

SCHOOLEIGEN AFSPRAKEN DECONNECTIE

Aanvulling op:

- [Schoolreglement: BIJLAGE 1 bij hoofdstuk 17 artikel 52](#)
- [Arbeidsreglement: BIJLAGE 6 bij hoofdstuk 12 artikel 181](#)

Inhoud

De school maakt afspraken over de communicatie tussen het schoolteam en de ouders en leerlingen en het gebruik van digitale middelen om zowel het schoolteam als de leerlingen en ouders te ontlasten en niet te belasten. Dit afsprakenkader is als bijlage toegevoegd aan het school- en arbeidsreglement.

In overleg met de personeelsdelegatie werden naast het minimale afsprakenkader zoals vastgelegd in het arbeidsreglement nog de volgende bijkomende schooleigen afspraken gemaakt:

Communicatiebeleid Stedelijke basisschool Turnhout

Duidelijke en heldere communicatie is van groot belang voor de samenwerking tussen ouders en de school. We streven als school naar het gebruik van efficiënte kanalen om samen vlot en duidelijk met elkaar te communiceren.

De verwachtingen van ouders dat leerkrachten o.a. via WhatsApp tijdens de dag of in hun privétijd beschikbaar zijn, willen we absoluut vermijden door duidelijke afspraken te maken.

1. Bereikbaarheid voor ouders en communicatiekanalen die wij als school gebruiken.

Als school maken wij gebruik van onderstaande officiële communicatiekanalen.

- Informeel en formeel oudergesprek
- Telefoon
- E-mail
- Agenda
- Ouderplatform en briefwisseling
- Schoolwebsite

1.1 Informeel/formeel oudergesprek

Een informeel oudergesprek vindt meestal plaats aan de schoolpoort, klasdeur of op de speelplaats waar je als ouder(s) de leerkracht, de zorgcoördinator of directie ontmoet. Dit contact vinden wij als school enorm waardevol.

Een formeel oudergesprek of oudercontact is een vooraf vastgelegd moment met de ouder(s) en de school.

1.2. Telefoon en doorgeven van afwezigheden

Tijdens de volle schooldagen is het secretariaat telefonisch bereikbaar van **8.15 uur** tot **16.15 uur**. Op woensdagen (een halve schooldag) is de school bereikbaar van **8.15 uur** tot **13.00 uur**.

Je kan tijdens deze uren de school telefonisch bereiken op het nummer **014/43.03.48**.

Houd er rekening mee dat de secretariaatsmedewerker gedurende een korte periode afwezig kan zijn. Neem dan even later terug contact op.

Doorgeven van afwezigheden doe je **mondeling aan de schoolpoort, telefonisch aan het secretariaat of via briefwisseling aan de leerkracht**.

[Is je kind ziek, geef dit dan 's morgens door bij het openen van de school.](#)

1.3. Telefoon en buitenschoolse kinderopvang

Tijdens de nabewaking wordt de telefoon vanaf 16u15 tot 18u30 automatisch doorgeschakeld. Zo kunnen ouders de collega's van de nabewaking bereiken mocht dit nodig zijn.

1.4 E-mail

Het officiële kanaal om digitaal te communiceren tussen school en ouder(s) gebeurt via het e-mailadres van het schoolsecretariaat. Dit mailadres staat op alle briefwisseling en is terug te vinden op de schoolwebsite.

Via het schoolsecretariaat (sbs.secretariaat@turnhout.be) kan je ook de algemene informatie opvragen i.v.m. de schoolverzekering, schoolfactuur,...

Indien je een vraag mailt of telefoneert voor een personeelslid van de school, dan mag je **uiterlijk binnen de twee werkdagen** na het versturen van de mail een antwoord verwachten. Bij hoogdringendheid of indien je het personeelslid sneller wenst te spreken, neem je telefonisch contact op met de school (014/ 43.03.48) of noteer je dit in de agenda van je kind (lagere school).

1.5 Agenda lagere school

De schoolagenda (lagere school) is het 1^{ste} communicatiekanaal om vragen te stellen of om informatie te delen. Wij vinden de schoolagenda een belangrijk instrument en willen vooral de rol van je kind hier niet uit het oog verliezen.

Je kind is namelijk een belangrijke boodschapper. Als school verwachten we dan ook dat ouders dagelijks de schoolagenda mee opvolgen.

In de schoolagenda kunnen de ouder(s) of leerkrachten vragen of bemerkingen noteren. De schoolagenda wordt opgevolgd door de klasleerkracht.

Bij gevoelige informatie neem je als ouder contact op met de klasleerkracht via het schoolsecretariaat. Je mag dit ook melden aan de schoolpoort, zodat een afspraak gemaakt kan worden.

1.6 Ouderplatform en briefwisseling

Om te communiceren naar de ouders maken wij gebruik van het ouderplatform Broekx. Op donderdag of vrijdag ontvang je via het ouderplatform de wekelijkse nieuwsbrief. Brieven en post gaan dan ook mee naar huis. Bij groene brieven verwacht de school van iedere ouder een antwoord terug. Antwoordstrookjes op groene brieven worden aldus door de ouders altijd terug meegegeven.

1.7 Schoolwebsite

Op de website van de school (<https://basisschoolturnhout.turnhout.be/>) kan je alle noodzakelijke informatie over onze schoolwerking raadplegen. Je vindt er het schoolreglement, de infobrochure, de kalender, de nieuwsbrief, contactgegevens,... terug. Er worden op de schoolwebsite wekelijks foto's (*) over de klasactiviteiten geüpload op de klasblogs. Op de schoolwebsite vind je ook een link naar onze Facebookpagina. Hierop verschijnen steeds de laatste foto's (*) via de uploads vanuit de klasblogs. Namen van kinderen worden nooit vermeld.

(*) er worden enkel foto's getoond van ouders die daar toestemming voor gaven via het formulier dat ieder schooljaar ingevuld dient te worden.

2. Communicatiekanalen die wij als school niet gebruiken

Onderstaande communicatiekanalen gebruiken wij niet als officiële communicatiemiddel tussen ouder(s) en school en worden dan ook niet beantwoord tijdens schooluren of in privétijd.

- Privé Messenger, ook niet via de Facebookpagina van de school
- WhatsApp
- SMS
- Privénummer van het personeelslid
- Andere dan bij punt 1 gebruikte communicatiekanalen
- ...

3. Communicatie tijdens het schooljaar, niet tijdens vakantieperiodes of weekends

Weekends en vakantieperiodes zijn telefonisch en digitaal luwe periodes: om de rust van het schoolteam tijdens de vakantieperiode te garanderen veronderstellen we dat ouders en leerlingen hen tijdens deze periode niet trachten te bereiken.

De school en het schoolteam zijn daarom tijdens vakantieperiodes en weekends niet bereikbaar.

Voor niet dringende zaken vragen wij u om de eerstvolgende schooldag contact op te nemen met het schoolsecretariaat:

Indien je een vraag mailt of telefoneert voor een personeelslid van de school, dan mag je uiterlijk binnen de twee werkdagen na het versturen van de mail een antwoord verwachten. Bij hoogdringendheid of indien je het personeelslid sneller wenst te spreken, neem je telefonisch contact op met de school (**014/ 43.03.48**) of noteer je dit in de agenda van je kind (lagere school).

Voor dringende zaken neemt u tijdens de kantooruren contact op met het stadskantoor op het algemeen onthaalnummer **014/44.33.11**.

Enkel bij noodsituaties neemt de school of een lid van het schoolteam contact met u op.

INSPANNING EN ONTSPANNING IN BALANS

Tips van het schoolteam:

Vertraag;

Maak het je gemakkelijk;

Wees positief;

Schakel de telefoon uit;

Plug je TV en laptop uit;

Ga naar buiten;

Komt tot rust in de natuur;

Hang eens lekker in de zetel;

Bel die oude vriend(in) nog eens;

Slaap lekker lang uit;

Kijk in elkaars ogen;

Lees een boek;

Adem diep in en uit;

Bid of mediteer;

Wandel of loop of dans;

Geniet van het leven;

Maak plezier;

Glimlach;

En jij? Wat is jouw tip om de batterij weer op te laden?

