

Communicatieplan

Inleiding

Communicatie is het overdragen van informatie aan anderen. Bij communicatie zijn altijd minimaal twee partijen betrokken, de zender en de ontvanger. Het is fijn als de informatie bij de juiste ontvanger binnenkomt op de wijze zoals de zender dit bedoeld heeft. Er zijn diverse doelgroepen aan wie en met wie wij als school willen communiceren. Deze doelgroepen zijn:

- Leerkrachten, kinderen en ouders van school.
- 'Nieuwe' ouders.
- Bestuur, Medezeggenschapsraad en Ouderraad.
- Externe relaties zoals de onderwijsinspectie, gemeente, het samenwerkingsverband, opleidingsscholen e.d.

Dit communicatieplan geeft in hoofdlijnen aan wat er wanneer, op welke wijze en aan wie gecommuniceerd wordt. Doel van dit plan is dat alle betrokkenen inzicht krijgen in de verschillende manieren van communiceren, welke middelen hierbij gebruikt worden, hoe en wanneer deze worden ingezet en door wie de communicatie wordt uitgevoerd.

Uitgangspunten communicatie

Communicatie is geen doel op zich, maar vooral een middel om de gestelde doelen te kunnen realiseren. Goede communicatie is gebaseerd op goede omgangsvormen en respect.

Daarvoor hanteren wij een aantal uitgangspunten:

- Luister naar de ander en neem deze serieus.
- Communiceer zoals je zelf geïnformeerd zou willen worden.
- Wees duidelijk over wie welke rol heeft.
- Zeg wat je doet en doe wat je zegt.
- Bedenk niet wat de ander denkt (niet invullen voor een ander); ga de dialoog aan.
- Goede communicatie op maat met oog voor de mensen om wie het gaat.
- Eerst de relatie, daarna de inhoud.
- Jij – ik – wij.

Communicatiemiddelen

Communicatie gebeurt langs de drie hoofdlijnen; mondeling, schriftelijk en non-verbaal. Hieronder een verdere uiteenzetting.

1. Mondeling

Er zijn diverse mondelinge overlegmomenten ingepland. Hieronder een overzicht.

Middel:	Uitleg:	Voor wie?	Door wie?
Oudergesprekken (verplicht)	In februari en juli verwachten we alle ouders bij de oudergesprekken. De ontwikkeling van de kinderen adhv het rapport is het besprekspunt. In groep 8 is er in februari een adviesgesprek voor het VO. De leerlingen van groep 8 schuiven hierbij aan. De uitnodiging wordt via het programma Schoolgesprek verstuurd.	Alle ouders (en leerlingen groep 8 in februari).	Team. Directeur verstuurt de uitnodiging vanuit Schoolgesprek.

	Ouders kunnen zelf een tijdstip inplannen.		
Oudergesprekken (facultatief)	In november en april mogen ouders zelf aangeven of ze wel/niet een oudergesprek willen hebben. Ouders die school wil spreken worden uitgenodigd. De uitnodiging wordt via het programma Schoolgesprek verstuurd. Ouders kunnen zelf een tijdstip inplannen.	Alle ouders die een gesprek willen en de ouders die door school worden uitgenodigd.	Team. Directeur verstuurt de uitnodiging vanuit Schoolgesprek.
Omgekeerde oudergesprekken	Eén keer per twee jaar organiseren wij in september omgekeerde oudergesprekken. Tijdens deze gesprekken vertellen de ouders over hun kinderen. De laatste keer is in 2020 geweest. De omgekeerde oudergesprekken worden afgewisseld met de informatieavond. De uitnodiging wordt verstuurd via Schoolgesprek en de ouders geven zichzelf op.	Alle ouders.	Team.
Informatieavond	Eén keer per twee jaar organiseren wij in september een informatieavond. Hier wordt aan de ouders informatie uit de eigen groepen verteld. De informatieavond wordt afgewisseld met de omgekeerde oudergesprekken. De laatste keer is in 2019 geweest.	Alle ouders.	Team.
Algemene ouderavond	Ieder schooljaar organiseren wij in maart een algemene ouderavond met inhoudelijke thema's.	Alle ouders.	Team (eventueel in samenspraak met OR/MR).
Kijkavond	Ieder schooljaar organiseren wij voorafgaand aan de facultatieve oudergesprekken in april, een kijkavond. Op de kijkavond laten de kinderen hun werk aan de ouders zien.	Alle ouders en kinderen.	Team en kinderen.
Teamvergaderingen	Iedere maand is er een teamvergadering waarbij alle leerkrachten aanwezig zijn.	Team.	Team. Directeur maakt agenda en stuurt deze week van te voren naar het team. Notulen worden door het team gemaakt.
OR vergaderingen	De OR vergadert 6 keer per jaar. In bijna alle gevallen samen met de MR. De directeur is bij de vergaderingen aanwezig.	OR.	OR.
MR vergaderingen	De MR vergadert 6 keer per jaar. In bijna alle gevallen samen met de OR. Vergadert de MR alleen, dan is de directeur op uitnodiging van de MR aanwezig.	MR.	MR.
Telefoon	Wordt als tweerichtingsverkeer gebruikt. Via de telefoon kunnen korte gesprekken gevoerd worden met vragen of uitleg. Tevens is dit middel altijd direct. Mail wordt soms later gelezen. Via telefoon is direct duidelijk dat het bericht overgekomen is. Dit is vooral belangrijk bij onverwachte afwezigheid door ziekte of arts bezoek.	Ouders, team en externen.	Ouders, team en externen.

Informele/incidentele mondelinge communicatie vindt dagelijks plaats tussen leerlingen, leerkrachten, directeur, ouders en externen. Voor en na schooltijd kunnen ouders telefonisch of persoonlijk korte berichten doorgeven die van belang voor dat moment of die dag. Voor een langer gesprek kan een afspraak gemaakt worden.

Hieronder een overzicht van de mondelinge contactmomenten met ouders voor de komende jaren. De data van de team-, OR- en MR-vergaderingen worden jaarlijks opnieuw vastgesteld.

	2020-2021:	2021-2022:	2022-2023:
september	omgekeerde oudergesprek.	informatieavond in groep	omgekeerde oudergesprek.
november	oudergesprekken (fac.)	oudergesprekken (fac.)	oudergesprekken (fac.)
februari	oudergesprekken	oudergesprekken	oudergesprekken
maart	algemene ouderavond	algemene ouderavond	algemene ouderavond
april	kijkavond in groep	kijkavond in groep	kijkavond in groep
april	oudergesprekken (fac.)	oudergesprekken (fac.)	oudergesprekken (fac.)
juni/juli	oudergesprekken	oudergesprekken	oudergesprekken

2. Schriftelijk (ook digitaal)

Schriftelijke communicatie vindt plaats via:

Middel:	Uitleg:	Voor wie?	Door wie?
Nieuwsbrief (Ynfo)	De nieuwsbrief (Ynfo) wordt ongeveer eens per drie weken via de mail naar alle ouders gestuurd. Via de website is de nieuwsbrief ook te lezen. In de nieuwsbrief staan allerlei organisatorische en onderwijsinhoudelijke berichten.	-Alle ouders en andere belangstellenden.	-Directeur.
Klasbord	-Ieder groep heeft een eigen Klasbordaccount. Hierop staan regelmatig foto's, berichten en mededelingen die bestemd voor de eigen groep. -Op het algemene Klasbordaccount staat informatie die bestemd is voor alle ouders.	-Ouders van de groep. -Alle ouders.	-Groepsleerkracht. -Directeur.
Schoolgids	In de schoolgids staat een zo compleet mogelijk beeld van het reilen en zeilen van school. Dit omvat zowel inhoudelijke als organisatorische informatie. Ieder schooljaar wordt er een actuele versie gemaakt, waar de MR instemmingsrecht voor heeft.	-Alle (nieuwe) ouders, bestuur en inspectie.	-Directeur.
Zorgprofiel	In het Zorgprofiel staan alle afspraken, criteria en procedures ten aanzien van de zorgleerlingen.	-Ouders en team.	-IB-er.
Strategisch beleidsplan	Het strategisch beleidsplan is een document, waar op bestuursniveau, het beleid voor vier jaar wordt geformuleerd.	-Inspectie, team en directieuren.	-Bestuur.
Schoolplan	Het schoolplan is een vierjarig plan. In het schoolplan is het strategisch beleid vertaald naar schoolniveau. Daarnaast is in het schoolplan ruimte voor schooleigen beleid.	-Inspectie, bestuur, personeel.	-Directeur.
Jaarplan	Het jaarplan is een éénjarig plan. In het jaarplan is per jaar het beleid (de	-Inspectie, bestuur, team, ouders.	-Directeur.

	doelstellingen voor dat jaar) uitgewerkt.		
Jaarverslag	Alle doelstellingen uit het jaarplan worden geëvalueerd. Deze evaluatie is terug te vinden in het jaarverslag.	-Bestuur, team, ouders.	-Directeur.
Website	Op de website staat informatie over de organisatorische en onderwijsinhoudelijke kant van het onderwijs.	-Alle belangstellenden.	-Directeur.
Schoolkalender	In de schoolkalender staan belangrijke data voor dat betreffende schooljaar.	-Ouders.	-Directeur.
Jaarplanning	In de jaarplanning staan alle belangrijke data van dat schooljaar zoals teamvergaderingen, oudergesprekken, informatieavonden, vakanties enz.	-Team.	-Directeur.
Teaminfo	Iedere vrijdag wordt er via de mail een Teaminfo naar het team gestuurd, met daarop informatie voor het team vanuit de directie en/of bestuur.	-Team.	-Directeur.
E-mail	Wordt als tweerichtingsverkeer gebruikt. Leerkrachten en directie kunnen ouders informeren over activiteiten van de groep, op school of over het kind individueel. Ouders kunnen de leerkracht informeren over hun bijzonderheden die van belang zijn. Mail is niet bestemd voor discussies. Enkel korte mededelingen en afspraken gaan via mail. Op een, door collega's of externen, gestuurde mail reageren we zsm, maar uiterlijk binnen 5 dagen.	-Alle contacten.	-Divers.
Enquêtes	Eén keer per twee jaar worden er enquêtes (Scholen op de kaart) gehouden onder leerlingen, leerkrachten en ouders. In het voorjaar 2021 worden deze weer uitgezet.	-Inspectie, bestuur, ouders, team.	-Directeur.
Vragenlijsten van Ik-zo	Via de jaarlijkse vragenlijsten van Ik-zo wordt de kwaliteit van school inzichtelijk gemaakt en als uitkomst hiervan eventuele nieuwe doelen gesteld.	-Directie, team.	-Directeur.
Agenda's en notulen	-Voor iedere teamvergadering wordt er een agenda gemaakt. Van iedere vergadering worden notulen vastgelegd. - Voor iedere OR/MR-vergadering wordt er een agenda gemaakt. Van iedere vergadering worden notulen vastgelegd. De vastgesteld notulen van de OR/MR zijn op school in te zien.	-Team. -OR/MR.	-Team. -OR/MR.
Parnassys	Parnassys is het administratieprogramma waarin alle algemene gegevens van de leerlinge staan, alsmede belangrijke notities van de leerkrachten.	Team.	Team.
Onderwijsplannen	In de onderwijsplannen staan het aanbod, de organisatie, de aanpak en de zorg van de groep omschreven per vakgebied.	Team.	Team, invallers.
Groepsmap	In ieder lokaal is een groepsmap met daarin de belangrijkste algemene informatie van de groep.	Team.	Team, invallers.
LOVS Cito	In het LOVS worden alle resultaten van de kinderen op de Citotoetsen bijgehouden.	Team.	Team.

3. Non-verbaal

Het non-verbale gedrag van de gesprekspartner bepaalt in hoge mate hoe we de letterlijke boodschap van iemand interpreteren. Ook is het non-verbale gedrag vaak bepalend voor de manier waarop we zelf weer op een boodschap reageren. Non-verbale signalen kunnen aanwijzingen geven van hoe iemand in het gesprek staat. Alle betrokkenen proberen zich hiervan bewust te zijn.

Andere afspraken

-Bij communicatie met de pers (krant, televisie, internet, radio) wordt van te voren overlegd wie er naar buiten communiceert en wat er wel niet gezegd/gedaan kan worden. Dit overleg vindt plaats tussen directie, team en eventueel bestuur en is afhankelijk van het onderwerp dat de pers wil verslaan.

-Bij conflicten/klachten wordt het probleem eerst daar gelegd waar het speelt en wordt er geprobeerd het samen op te lossen. Lukt dat niet, dan kan de directie/het bestuur een bemiddelende rol spelen.