



## Communicatieplan obs "Wis en Wierig"

### A. Externe contacten

*De school onderhoudt functionele externe contacten*

#### **1. De school onderhoudt functionele contacten met voor- en naschoolse voorzieningen**

- Er zijn contacten met voorschoolse (educatieve) voorzieningen (peuterspeelzalen, kinderdagverblijven)
- De contacten richten zich op overdracht van leerlinggegevens en de aansluitingsproblematiek
- De contacten zijn gericht op afstemming
- Er zijn contacten met naschoolse opvang (voorzieningen)

#### **2. De school onderhoudt functionele contacten met scholen voor voortgezet onderwijs**

- Er zijn contacten met de scholen voor voortgezet onderwijs, waar leerlingen naar zijn uitgestroomd
- De contacten richten zich op overdracht van leerlinggegevens en de aansluitingsproblematiek
- De contacten zijn gericht op afstemming
- De contacten zijn gericht op voorlichting
- Afspraken over de nazorg van uitstromende leerlingen zijn schriftelijk vastgelegd
- De school ontvangt rapportages over de vorderingen van oud-leerlingen
- De school bekijkt rapportages van oud-leerlingen in verband met de juistheid van het gegeven advies
- De school komt tot beleid op basis van rapportages en contacten

#### **3. De school onderhoudt functionele contacten met de Schoolbegeleidingsdienst (SBD)**

- De afspraken met de schoolbegeleidingsdienst over de dienstverlening liggen vast
- De school heeft afspraken gemaakt over leerlingonderzoek en leerlingbegeleiding
- De school heeft afspraken gemaakt over systeembegeleiding
- Begeleiding door de SBD verloopt planmatig
- De condities voor begeleiding binnen de school zijn gunstig
- Er worden vooraf duidelijke doelstellingen geformuleerd
- De ingebrachte expertise leidt tot beoogde resultaten

#### **4. De school participeert actief binnen het samenwerkingsverband en andere netwerken in de regio**

- Zowel schoolleiding als leraren zijn actief betrokken bij de activiteiten binnen het Samenwerkings Verband "Weer Samen Naar School"
- De schoolleiding ziet toe op het nakomen van de binnen het SWV gemaakte afspraken
- Er is contact/samenwerking met instellingen jeugdhulpverlening voor het op elkaar afstemmen van interventies
- Er is contact/samenwerking met instellingen voor gezondheidszorg voor het op elkaar afstemmen van interventies

#### **5. De school onderhoudt functionele contacten met opleidingen en nascholingsinstituten**

- De school biedt stagemogelijkheden aan stagiairs en leraren-in-opleiding
- De school heeft duidelijke afspraken over stagefaciliteiten met de opleidingsinstituten
- De afspraken over ondersteuning/scholingen door andere instellingen ligt vast
- De ondersteuning/scholingen sluiten aan bij de inhoudelijke prioriteiten van de school

### **B. Interne communicatie**

*De school heeft functionele overlegstructuren*

#### **1. Het beleidsmatig overleg tussen school en het bevoegd gezag is gericht op optimalisering van de kwaliteit van het onderwijs**

- Het bevoegd gezag heeft in overleg met de school (integraal) personeelsbeleid vastgelegd voor de langere termijn
- Het bevoegd gezag heeft in overleg met de school ondersteuningsbeleid (onderhoud, huisvesting, inventaris, nascholing, begeleiding) vastgelegd voor de langere termijn
- Het bevoegd gezag heeft in overleg met de school onderwijskundig beleid vastgelegd voor de langere termijn
- Het bevoegd gezag heeft in overleg met de school organisatiebeleid (planning, communicatie met ouders, MR e.d) vastgelegd voor de langere termijn
- De bevoegdheidsafbakening tussen de taken van school (directie) en bevoegd gezag is in goed overleg geregeld door middel van een directiestatuut
- De school informeert het bevoegd gezag regelmatig over de resultaten van het onderwijs
- Het bevoegd gezag stelt zich regelmatig op de hoogte van de situatie op school
- Het bevoegd gezag brengt schoolbezoeken
- De directeur van de school (scholen) is aanwezig bij het (meerscholig) directeurenberaad
- Het bevoegd gezag vervult een stimulerende rol ten aanzien van het schoolbeleid

- Het bevoegd gezag lost in overleg met de schoolleiding personele problemen snel en adequaat op

## **2. Het overleg in het managementteam van de school is gericht op optimalisering van de kwaliteit van het onderwijs.**

- Er is wekelijks gestructureerd en functioneel overleg binnen de directie van de school over de inhoud van het onderwijs
- Er is wekelijks gestructureerd en functioneel overleg binnen de directie van de school over de organisatie van het onderwijs
- Er is wekelijks gestructureerd en functioneel overleg binnen de directie van de school over het personeelsbeleid van de school
- Er wordt overleg gepleegd tussen directie, interne begeleider, remedial teacher

## **3. Het overleg binnen het team is gericht op optimalisering van de kwaliteit van het onderwijs**

- Er worden periodiek teamvergaderingen gehouden over de (verbeteringen van de) inhoud van het primaire proces
- Er worden periodiek teamvergaderingen gehouden over de (verbeteringen van de) organisatie van het primaire proces
- De schoolleiding bereidt de teamvergaderingen voor
- Teamvergaderingen kenmerken zich door een agenda vooraf
- De vergadering leidt tot (minimaal) een besluiten-/afsprakenlijst (wie, wat, wanneer)
- Er is sprake van controle op de besluiten/afspraken
- Er worden periodieke onder- en bovenbouwvergaderingen gehouden. De coördinator verzorgt de agenda
- Van de onder- en bovenbouwvergaderingen worden notulen gemaakt

## **4. Het overleg tussen de school en de medezeggenschapsraad is gericht op beleidsmatige en onderwijsinhoudelijke ontwikkelingen**

- De (G)MR komt periodiek bijeen
- De vergaderingen kenmerken zich door een agenda vooraf
- De vergaderingen zijn voornamelijk gericht op beleidsmatige aspecten
- De vergaderingen zijn gericht op onderwijsinhoudelijke aspecten
- De vergaderingen worden genotuleerd (besluitenlijst/afspraken)
- De MR beschikt over een archief (dossier op school)

## **5. Het overleg met de ouderraad is gericht op huishoudelijke (meer organisatorische) zaken**

- De ouderraad komt periodiek bijeen
- De vergaderingen kenmerken zich door een agenda vooraf
- De vergaderingen zijn gericht op organisatorische aspecten
- De vergaderingen worden genotuleerd (besluitenlijst/afspraken)
- De vergaderingen van de ouderraad worden bijgewoond door een vaste vertegenwoordiger van het team met roulerend een teamlid.
- De ouderraad beschikt over een archief (dossier op school)

## **6. De school hanteert hulpmiddelen ter ondersteuning van de interne communicatie**

- De leraren beschikken over een groepsmap waarin relevante informatie is opgenomen voor invallers en duo-partners
- Informatie wordt verstrekt via een mailmemo
- Informatie wordt verstrekt via postvakken
- Informatie wordt verstrekt via een prikbord
- Informatie wordt verstrekt via een whiteboard
- Informatie wordt verstrekt via de teamplanner

## **C. Contacten met ouders**

*De school onderhoudt functionele contacten met ouders en/of verzorgers*

### **1. De school betreft de ouders bij schoolactiviteiten**

- De school stelt jaarlijks een ouderhulplijst op
- Ouders worden ingeschakeld bij projecten
- Ouders worden ingeschakeld bij vieringen
- Ouders worden ingeschakeld bij schoolkampen, schoolreizen en excursies
- Ouders worden door Yunio ingeschakeld bij het overblijven
- De ouderraad organiseert ouderavonden met een thema in overleg met school
- De school organiseert kijkochtenden en opa en oma-dagen

### **2. De school stelt zich op de hoogte van de opvattingen en de verwachtingen van ouders over het onderwijs en houdt daar rekening mee**

- Via MR en ouderraad
- Via ouderavonden
- Via enquêtes
- Via huisbezoeken (groep 1 leerlingen)
- Via intakegesprekken
- Via exitgesprekken

### **3. De school informeert ouders op een functionele wijze (schoolgids) over de kenmerken van de school**

- Ouders ontvangen de schoolgids en worden;
  - geïnformeerd over doelen en resultaten van het onderwijs
  - geïnformeerd over de zorg voor het jonge kind
  - geïnformeerd over de zorg voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften
  - geïnformeerd over de benutting van de verplichte onderwijstijd
  - geïnformeerd over de rechten en plichten van ouders/verzorgers, leerlingen en bevoegd gezag (incl. klachtenregeling)
  - geïnformeerd over sponsoring
- De school houdt rekening met de etnische/culturele achtergrond van ouders
- Ouders worden geïnformeerd over de geldelijke bijdrage van ouders

#### **4. De school informeert ouders regelmatig over de actuele gang van zaken op school**

- De school informeert de ouders bij het intakegesprek
- De school informeert ouders via een nieuwsbrief
- De school informeert ouders via een informatiekalender
- De school geeft een schoolkrant 'De Klep' uit
- De school organiseert informatieavonden
- De school verstrekt aan nieuwe ouders de schoolgids
- De school informeert ouders via de daartoe bestemde prikborden
- De school informeert verder via de website
- De school informeert ouders via uitgaande brieven

#### **5. De leraren laten zich informeren over de opvattingen en bevindingen van ouders over de ontwikkeling van hun kind op school en thuis**

- De leraren laten zich informeren over ontwikkelingen in de thuissituatie
- De leraren laten zich informeren over de schoolbeleving
- De leraren laten zich informeren over begeleiding van kind en/of gezin door instellingen voor hulpverlening
- De leraren laten zich informeren over effecten van specifieke begeleiding
- De leraren laten zich informeren over ervaren veranderingen bij het kind
- Informatie wordt verkregen door gesprekken met ouders
- Informatie wordt verkregen op contactavonden en huisbezoek
- Informatie wordt verkregen bij toelating (inschrijfformulier en intakeformulier)
- Informatie wordt verkregen bij handelingsplanning
- Bij de leerlingen van groep 1 wordt een huisbezoek afgelegd
- De leraren leggen bevindingen vast in een dossier
- Belangwekkende zaken worden gecommuniceerd met de directie

#### **6. De leraren informeren ouders regelmatig over de voortgang in de ontwikkeling van hun kind**

- Leraren informeren ouders tenminste drie maal per jaar door middel van een contactavond
- Leraren informeren ouders twee maal per jaar door een schriftelijk rapport (groep 3 t/m 8)
- Leraren informeren de ouders over eventuele handelingsplanning voor hun kind
- Leraren zijn beschikbaar voor ouders die behoefte hebben aan het maken van een afspraak voor een gesprek over hun kind

#### **7. De leraren stimuleren onderwijsondersteunend gedrag van ouders in de thuissituatie**

- Ouders worden betrokken bij de uitvoering van opdrachten die leerlingen thuis moeten uitvoeren
- De school organiseert thema-avonden met pedagogisch-didactische onderwerpen
- Ouders worden gericht betrokken bij het ondersteunen van hun kind

## D. Een verzoek tot gesprek tussen ouder(s) en leerkracht(en)

*Een verzoek tot gesprek tussen ouder(s) en leerkracht(en) wordt volgens een vast stappenplan gevolgd*

- Een gesprek met een leerkracht wordt op een zo kort mogelijk termijn geregeld
- Een gesprek met de directeur of locatieleider wordt op een zo kort mogelijk termijn gepland
- Bij een probleem met een leerkracht zal de directeur en/of locatieleider de ouders altijd adviseren tot een gesprek met de desbetreffende leerkracht
- De directeur en/of locatieleider licht altijd de desbetreffende leerkracht in, zowel voor als na het gesprek met de ouder(s)
  
- Mocht een gesprek tussen ouder(s) en leerkracht(en) niet het gewenste resultaat opleveren en leiden tot een conflictsituatie dan:
  - vinden er meerdere gesprekken tussen ouder(s) en leerkracht(en) plaats
  - de leerkracht(en) kunnen advies vragen aan het team, directeur en/of locatieleider
  - de ouder(s) kunnen contact opnemen met de directeur en/of locatieleider
  - de directeur en/of locatieleider neemt contact op met de leerkracht en probeert een gesprek te arrangeren tussen de ouder(s), de leerkracht(en) en de directeur en/of locatieleider
  - de directeur en/of locatieleider kan ook besluiten de gesprekken afzonderlijk met de ouder(s) en leerkracht(en) te voeren
  - mocht dit geen oplossing brengen dan kan men zich wenden tot het bestuur of tot de klachtencommissie
  
- Tijdens een gesprek worden de volgende gedragsregels gehanteerd:
  - er wordt discreet omgegaan met de verstrekte informatie
  - men behandelt elkaar met respect en luistert naar elkaars standpunten
  - dreigementen zijn te allen tijde onacceptabel en kunnen in uiterste geval leiden tot aangifte bij de politie
  - afspraken worden schriftelijk vastgelegd en gedateerd indien één van beide partijen dit wenst
  - de schriftelijke vastlegging dient met instemming van alle partijen ondertekend te worden
  
- Ouders kunnen altijd de contact-vertrouwens-persoon benaderen. De contact-vertrouwens-persoon neemt hierna contact op met de vertrouwenspersoon. Zij kan daarna de klachtencommissie inschakelen
- Als bovenstaande geen oplossing biedt is er ook een vertrouwensinspecteur