

Het digicharter van de gemeentelijke basisschool De Kiem Lombeek wordt als volgt vastgelegd:



COMMUNICATIEKANAAL

We communiceren ...

... schriftelijk via de **heen-en-weer map** (kleuterschool) of de **schoolagenda** (lagere school).

... digitaal via één kanaal: **smartschool**.

... mondeling: we maken graag tijd voor een **gesprek** aan de schoolpoort, of wanneer het gesprek meer tijd vereist, maken we graag een afspraak.

Voor **dringende zaken** kan er telefonisch contact opgenomen worden met het secretariaat.



BERICHT

We vragen om de berichten **kort, gestructureerd en met een duidelijk doel op te stellen** zodat we weten wat er van ons verwacht wordt.

Kan je de inhoud niet beknopt in een bericht weergeven? Ga in **gesprek** of maak een **afspraak**.



BERICHT VERSTUREN

Bezorg belangrijke informatie **tijdig** aan het schoolteam.

Breng via een smartschoolbericht de **leerkrachten** op de hoogte van de **afwezigheid van uw kind**. De directeur moet **enkel** op de hoogte gebracht worden bij de afwezigheid van de leerplichtige 5-jarige kleuters.

Het **secretariaat** dient u enkel te verwittigen bij de annulatie van **soep**.



ANTWOORD VERWACHT

Je mag van het schoolteam **binnen de twee werkdagen** antwoord ontvangen op je berichten. Houd rekening met ziekteverlof en niet-werkdagen van deeltijdswerkende personeelsleden.



COPY

Het schoolteam zet personen in 'CC' wanneer het wilt dat deze op de hoogte zijn van de inhoud van het bericht maar we verwachten geen reactie van hen. Wij gebruiken **BCC niet in persoonlijke communicatie**.

Wanneer we als schoolteam een groep ouders aanschrijven, zetten we de ontvangers wel in **BCC omwille van de privacy**.



BEREIKBAARHEID

Tijdens de vakanties, het ziekteverlof en niet-werkdagen voor deeltijdswerkende personeelsleden worden er geen berichten gelezen of beantwoord. Een out-of-office-bericht wordt ingesteld.

Bij **noodsituaties** neemt u telefonisch contact op met het secretariaat. Tijdens de schoolvakanties kan u contact opnemen met het onthaal van het administratief centrum (02/451 45 45).

