin van het schooljaar, aan het einde van het eerste trimester en aan het einde van het schooljaar.

g. Schoolwebsite

Op de website www.olvcsj.be van de school kan u statische informatie terugvinden met betrekking tot de school. Het schoolreglement, jaarlijkse inlichting, de schoolbrochure, e.a. informatie wordt hier digitaal ter beschikking gesteld. De website geeft eveneens een eerste beeld van de school voor mogelijk geïnteresseerde ouder(s)/kinderen.

6. Niet gebruikte communicatiekanalen

Tenzij uitzonderlijke omstandigheden worden de volgende communicatiekanalen niet gebruikt:

- Facebook / Messenger / sociale media
- Whatsapp of andere instant messaging apps
- SMS
- Andere dan in punt 5 vermelde communicatiemiddelen

We vragen de ouder(s) om er rekening mee te houden dat bovenvermelde communicatiekanalen niet zullen worden gebruikt bij de officiële communicatie tussen ouder(s) en de school. Berichten die via Messenger, Whatsapp, SMS en andere niet vermelde gebruikte kanalen worden verzonden, zullen bijgevolg niet beantwoord worden.

7. Taal

Niet al onze ouder spreken vlot Nederlands. Sommige ouders begrijpen helemaal geen Nederlands. Vermits we in deze nota uitgaan van communicatie tussen beide partijen is het heel belangrijk dat de school en ouders elkaar goed begrijpen.

We beseffen dat ouders het ten zeerste appreciëren dat we sommige berichten beantwoorden in het Frans of in het Engels. Leerkrachten mogen dit doen maar dit mag niet verwacht worden van

alle leerkrachten. Hoe dan ook vraagt dit een bijzondere inspanning, zeker ook een zekere talenkennis. Bovendien mogen we verwachten dat ook ouders moeite doen om de onderwijstaal van hun kinderen, in dit geval het Nederlands, begrijpen en eventueel kunnen spreken.

Omdat we veel berichten digitaal doorsturen, is het via de kopiëren en plakken functionaliteit van de computer mogelijk om berichten in het Nederlands in heel veel talen te vertalen via vertaalprogramma's zoals o.a. Google Translate... Wellicht zal de tekst niet perfect vertaald zijn, maar de boodschap zal wel te begrijpen zijn.

8. Tot slot

Vlotte communicatie is een wezenlijk onderdeel van een goede schoolwerking. Slechts door het goed naleven van de afspraken en de kennis van het verwachtingspatroon leidt dit tot tevredenheid van de verschillende communicatiepartners. Alvast bedankt voor een correcte naleving.