

Laerskool Stellenbosch

Kommunikasiebeleid

1. WAARDES IN ONS KOMMUNIKASIE

- Toeganklikheid – ons kommunikasie is deursigtig en twee-rigting
- Integriteit – ons kommunikasie skep vertroue
- Entoesiasme – ons kommunikasie bevorder die strewes van die skool
- Ewewigtigheid – ons kommunikeer regverdig en met respek vir alle mense
- Tydigheid – ons reageer onmiddellik en ook pro-aktief met die oog op effektiewe kommunikasie
- Uitnemendheid – ons kommunikeer kreatief en stylvol
- Uitnodigend – ons kommunikeer bemagtigend en nie beskuldigend nie
- Effektief – voortdurende strewes na kommunikasie met teikengehore. Slegs inligting vir relevante partye

2. ONDERSKEIE KOMMUNIKASIEMEDIUMS

- Webwerf
- SMS-stelsel
- “School Communicator”
- Tweeweklikse nuusbrief
- Kwartaalprogram
- Facebook
- Huiswerkboek
- Boschpraatjies
- Bemerkingsblaadjie met kwartaaldatums
- E-pos
- Klasverteenvoerders
- “Money Call” – selfoonnommer vir selfoongebruikers

3. MANDATE EN PROTOKOL

- Kommunikasiekomitee – jaarlikse saamgestel na gelang van behoefte
- Rol van die sekretaresse – uitstuur van SMS en e-pos
- Taalversorging – alle dokumente word deur skoolhoof of sy gevolmagtigde geproeflees
- Goedkeuring van pamflette en of enige advertensiemateriaal
- Ouers wat probleme in klasverband ondervind moet, indien moontlik, eerstens met die klasonderwyser skakel voordat ander partye betrek word

AANVAAR DEUR DIE BEHEERLIGGAAM OP 25 FEBRUARIE 2010

VOORSITTER

SEKRETARESSE

SKOOLHOOF