



Ouderblik

Schriftelijke communicatie met
ouders



Inleiding

Je schrijft heel wat teksten voor ouders. Een nota in de schoolagenda, een brief over de kerstmarkt, een uitnodiging voor de vergadering van de ouderraad, een rapport, Ook online laat je heel wat berichten achter voor ouders via een aankondiging op Smartschool of op de schoolwebsite. Kortom, een school kan niet zonder schriftelijke communicatie.

Soms zijn er extra inspanningen nodig om de boodschap leesbaar te maken voor iedereen. In wat volgt geven we tips mee om jouw **schriftelijke communicatie** zo laagdrempelig mogelijk te maken. Laagdrempelige communicatie is goed voor elke ouder. Brieven waarin de hoofdlijnen van de boodschap meteen duidelijk zijn, zullen sneller gelezen worden. Zowel door een ouder die de taal nog niet helemaal kent als door een ouder die weinig tijd heeft om alles te lezen.

Goede laagdrempelige schriftelijke communicatie met ouders gaat over meer dan enkel het gebruik van **pictogrammen**. Om goed laagdrempelig schriftelijk te communiceren kan je op nog meer factoren letten: het taalgebruik, de opmaak, zelfs het lettertype van jouw communicatie! Bekijk zeker de **checklist heldere communicatie**.

Tot slot willen we nog iets meegeven over **schrijven in een andere taal**. Om de schriftelijke communicatie met anderstalige ouders die geen Nederlands spreken mogelijk te maken, is communicatie in een andere taal een voor de hand liggende keuze. Hierbij is het belangrijk aandacht te hebben voor onder meer de taalwetgeving.

Hoewel deze ouderblik focust op schriftelijke communicatie, willen we hier kort benadrukken dat **mondelijke communicatie** – hoewel vaak tijdsintensiever – ook absoluut onmisbaar is. Zeker voor taalarme ouders en ouders voor wie de drempel naar de school hoger is, loont het om te investeren in mondelinge communicatie met ouders.

Wil je graag meer lezen omtrent **digitale communicatie**? Lees dan zeker onze [ouderblik](#) rond digitale communicatie met ouders.

Checklist heldere communicatie

Schrijf ik duidelijk voor mijn lezers?

	JA	NEE	NVT
VOORBEREIDING			
1. Ik bepaal het onderwerp en doel van mijn tekst	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Ik spreek mijn lezers aan in het enkelvoud, ook al schrijf ik voor een groep. ('Beste ouder' in plaats van 'Beste ouders', 'je'/'u' in plaats van 'jullie')	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Ik vermijd 'men'.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
LAY-OUT en STRUCTUUR			
4. Ik schrijf de belangrijkste info eerst.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Ik werk met opsommingen onder elkaar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Ik gebruik volzinnen in opsommingen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
TAAL			
7. Ik schrijf korte zinnen. (15-20 woorden)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Ik schrijf vooral actieve zinnen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Ik gebruik de gebiedende wijs waar ik kan.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Ik gebruik geen beeldspraak (spreekwoorden, metaforen,)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11. Ik vermijd vakjargon en afkortingen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



Pictogrammen

Een brief met een goede structuur levert al heel wat voordelen op naar helderheid. Soms kan het gebruik van pictogrammen je boodschap verder ondersteunen. Zeker voor anderstalige ouders zijn pictogrammen een grote hulp.

Onderstaande brieven zeggen tweemaal hetzelfde. Aan de hand van welke brief voel jij je het beste geïnformeerd?

Уважаемые родители

Как и в прошлые годы мы опять собираемся освежить наши классные комнаты. Покрасить стены в помещениях для младших классов, сделать из столовой мечту каждого ребенка, подготовить к лету огород..., всё это стоит в программе! Мы с радостью приглашаем вас также помочь, принять участие в «субботнике» для родителей. Он будет проходить с 10 до 16 часов, в субботу, 23 апреля 2016 г.

Мы ожидаем, что вы придёте в хорошем настроении и в рабочей одежде. Родителей, принимающих участие в работе, в обеденные часы угостят супом с бутербродами и будет обеспечен присмотр за их детьми.

Чешутся ваши руки по работе? Заполните эти строчки и сдайте этот корешок до 15 апреля в школу.

Я.....родитель.....
.....из класса.....приму участие в субботнике
23 апреля 2016г.

Дорогие мамы и папы!



Школа и родительский комитет ищут родителей, которые хотят помочь.

Когда?

○ Суббота 23/04/2016



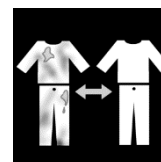
○ 10 - 16 часов



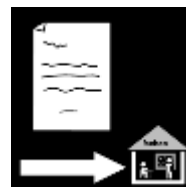
Школа обеспечивает супом с бутербродами



Что иметь с собой? (грязную) рабочую одежду



Вы придёте? Сдайте этот корешок до 15/04
обратно в школу.



Имя родителя:

Имя ребёнка:



Voor – en nadelen

Wanneer je overweegt om pictogrammen te gebruiken, is het belangrijk rekening te houden met enkele aandachtspunten.

[Klasse](#) lijstte vier voor- en nadelen op van het gebruik van pictogrammen.

Voordelen:

- Ouders zien in een oogopslag de belangrijkste boodschap van de brief
- Een pictogram valt op en trekt de aandacht
- Pictogrammen verplichten je om je boodschap beknopt te houden. Teveel pictogrammen werken immers verwarrend.
- Ook anderstalige ouders en leerlingen begrijpen pictogrammen waardoor je brief meteen leesbaar wordt voor een grotere groep

Nadelen:

- Pictogrammen moeten aangeleerd worden. Dat wil zeggen dat er tijd nodig is om zowel ouders als leerkrachten vertrouwd te maken met het systeem.
- Niet elk onderwerp is in een pictogram te vatten
- Sommige pictogrammen trekken op elkaar en zijn moeilijk uit elkaar te houden. Maak samen met het schoolteam een duidelijke keuze voor enkele pictogrammen en hou je hieraan.
- Niet alle communicatie kan gebeuren via pictogrammen. Soms is een mondeling gesprek het best aangewezen.

Schrijven in een andere taal

Volgens de [taalwetgeving](#) is een school een openbare dienst waar communicatie enkel in het Nederlands mag. In de praktijk laat de [Vaste Commissie voor Taaltoezicht](#) in uitzonderlijke gevallen toch toe dat je andere talen gebruikt. Je mag dus in een andere taal communiceren op voorwaarde dat:

- Je duidelijk een Nederlandstalige school blijft. Het gebruik van andere talen is enkel in uitzonderlijke gevallen of als overgangsmaatregel, niet systematisch.
- Je een goede reden hebt om de vreemde taal te gebruiken, een bijzonder doel. Bijvoorbeeld: je hebt belangrijke informatie voor ouders die geen Nederlands kennen en de boodschap dus niet zouden begrijpen.
- Nederlands de hoofdtaal is. Je anderstalige boodschap bevat niet méér of andere informatie dan de Nederlandse en er staat bij dat het om een vertaling gaat.
- Je anderstalige communicatie alleen bestemd is voor het anderstalige publiek en niet voor de Nederlandstaligen.

De taalwetgeving in concrete voorbeelden

Je mag bijvoorbeeld wel:

- de meertalige affiche over school- en studietoelagen ophangen,
- belangrijke informatie (bv. over de kostprijs en vertrekuren van een schooluitstap) vertalen
- tolken voorzien op een oudercontact

Het is echter niet toegestaan om :

- bepaalde informatie enkel aan anderstalige ouders te geven niet aan de Nederlandstalige (bv over de schooltoelage)
- ervan uit te gaan dat alle anderstalige ouders een tolk nodig hebben.

Aandachtspunt

Communiceren in een andere taal kan de indruk wekken dat de school in staat is in die taal verder te communiceren. Ouders krijgen dan een boodschap in hun eigen taal en gaan er (logischerwijze) vanuit dat ze in die taal ook geholpen kunnen worden als ze naar school gaan. Dit soort situaties wekt verwarring op. Want vaak is dit niet het geval (denk bijvoorbeeld aan voorgedrukte brieven/materialen in een veelheid aan talen). Het is daarom belangrijk om telkens als je in een andere taal communiceert, ook de boodschap in het Nederlands erbij te zetten. Om de aandacht te trekken van ouders kan u bijvoorbeeld wel een uitspraak of titel in de andere taal plaatsen, in de Nederlandstalige briefwisseling.

Nuttige adressen

Pictogrammen

[Sclera_vzw](#) biedt een uitgebreid aanbod aan pictogrammen voor volwassenen. Ze zijn handig gerangschikt per thema of alfabetisch. U kan de pictogrammen eenvoudig downloaden en bewerken.

Vzw De Rand werkte [een pictogrammendatabank](#) uit die zowel in onderwijs, vrije tijd, gezondheid, ... relevant zijn. Deze databank wordt regelmatig aangevuld met nieuwe pictogrammen.

Helder communiceren

[Wablieft](#) geeft tekstadvies aan verschillende organisaties. Daarnaast geven ze ook vormingen rond duidelijk schriftelijk communiceren.

[Klare Taal rendeert!](#) Voor meer informatie over taalniveaus, schrijftips, goede praktijkvoorbeelden, vormingen etc

[Studio Sesam](#) zet diversiteit om in woord en beeld via vorming en coaching, meertalige kinderboeken etc.

Materialen en vormingen GO! ouders

De gids '[Iedereen mee met het ABC?](#)' informeert en inspireert scholen en ouderwerkingen om ook de laaggeletterde ouders volop te laten participeren aan het schoolse leven.

Bij de [vormingen voor ouderwerkingen](#) kan u enkele vormingen terugvinden rond communiceren. Deze worden helemaal aangepast op de maat van uw school.

Daarnaast helpen de medewerkers van [GO! ouders](#) u graag verder voor een traject op maat van uw school.