



Inleiding

Goede communicatie is de basis voor elke goed draaiende organisatie. Om deze reden is communicatie voor de Beatrixschool één van de belangrijkste speerpunten.

In dit communicatiebeleidsplan vindt u de visie van de Beatrixschool op communiceren. In de bijlage wordt uitgelegd op welke wijze wat, wanneer en met wie er gecommuniceerd wordt.

De Beatrixschool doet er alles aan om met alle betrokkenen op een goede en adequate manier te communiceren. Daarin willen wij duidelijk verschil maken tussen zakelijke, noodzakelijke zaken én onderwerpen die vertrouwelijk en/of emotioneel van aard zijn. Dit gebeurt op basis van een professionele grondhouding.

De Beatrixschool vindt het belangrijk om met alle geledingen op een transparante en open te communiceren, waarbij een luisterend oor en duidelijkheid in de gesprekken naar voren komt. De Beatrixschool bevordert hiermee de omgangsvormen en de sfeer onderling op een positieve manier.

Om de informatie-uitwisseling tussen al deze groepen betrokkenen zo goed mogelijk te laten verlopen, is er een communicatiebeleidsplan geschreven waarbij het duidelijk is gemaakt hoe en op welke wijze met elkaar wordt gecommuniceerd.

Wij hebben te maken met verschillende doelgroepen c.q. betrokkenen die hun eigen wensen en behoefte hebben. Dit leidt tot het volgende:

Doelgroepen voor communicatie op de Beatrixschool zijn:

- Ouders van de school
De Beatrixschool brengt hen op de hoogte van de activiteiten, schooltijden, programma, afspraken t.a.v. de organisatie.
- Nieuwe ouders van de school
De Beatrixschool brengt hen op de hoogte van de activiteiten, schooltijden, programma, afspraken t.a.v. de organisatie waarmee de ouders een duidelijk en een positief beeld krijgen van de school.
- Leerlingen
De kinderen zijn goed op de hoogte van de gemaakte afspraken. Zo waarborgen wij een prettige en veilige omgeving voor de leerlingen.
- Team: Leerkrachten, onderwijsassistenten, conciërge en administratie
De Beatrixschool brengt hen op de hoogte van de activiteiten, schooltijden, programma, (werk)afspraken om zo de doorgaande lijn te waarborgen en zo duidelijkheid te creëren binnen de school.
- Medezeggenschapsraad

Hierbij wordt de wet medezeggenschap nageleefd.

- Oudervereniging
- Externe relaties zoals de gemeente, stichting Spaarnesant, Opvoedpolie enz.

Communicatiemiddelen

De volgende middelen worden op de Beatrixschool ingezet:

- Website
- digiDuif
- Schoolgids
- Jaarkalender
- Nieuwsbrief Tom
- Groepsinfo leerkrachten
- Informatieavond
- Website
- Telefoon
- App
- E-mail
- Brieven
- Inloopavonden
- Gespreksmomenten
- Rapporten
- Kennismaking/wennen met de kleuterklas

Uitwerking communicatiemiddelen

Middel	Doelgroep	Frequentie	Betrokkenen
In de <u>schoolgids</u> staat alle informatie die vanuit een wettelijke verplichting in de schoolgids moet staan. De schoolgids wordt gepubliceerd op de website.	Leerkrachten, ouders, leerlingen, nieuwe ouders en belangstellenden.	Wordt één keer per jaar geactualiseerd	MT MR moet instemmen
Van de <u>jaarkalender</u> zijn twee versies; één voor het team (=MT of leerkrachten?) en één voor ouders. Hier	Ouders en het team	Staat in het digiDuif systeem en wordt met regelmaat bijgewerkt.	MT

staan alle belangrijke activiteiten op.			
<u>De Nieuwsbrief</u> is de nieuwsbrief van school met de agenda voor de komende week, informatie over activiteiten die in de agenda staan, soms een terugblik op activiteiten die achter de rug zijn, belangrijk nieuws vanuit het team, MR of OR. Soms wordt informatie van buiten de school die de school raakt geplaatst. De nieuwsbrief wordt per digiDuif verstuurd aan alle ouders en geïnteresseerden die zich hebben aangemeld.	Ouders, leerlingen en andere geïnteresseerden	Wekelijks (vrijdag) m.u.v. schoolvakanties	Inhoud en opmaak: directie Verspreiding: administratie
<u>Informatie-avond</u> - Algemene informatie - Groepsbreed informatie	Ouders	Jaarlijks in week 2	Directie, groepsleerkrachten en onderwijs ondersteunend personeel
<u>Website</u>	Ouders, nieuwe ouders en geïnteresseerden	Maandelijks	MT, team
<u>Telefoon</u>	(nieuwe) Ouders	Wanneer nodig	Team of directie
<u>E-mail</u>	Ouders	Wanneer nodig	Team
<u>App</u>	Klassenouders	Wanneer nodig	Groepsleerkracht
Tijdens de <u>inloopavonden</u> kunnen ouders en/of verzorgers een kijkje nemen in de klas (schriften/werkboeken inzien)	Ouders	Twee keer per jaar	Leerkrachten
<u>Brieven</u>	Ouders	Bij hoge uitzondering	Team

<p>Alle brieven moeten zijn opgemaakt in het briefpapier-format.</p> <p>Brieven naar ouders moeten worden nagelezen door de bouwcoördinator + cc directie.</p>			
<p>Gespreksmomenten</p>	<p>Ouders</p>	<p><u>Kennismakingsgesprek:</u> start schooljaar groepen 1, 3 t/m 8 <u>Facultatieve oudergesprekken:</u> november de groepen 3 t/m 7 <u>Oudergesprek:</u> november groepen 2 (Voorlopig) <u>adviesgesprekken</u> november en februari groepen 8 <u>Oudergesprek n.a.v. rapport en Cito:</u> februari <u>Facultatieve oudergesprekken n.a.v. Cito en rapport:</u> juni</p>	
<p>Rapporten</p>	<p>Ouders</p>	<p>Twee keer per jaar, in februari en juni</p>	<p>Leerkrachten</p>
<p>Kennismaking/wennen met de kleuterklas</p>	<p>Ouders nieuwe leerlingen</p>	<p>Kleuters die 4 jaar worden mogen drie dagdelen (in overleg met de leerkracht) meedraaien in de kleutergroep. Kinderen die in de zomervakantie vier jaar worden, stromen direct in na de zomervakantie. Deze kinderen zijn wel welkom op de zgn.</p>	<p>Leerkrachten groep 1/2</p>

		stoeltjes-pas-middag (eind v.h. schooljaar) Alle kleuters krijgen een welkomkaartje met de datum van hun eerste schooldag thuis gestuurd.	
<u>Persberichten</u> Wanneer er school activiteiten zijn die we graag bij meer mensen bekend willen maken. Het is belangrijk om als school alert te zijn en te blijven op contacten met de regionale pers.	Geïnteresseerden Regionale media: Haarlems Dagblad, De Haarlemmer, Haarlems Weekblad, RTV NH Landelijke media: ...	Indien noodzakelijk	Directie

Communicatiemiddelen – kanalen Beatrixschool

<u>DigiDuif</u>	<u>Website</u>	<u>Beiden</u>	<u>Mail</u>	<u>App</u>
-Nieuwsbrief Tom -Groepsinfo leerkr. -Jaarkalender -Informatie praktische zaken -Noodsituaties die de hele school aangaan (de nood- oproepen zouden via sms gaan! De uitleg kan later via digiDuif)	-Algemene informatie: - Schoolgids - Protocollen - Beleidsplannen	Jaarkalender	Berichten klassenouders en ouders	klassenouders

digiDuif

Vrijdag Het uitsturen van berichten gebeurt zoveel mogelijk op een vaste dag (<u>vrijdag</u>)	Andere dagen Frequentie: ZO WEINIG MOGELIJK!!!
Schoolbrede informatie (verstuurd op vrijdag) Nieuwsbrief 'Nieuws uit de school' Brieven vanuit de directie Groepsinfo (wekelijks, door leerkracht 'Nieuws uit groep ..'): <ul style="list-style-type: none">- <u>De agenda</u> voor de komende week: naderende dictees en toetsen, verjaardagen en excursies, eventuele rapportgesprekken of inloopavonden;- <u>Praktische zaken voor de komende week</u>: 'neem een fles mee' 'we zoeken nog luizenpluis ouders' 'wie wil er mee op excursie naar de duinen' plus een link naar eventuele inschrijfformulieren op digiDuif- <u>Verslag van activiteiten in de groep eventueel met foto's.</u>	Andere dagen Noodsituaties die de hele school aangaan iets belangrijks dat iedereen meteen moet weten: calamiteiten. Nagekomen mededelingen van leerkrachten iets belangrijks wat vergeten werd in de Informatie per klas en/of pas in de loop van de week duidelijk werd. Nagekomen mededelingen vanuit de directie, aangaande de hele school

Privacyreglement

Om de privacy van leerlingen en leerkrachten te beschermen hebben we richtlijnen voor het plaatsen van tekst en beeld op de website en in de Nieuwsbrief van Tom:

Het gebruik van foto- en filmmateriaal.

- We noemen op de website alleen de voornamen van leerlingen, leerkrachten en ouders (tenzij anders gewenst) en eventueel de groep waar het kind in zit. Verder worden er geen andere gegevens van de boven genoemde bekendgemaakt.
- We plaatsen op het openbare gedeelte van de website alleen afbeeldingen van leerlingen in algemene situaties en bij voorkeur waarbij ze niet alleen op een foto staan.
- Ouders is gevraagd toestemming te geven voor het plaatsen van foto's op de website. Deze zijn in de administratie opgenomen (Privacy wet)
- Filmopnames t.b.v. scholing (van stagiaires of leerkrachten) worden alleen voor scholingsdoeleinden gebruikt en na gebruik vernietigd en komen dus niet op de site.

- Als filmopnames ook worden bekeken door mensen van buiten de school, wordt aan ouders per geval toestemming gevraagd. We doen dit ook als filmopnames worden gemaakt voor leerlingzorg of leerlingbegeleiding.

Mail

Naast digiDuif is er natuurlijk ook contact via de mail. Het algemene e-mail adres van de school is administratie@beatrixschoolhaarlem.nl. Leerkrachten zijn zowel telefonisch als per mail bereikbaar. Binnen twee werkdagen (waarin hij of zij werkzaam is) zal hij of zij het e-mail bericht afhandelen.

Klassenouders communiceren via de app (wanneer leerkracht dit toestaat), mail, niet m.b.v. digiDuif.

Wanneer ouders/verzorgers per mail negatieve berichten sturen, worden zij uitgenodigd even langs te komen om het punt te bespreken. Dit gebeurt niet schriftelijk (eventueel in overleg met bouwcoördinator /directie).

De telefoon

De school is telefonisch bereikbaar onder het nummer 023 524 22 33. Als niemand de telefoon kan opnemen, staat het antwoordapparaat aan.

Als een ouder de leerkracht van zijn/haar kind of een andere medewerker van de school wilt spreken, kan hij/zij via dit nummer de betreffende persoon bereiken. De leerkracht is na schooltijd tot 16.30 uur bereikbaar. De andere medewerkers (directie, intern begeleider, administratief medewerkster en de conciërge) zijn meestal onder schooltijd wel bereikbaar.

Als een kind ziek is of een andere reden niet op school kan komen, moeten ouders/verzorgers daarvan de school via digiDuif op de hoogte stellen. Dit moet ruim voor 8.30 uur gebeuren.

De leerkracht beschikt over de telefoonnummers van de ouders van de leerlingen van zijn/haar groep. In de (groep) administratie zijn ook de 06-nummers en de noodnummers opgenomen. In onderstaande gevallen zal de leerkracht telefonisch contact met de ouder opnemen:

- De leerling is afwezig zonder bericht.
- De leerling blijft langer op school. De leerkracht informeert de ouder daarover.
- Er heeft zich op school iets voorgedaan tussen de leerling en de leerkracht of andere leerlingen waarover de leerkracht graag uitleg wil geven aan de ouders.
- Om de ouder uit te nodigen voor een gesprek.

Ook de intern begeleider kan in overleg met de leerkracht ouders uitnodigen voor een gesprek op school. Meestal zal de leerkracht bij dit gesprek aanwezig zijn.

Contact met MR en OR

E-mailadres MR mr@beatrixschoolhaarlem.nl

Bij de directie zijn de telefoonnummers van de MR-leden bekend.

E-mailadres OR or@beatrixschoolhaarlem.nl

Bij de directie zijn de telefoonnummers van de OR-leden bekend.

De huisstijl van de school

Voor de herkenbaarheid van de school zijn afspraken gemaakt over de huisstijl.

Onderdelen van deze huisstijl zijn o.a.:

- het logo van de school
- het briefpapier
- lettertype: Corbel

Tone of voice

- Vriendelijk, zakelijk maar niet afstandelijk
- U / jullie gebruiken om ouders aan te spreken.

Versie 5 7-2 2018

Door Anouk Woudman