

## **Communicatiebeleid voor ouders en school**

Het communicatiebeleid van basisschool De Brug is gericht op het bevorderen van een open, transparante en respectvolle communicatie tussen de school, ouders en andere betrokkenen. Wij geloven dat effectieve communicatie essentieel is voor de ontwikkeling van onze leerlingen en de samenwerking tussen school en thuis.

### **Doel van het communicatiebeleid**

- *Informatievoorziening*: Ouders op de hoogte houden van schoolzaken, evenementen en belangrijke informatie.
- *Afspraken*: Het scheppen van heldere verwachtingen over hoe en wanneer ouders en leerkrachten met elkaar communiceren.
- *Betrokkenheid stimuleren*: Ouders aanmoedigen actief deel te nemen aan de schoolgemeenschap.
- *Feedback en dialoog*: Een ruimte creëren voor ouders om feedback te geven en in dialoog te gaan met de school.
  - Misverstanden en conflicten voorkomen door duidelijke procedures te hanteren.
- *Welzijn*: De professionele rol van de leerkrachten en andere medewerkers beschermen en hun welzijn waarborgen.

### **Algemene communicatierichtlijnen**

- *Respect en professionaliteit*; communicatie tussen ouders en school verloopt altijd respectvol en professioneel, zowel mondeling als schriftelijk.
- *Constructieve feedback*; feedback is welkom, mits deze opbouwend en respectvol wordt gegeven. Ouders worden aangemoedigd om met vragen of zorgen naar school te komen.
- *Geduld en begrip*; leerkrachten hebben naast communicatie met ouders ook verantwoordelijkheden voor het onderwijs van de leerlingen. Hierdoor is directe communicatie niet altijd mogelijk.
  - Leerkrachten zijn alleen bereikbaar op hun werkdagen en tijdens werktijden. Berichten die buiten werktijden of werkdagen worden gestuurd, zullen niet buiten werktijden worden beantwoord.
  - Leerkrachten streven ernaar binnen een werkweek op berichten te reageren.
  - Tijdens lestijd zijn leerkrachten niet bereikbaar. Berichten worden buiten de lestijden gelezen.
- *Vertrouwelijkheid*; persoonlijke informatie van leerlingen en ouders wordt vertrouwelijk behandeld.
- *Toegankelijkheid*: Informatie is toegankelijk voor alle ouders, rekening houdend met verschillende (taal)vaardigheden.

### **Vormen van communicatie**

- *Telefoon, e-mail en Parro*
  - Ouders kunnen - tenzij anders aangegeven - via e-mail, telefoon of Parro contact opnemen met de leerkracht.
  - Parro is geschikt voor korte berichten en het aanvragen van een gesprek. Inhoudelijke vragen worden niet via Parro beantwoordt.
  - Belangrijke en urgente zaken worden bij voorkeur via de telefoon gemeld.
  - Telefoongesprekken met leerkrachten vinden plaats buiten lestijden, tenzij in geval van een medische noodzaak.
- *Ouderavonden en gesprekken*

- Er worden jaarlijks oudergesprekken georganiseerd om de voortgang van leerlingen te bespreken.
- Ouder kunnen extra gesprekken over de voortgang aanvragen indien zij vragen of zorgen hebben over hun kind, mits dit vooraf is afgestemd.
- *Nieuwsbrief*
  - De school stuurt maandelijks een nieuwsbrief (Brugnieuws) waarin belangrijke informatie en updates worden gedeeld. We moedigen ouders aan deze zorgvuldig te lezen.
- *Parro*
  - De jaarkalender van de school is voor alle ouders via Parro in te zien.
  - Schoolbrede berichten worden via de Parro schoolgroep gedeeld.
- *Weekbericht leerkrachten*
  - Leerkrachten sturen per klas wekelijks een weekbericht met daarin informatie over gebeurtenissen in de klas. Activiteiten en foto's worden gedeeld.
- *Website*
  - De website is gericht op nieuwe ouders en bevat algemene informatie.
  - Op de website staan beleidsstukken van de school die voor ouders van belang zijn om te raadplegen.
- *Sociale media (Facebook en Instagram)*
  - Uitingen van school op sociale media zijn gericht op de promotie van de school. Beeldmateriaal wordt alleen gebruikt met instemming van ouders.

#### **Procedure voor het melden van zorgen of klachten**

- Stap 1: direct contact met de leerkracht van uw kind.
  - als u een vraag of zorg heeft over uw kind, neem dan eerst contact op met de betrokken leerkracht via e-mail of tijdens een oudergesprek.
- Stap 2: escalatie naar de intern begeleider of schoolleiding
  - indien een probleem niet naar tevredenheid wordt opgelost, kunt u contact opnemen met de schoolleiding. Afhankelijk van het onderwerp zal de intern begeleider of de directie het probleem in overleg met de betrokken partijen proberen op te lossen.
- Stap 3: formele klachtenprocedure
  - als de kwestie ook na contact met de directie niet naar wens wordt opgelost, kunt u gebruik maken van de formele klachtenprocedure van de school, zoals omschreven in de schoolgids/het jaarboek.

#### **Ongepast gedrag**

- Grensoverschrijdende communicatie; wij vragen ouders om altijd respectvol te blijven in de communicatie. Beledigingen, bedreigingen of ongepaste of aanvallende toon worden niet getolereerd en kunnen leiden tot een gesprek met de directie en mogelijk verdere maatregelen zoals vastgelegd in het gedragsprotocol voor ouders van de Stichting WijWijzer.
- Veiligheid en welzijn van de leerkrachten; indien een medewerker zich onveilig of ongemakkelijk voelt door de communicatie van ouders, kan de directie ingrijpen en verdere communicatie overnemen.

We werken aan een goede samenwerking tussen ouders en school. Samen zorgen we ervoor dat De Brug een veilige en prettige leeromgeving blijft, waarin elke leerling en medewerker optimaal kan functioneren.