



Stichting Openbaar Primair Onderwijs Tholen

## 'Communicatieplan'

obs De Eevliet



***Inhoudsopgave:***

**Toelichting communicatieplan**

- 1. Visie op communicatie**
- 2. Onderdelen op communicatie**
- 3. Doelen**
- 4. Tot slot**

## **1. Visie op communicatie:**

Op obs De Eevliet vinden wij het belangrijk om de leerkrachten, ouders en kinderen te informeren over ons onderwijs. Dit kan informatief zijn en eenrichting (vanuit school naar ouders/kinderen) maar soms kan het ook zijn dat je leerkrachten, ouders of kinderen vraagt om te reageren. Dit alles op een zo'n transparante manier. Het doel van goede communicatie is om ons onderwijs af te stemmen op en met elkaar. We houden rekening met onze schoolslogan: '4 Your Future'. Dit houdt in dat we zoeken naar moderne manieren waarop communicatie tot stand komt. We houden rekening met elkaars manier van communiceren, maar verwachten dat dit op een respectvolle manier gebeurt.

In de afgelopen jaren merken we dat er nogal wat mogelijkheden bij zijn gekomen om te communiceren met elkaar. In het volgende hoofdstuk zal er een beschrijving zijn van onze communicatie kanalen. Voor wat betreft de communicatie via sociale media, verwijst ik naar het document 'Social media protocol' wat ook terug te vinden is op onze website.

## **2. Onderdelen communicatie:**

Natuurlijk zijn er allerlei mondelinge communicatie vormen te noemen van het formele portfoliogesprek tot het informele gesprek tussen de leerkracht en ouder of kind. In dit schrijven beperk ik me tot de schriftelijke (in wat voor vorm dan ook) communicatie:

### **Informatiebrieven:**

Op school sturen we onze nieuwsbrieven per mail, dit doen we met het administratie-programma Parnassys, dit wordt door de directeur gedaan. Ook verschijnen er andere informatiebrieven.

Het komt ook voor dat er informatiebrieven op papier verstuurd worden, de bedoeling is om dit af te bouwen en daar komt het programma 'Parro' uit Parnassys voor in de plaats.(uitzonderingen blijven i.v.m. praktisch oogpunt).

We streven ernaar minimaal 1x per maand een nieuwsbrief te sturen vanuit school naar alle ouders. De leerkracht zelf stuurt ook informatie vanuit zijn/haar groep naar ouders, dit is afhankelijk van de noodzaak en kan niet in een frequentie weggezet worden.

### **Schoolgids/kalender:**

Elk schooljaar wordt er een kalender verstrekt aan de oudsten (kinderen) op school voor thuis. De Schoolgids wordt eenmalig op papier gegeven wanneer een kind op school komt, de kalender krijgt men ieder jaar.

### **Website/app en vensters po:**

Het bijhouden van een actuele website is ook een vorm van communicatie. Aan het begin van ieder schooljaar wordt de site actueel gemaakt en wordt alle documentatie up-to-date gemaakt. Dit wordt gedaan door de directeur en leerkrachten. 'Vensters po' is actueel gemaakt. De kalender in Parro zal gedeeltelijk zijn ingevuld door directie (dezelfde data als in de papieren kalender) de groepsleerkracht kan zelf data toevoegen.

### **MOO:**

Mijn omgeving online vanuit Heutink is onze digitale omgeving tussen leerkracht en leerling. Hierin komen (in een soort SharePoint omgeving) alle huiswerk opdrachten te staan. Ook zal er een agenda aangemaakt gaan worden, die door de leerkracht ingevuld wordt. Kinderen kunnen zelf hun spreekbeurt/werkstuk uploaden.

### **Ouderportaal:**

Dit is het administratieve/zakelijke communicatie tussen school en ouders. Hierin staan de toets resultaten van de kinderen, de NAW gegevens. Ook de facturen en de absenties zijn hierin terug te vinden. Wij vinden wel het gesprek tussen ouders en school belangrijker en dit kan gezien worden als informatief. Bij wijzigingen van bijvoorbeeld een adres, kunnen ouders zelf deze wijziging aanbrenge, zodat de informatie van school actueel blijft.

### **Facebook:**

Al een aantal jaar gebruiken we Facebook, dit is een bedrijfsaccount. Het is ter promotie van ons onderwijs en wij plaatsen hier foto's op van schoolactiviteiten. (rekening houdend met AVG wetgeving en het protocol sociale media). Er zijn meerdere leerkrachten die de beheerdersrol hebben van dit account en deze plaatsen er regelmatig berichten op. Met de komst van 'Parro' zal blijken of we deze manier van communicatie nog blijven onderhouden.

### **Email:**

Op school sturen we ook mails via Outlook.com wat onderdeel is van office 365 en waar onze SharePoint omgeving is ingericht.

Email versturen: onderaan onze mails zullen we een zogenoemde 'Disclaimer' zetten:

'De Inhoud van dit bericht en de eventueel daarbij behorende bijlagen zijn persoonlijk gericht aan en derhalve uitsluitend bestemd voor de geadresseerde. Zij kunnen gegevens met betrekking tot een derde bevatten. De ontvanger die niet de geadresseerde is, noch bevoegd is dit bericht namens geadresseerde te ontvangen, wordt vriendelijke verzocht de afzender onmiddellijk op de hoogte te stellen van de ontvangst. Elk gebruik van de inhoud van dit bericht en/of van de daarbij horende bijlagen door een ander dan de geadresseerde is onrechtmatig jegens afzender respectievelijk de hiervoor bedoelde derde.'

### **Parro:**

Parro is het gebruikte communicatie middel tussen ouders en leerkrachten. Omdat dit onderdeel van Parnassys de korte tweerichtings communicatie betreft, zal hieronder specifiek worden beschreven hoe we op school hiermee omgaan.

### **Wanneer communiceer je?**

We streven ernaar dat minimaal **1x per** week de groepsleerkracht een mededeling stuurt. Meer mag natuurlijk altijd, maar dat laten we aan de leerkracht zelf over.

De agenda zetten we zo veel mogelijk in het begin van het schooljaar klaar, een paar weken voor aanvang van een belangrijke activiteit sturen we een mededeling ter herinnering.

Verzoekjes van spullen meenemen kunnen we het beste minimaal twee dagen van te voren versturen, om te voorkomen dat ouders het te laat zien.

### **Waarover communiceer je?**

Afspraken voor de komende dagen, oudergesprekken, uitjes, spullen meenemen, vrijwilligers vragen, leuke mededelingen of foto's.

Teksten in mededelingen proberen we zo kort mogelijk te houden, het liefste

voegen we ook een fotootje toe om ouders enthousiast te maken én te houden.

### **Bereikbaarheid & reacties**

Tussen 8.00uur en 17.00uur is persoonlijk contact mogelijk, maar wel de kanttekening dat tijdens de tijd dat er les gegeven wordt, er niet de mogelijkheid is om te reageren vanuit de leerkracht. Dit kan voor schooltijd (tussen 8.00 en 8.25, en na schooltijd vanaf 14.30 tot 17.00).

Wij vinden het belangrijk dat leerkrachten hun werk en privé gescheiden kunnen houden en hopen hierbij op begrip vanuit ouders, kinderen en externen.

### **Reactie & snelheid**

We streven naar een vlotte communicatie en reageren zo snel mogelijk. Leerkrachten en ouders sturen elkaar, indien nodig, een bevestiging dat het bericht gelezen is en dat ze er later nog op terugkomen.

### **Reactiemogelijkheden ouders**

Groepsgesprekken zijn bedoeld voor korte reacties (bijv. overleg over cadeautje voor afscheid van een juf). Bij voldoende input, pauzeren we tijdelijk de reacties.

Het team van onze school heeft de mogelijkheid dat ouders onderling (één-op-één) mogen communiceren via Parro uitgezet.

Over voortgang, gedrag of bijzonderheden van een kind communiceren we niet via de app. We maken graag een afspraak voor persoonlijk contact."

### **3. Doelen:**

Voor het schooljaar 2021-2022 hebben we de volgende doelen:

- 'Parro' gaan we verder implementeren. Aan het begin van het schooljaar zal het grotendeel van de kalender data geïmporteerd worden. Dit voorkomt het aantal geluidsignaal wat binnenkomt bij ouders, bij een nieuw datum bericht
- In september en oktober zullen we aandringen bij ouders om de privacy voorkeuren kenbaar te maken.

### **4: Tot slot:**

Om zaken te borgen en actueel te houden, zal regelmatig tijdens teamvergaderingen het onderwerp 'communicatie' aan bod komen. Aan het eind van ieder schooljaar wordt opgemaakt wat wel goed werkt en wat niet. Dit schrijven zal toegevoegd worden aan het Kwaliteitshandboek van school en maakt hierdoor deel uit van ons beleid.

Terugkoppeling wordt gevraagd aan onze leden van de medezeggenschapsraad en dient als input voor aanpassing/verbetering van de communicatie op school. Duidelijk moet wel zijn dat al de schriftelijke communicatie geen 'overkill' moet zijn en te behappen.

In de meeste gevallen gaat de voorkeur van school uit naar mondelinge communicatie.