



# Communicatieplan

## De Zonnewijzer







## Inleiding

---

### *Achtergrond*

Iedere school heeft te maken met verschillende groepen betrokkenen, zoals kinderen, directie en medewerkers, ouders, bestuur, medezeggenschapsraad en externe partijen als de gemeente of andere scholen. Al deze groepen hebben eigen wensen en behoeften als het gaat om informatie.

Om de informatie-uitwisseling tussen al deze groepen betrokkenen zo goed mogelijk te laten verlopen, heeft De Zonnewijzer een communicatieplan ontwikkeld.

### *Waarom een communicatieplan?*

Een communicatieplan geeft in hoofdlijnen weer wat er wanneer, op welke wijze en aan wie gecommuniceerd zal worden om het functioneren van De Zonnewijzer zo optimaal mogelijk te laten zijn.

Het plan zorgt er enerzijds voor dat de school op een goede manier uitlegt waar het voor staat, welke keuzes men maakt en wat de consequenties hiervan zijn voor alle betrokkenen. Aan de andere kant kunnen kinderen, ouders en andere betrokkenen gemakkelijk de juiste informatie vinden. Als laatste, maar niet onbelangrijk, willen we middels dit communicatieplan aangeven op een juiste wijze te willen communiceren met alle betrokkenen waarmee de school te maken krijgt. Respectvol en met het volste vertrouwen in elkaar.

# HOOFDSTUK 1. Communicatiemiddelen van de school

---

## *1. Schoolondernemingsplan*

Het ondernemingsplan van het Stichting Quo Vadis is richtinggevend en kader stellend. Het schoolondernemingsplan van De Zonnewijzer is afgeleid van dit plan en maakt deel uit van de daarbij behorende plannen en is in te zien bij de directie.

Dit beleidsplan geeft de voorgestelde schoolontwikkeling voor de periode 2012-2016 weer. Het schoolondernemingsplan is de leidraad voor alle geledingen die betrokken zijn bij De Zonnewijzer voor de genoemde periodes voor team, bestuur, inspectie en ouders en is bij de directie en op de website na te lezen.

## *2. Jaarplan*

In het jaarplan is het schoolplan uitgewerkt in operationele activiteiten voor het komende (lopende) schooljaar en is in te zien bij de directie. Dit jaarplan wordt met het team en de MR tweemaal per jaar geëvalueerd.

## *3. Schoolgids en informatiekalender*

Bij aanvang van het nieuwe schooljaar ontvangen de ouders de schoolgids en een informatiekalender. Nieuwe ouders ontvangen een papieren versie en de overige ouders kunnen de schoolgids altijd lezen via de website van de school, ze ontvangen wel allemaal een papieren versie van de informatiekalender. Hierin is alle informatie over de school opgenomen, van missie en pedagogisch klimaat tot overblijfgeregels en wat de kinderen mee moeten nemen.

## *4. Website*

Op de Zonnewijzer website staat veel informatie over de school. Alle groepen hebben een eigen pagina die regelmatig wordt bijgewerkt. Hierop staan actuele zaken uit de groepen met foto's en beschrijvingen van de activiteiten. Ouders kunnen ook alle beleidsstukken en protocollen lezen op de site. Daarnaast zijn er handige links te vinden voor ouders en kinderen.

## *5. Nieuwsbrief*

De ouders van de school ontvangen elke twee weken een nieuwsbrief van de directie van de school. Belangrijke en actuele gebeurtenissen worden aangekondigd of beschreven. De nieuwsbrief is altijd na te lezen op de website van de school.

## *6. Facebook*

Met ingang van schooljaar 2014-2015 heeft De Zonnewijzer een eigen Facebookpagina welke in beheer is van de directeur en de ICT-er. Deze heeft als doel ouders en belangstellenden te informeren wat er zoals op de school gaande is. Daarnaast heeft het als doel om PR naar buiten te stimuleren.

### *7. Mailverkeer*

Via de mail informeert de leerkracht van uw kind u over bijzonderheden in de dagelijkse gang van zaken. Dit doen we in bcc. Uw mailadres is voor andere ouder niet zichtbaar. Wij mailen geen incidenten. Dit doet de leerkracht telefonisch of face to face. Wat mailen we wel:

- Luchtige zaken
- Afwijkingen van het lesprogramma
- Nieuwe thema's (groep 1-2-3)
- Vraag om ouderhulp
- Positieve zaken die spelen in de groep
- Onderwijslinks

### *8. Informatieavond*

Elk nieuw schooljaar wordt er een informatieavond georganiseerd voor de verschillende groepen. Op deze avond worden de ouders, naast het algemene informatie over organisatorische – en inhoudelijk actuele zaken op De Zonnewijzer, ook door de leerkrachten op de hoogte gebracht over het reilen en zeilen van het betreffende schooljaar. Er wordt een speciale informatieavond gehouden over de overgang naar het voortgezet onderwijs.

### *9. Thema-avond*

Incidenteel wordt er een inhoudelijk thema behandeld, dat actueel is voor de school. Onderwerpen worden in overleg met de OR vastgelegd en vastgesteld.

### *10. 10-minuten gesprekken*

Drie keer per jaar vinden de 10-minuten gesprekken plaats. In deze gesprekken geven de leerkrachten het functioneren van het kind weer en kunnen ouders vragen stellen n.a.v. de leervorderingen. De eerste keer noemen we het een voortgangsgesprek (medio oktober) en de twee keren daarop gaat het om een rapportgesprek (medio februari en medio juni). De kinderen van de groepen 6 t/m 8 zijn bij deze gesprekken aanwezig.

### *11. Adviesgesprekken*

In groep 8 vinden de adviesgesprekken plaats. Alle leerlingen krijgen in januari van dat schooljaar een voorlopig advies waarmee ouders en leerlingen zich kunnen oriënteren op het voortgezet onderwijs. In maart volgt het definitieve advies als ook de CITO -uitslag bekend is.

### *12. Incidentele gesprekken*

Ouders kunnen altijd een afspraak maken met alle (zorg)medewerkers van De Zonnewijzer. Dit geldt ook voor de directieleden. Graag zouden we zien dat er afspraken gemaakt worden om het starten van de lessen niet onnodig te vertragen.

### *13. Algemene vergadering MR*

Ongeveer 6 keer per jaar vinden er MR vergaderingen plaats op school. Indien ouders dit wensen kunnen ze voor een algemene vraag of verantwoording aansluiten bij het algemene gedeelte van de vergadering. Het jaarverslag van de MR is terug te lezen via de website van de school.

*14. Kennismakingsgesprek/Rondleiding belangstellenden*

Als ouders informatie willen over De Zonnewijzer kunnen zij deze inwinnen bij de directie. Kennismakingsgesprekken worden verzorgd door de directeur van de school. Eenmaal per jaar vindt er een open ochtend plaats. Er wordt naast algemene voorlichting een rondleiding gegeven door de directeur van de school en ambulante leerkrachten.

*15. Welkomstbrief nieuwe leerlingen*

Ongeveer een maand voordat een leerling 4 jaar wordt ontvangt deze leerling een uitnodigingskaartje thuis voor een de wenoctenden. Hierbij zit ook de algemene informatie voor een goede start op De Zonnewijzer.

*16. Kennismakingsgesprek nieuwe leerlingen*

Als leerlingen aangemeld en geplaatst zijn, volgt er, in de week van de start op school, een gesprek met de leerkracht waar de leerling geplaatst is. Bij de kleuters gaan de leerkrachten ook op huisbezoek.

*17. Organisatiestructuur.*

De school kent een aantal overlegmomenten met verschillende karakters, neergelegd in een organisatiestructuur. Elke overlegorgaan heeft een vaste frequentie met de daarbij behorende onderwerpen. Alle besluiten worden in de plenaire vergadering vastgesteld.

## HOOFDSTUK 2. Communicatie externe contacten

---

### *Voor en naschoolse voorzieningen.*

De school onderhoudt functionele contacten met voor en naschoolse voorzieningen. Ten aanzien van de voorschoolse voorzieningen zou in het dorp Diepenveen de contacten verbeterd kunnen worden. Er wordt nog te weinig gebruik gemaakt van elkaars expertise. Vanuit De Zonnewijzer worden de eerste contacten gelegd. De contacten richten zich op informatievertrekking van leerling gegevens en eventuele problematieken met handelingsadviezen.

### *Voortgezet Onderwijs.*

De school onderhoudt functionele contacten met scholen voor Voortgezet Onderwijs. Er zijn contacten met scholen van Voortgezet Onderwijs, waar leerlingen naar zijn uitgestroomd. De contacten richten zich op overdracht van leerling gegevens en de afstemming inzake juiste aansluiting. Deze contacten zijn gericht op afstemming en op voorlichting. De school ontvangt rapportages over de uitgestroomde leerlingen. De school bekijkt de rapportages en kijkt of adviezen gedegen gegeven en kloppend zijn.

### *Begeleidingsdiensten en nascholingsinstanties.*

De school onderhoudt functionele contacten met begeleidingsdiensten en nascholingsinstanties. Tevens vindt begeleiding en scholing plaats vanuit ons samenwerkingsverband Deze uitvoering verloopt planmatig De condities voor begeleiding binnen de school vanuit ons samenwerkingsverband verloopt soepel en in goed overleg. Er worden vooraf duidelijke doelstellingen geformuleerd en deze doelen zijn gericht op het verbeteren van de schoolprestaties.

### *Samenwerkingsverband en netwerken.*

De school werkt nauw samen met het samenwerkingsverband Sine Limite. Contacten lopen altijd op uitstekende wijze, in onderlinge afstemming en wederzijds respect volgens de regels welke zijn opgesteld tussen Sine Limite en Quo Vadis. Dit met als doel de juiste begeleiding voor zowel leerlingen als leerkrachten.

### *Opleidingen en nascholingsinstituten.*

De school biedt stageplaatsen aan voor stagiaires en LIO-ers/WPO-ers vanuit Pabo's en andere opleidingen (Bijv. ROC). De school heeft duidelijke afspraken over stage faciliteiten en begeleiding van studenten. Studenten en opleidingen dienen aan te sluiten bij de inhoudelijke doelstellingen van de school en kunnen rekenen op goede begeleiding vanuit De Zonnewijzer.



## HOOFDSTUK 3. Gesprekspartners

---

### *De school*

In de eerste plaats wil de school een indruk geven van hoe wij op De Zonnewijzer met elkaar omgaan, de manier van werken, hoe ouders betrokken worden bij het onderwijs, hoe de ontwikkeling van kinderen wordt gevolgd. Uitgebreide informatie over het reilen en zeilen op De Zonnewijzer is te vinden in de schoolgids en op onze website.

De school kent een ouderraad waar ouders lid van zijn en via welke zij betrokken worden bij het onderwijs. De ouderraad neemt deel aan de jaarlijkse infoavond.

### *Identiteit*

De Zonnewijzer is een Interconfessionele basisschool. In onze lessen leren de leerlingen over het Christendom en andere godsdiensten. Het uitgangspunt is het in respect voor elkaar leren omgaan met elkaar. Op de Zonnewijzer wordt gewerkt met de methode Trefwoord. Een aantal keren per jaar organiseert de school een viering.

Wij vinden het belangrijk dat kinderen, ouders en medewerkers zich welkom en gewaardeerd voelen. Dit is mogelijk door met een open houding met elkaar om te gaan, door elkaar te groeten, door het vermogen je te kunnen inleven in de ander, door te luisteren en door te genieten van elkaar. De school staat open voor, en wil leren van, informatie uit de omgeving. We laten ons inspireren door vernieuwde inzichten op het onderwijs in deze tijd door middel van het lezen van vakliteratuur, het volgen van cursussen en individuele studies. Om de kwaliteit van ons onderwijs goed te houden, staan wij open voor de mening en ervaringen van ouders door middel van het organiseren van ouderavonden en het met elkaar in gesprek gaan over een bepaald onderwerp

### *College van bestuur*

Het college van bestuur ( stichting Quo Vadis ) is eindverantwoordelijk voor de gang van zaken in en rond De Zonnewijzer. Meer informatie over stichting Quo Vadis is te vinden op de website van de [www.stichtingquovadis.nl](http://www.stichtingquovadis.nl)

### *Directie*

De directie is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken op de school alsmede voor het voorbereiden van en mede uitvoering geven aan het beleid van De Zonnewijzer. De directie is voor iedereen aanspreekbaar. Wij verzoeken u dan vriendelijk om hiervoor een afspraak te maken. Wij willen u er echter wel op wijzen dat de leerkracht van uw kind altijd het eerste aanspreekpunt is als u vragen heeft over de ontwikkeling van uw zoon of dochter.

### *De leerkrachten*

De leerkrachten zijn altijd eerste aanspreekpunt voor ouders. Wanneer er nog niet met leerkrachten is gecommuniceerd zal de directeur altijd eerst terugverwijzen naar de leerkracht. Indien dit niet tot duidelijkheid of ontevredenheid leidt dan kan er te allen tijde een afspraak gemaakt worden met de directeur van de school. Indien noodzakelijk zal er een gesprek plaatsvinden tussen ouders-directeur-leerkracht.

### *Intern begeleider*

De intern begeleider is de specialist die belast is met het opzetten, begeleiden en coördineren van de zorg. Zij is de schakel tussen de leerkracht, de ouder en de externe hulpverlening.

### *Klachtenregeling*

Als u vragen of klachten heeft over de gang van zaken op school neemt u dan eerst contact op met de groepsleerkracht. Als dat overleg naar uw mening te weinig oplevert, kunt u contact opnemen met de directie. Het gaat uiteraard in eerste instantie over vragen met betrekking tot uw kind of de groep, waar uw kind in zit.

Als het een algemene vraag of klacht over de school of het onderwijs betreft, is het verstandig te overleggen met de directie. Ook kunt u uw vraag voorleggen aan de oudergeleding van de Medezeggenschapsraad. Als het overleg met de school geen oplossing biedt, dan kunt u zich richten tot de Centrale Directie van de Stichting Quo Vadis.

Elke onderwijsinstelling is wettelijk verplicht een klachtenregeling op school ter inzage te hebben liggen en aangesloten te zijn bij een (landelijke) klachtencommissie.

Als gevolg hiervan heeft onze school een contactpersoon. De contactpersoon heeft op zich geen inhoudelijke rol. Deze fungeert uitsluitend als wegwijzer en verwijst naar de vertrouwenspersoon.

De contactpersoon van onze school is ook de vertrouwenspersoon voor ongewenste intimiteiten. Voor klachten op het gebied van ongewenste intimiteiten en seksuele intimidatie kunt u bij hen terecht. Een uitgebreide klachtenprocedure ligt bij de vertrouwenspersoon ter inzage.

Men is overigens niet verplicht om zich te wenden tot de contactpersoon. Men mag zich rechtstreeks tot de vertrouwenspersoon of de klachtencommissie wenden.

De taak van de vertrouwenspersoon is om na te gaan of de klacht kan worden opgelost tussen de klager en de aangeklaagde. Als dat niet mogelijk is, gaat de vertrouwenspersoon na of de klacht aanleiding geeft tot het indienen van een formele klacht bij de klachtencommissie. Desgewenst wordt de klager door de vertrouwenspersoon begeleid bij de verdere afwikkeling van de procedure. Ook wanneer het komt tot aangifte verleent de vertrouwenspersoon desgewenst bijstand.

Voor uitgebreidere informatie verwijzen wij naar de op school aanwezige klachtenregeling.

Contactpersonen op onze school:

Marko van Koningsveld  
Stefanie Voortman

De externe vertrouwenspersoon binnen Quo Vadis zijn:

- Herman Riphagen (Herman.riphagen@ijsselgroep.nl)
- Janneke Menkveld (Janneke.menkveld@ijsselgroep.nl)

Indien u geen helderheid krijgt bij de school of de vertrouwenspersoon kunt u contact opnemen met de klachtencommissie, te benaderen via het bestuur van de Stichting Quo Vadis.

### *Informatieplicht ouders*

Alle ouders hebben in principe recht op informatie over hun kind van de school. Dit geldt ook voor ouders die gescheiden zijn. Soms is er maar één ouder van het kind belast met het ouderlijke gezag en de andere ouder niet. Hoe zit het dan met de informatieplicht?

De ouder die belast is met het ouderlijk gezag, heeft de verplichting om de andere ouder op de hoogte te houden van gewichtige aangelegenheden (waaronder ook schoolresultaten) die het kind betreffen. (artikel 1:377c BW)

Wanneer echter in de communicatie tussen ouders storing ontstaat, rijst de vraag welke taak de school heeft betreffende de informatieverstrekking. In sommige gevallen geldt voor de school ook een beperkte informatieplicht (artikel 1:377c BW). Wij volgen hierin dan de regels die in het burgerlijk Wetboek hiervoor zijn gegeven. Daarnaast hebben we een protocol 'gescheiden ouders' opgesteld welke ter inzage op te vragen is en ook te vinden is op de website van de school.

## Hoofdstuk 4 Wijze van communiceren

---

Het doel van informeren is de boodschap over te brengen van zender naar ontvanger. De één informeert de ander. De discussie wordt voornamelijk gekenmerkt door een overtuigen van de ander en het winnen van de ander voor het eigen standpunt. De dialoog is een zuivere vorm van discussie en kenmerkt zich door het samen willen bereiken.

Communicatie is een uiterst ingewikkeld proces, dat bestaat uit het uitzenden van informatie door een zender, die een inhoudelijke boodschap overbrengt en vervolgens een reactie/antwoord van de ontvanger krijgt op deze boodschap, overeenkomstig de wijze waarop hij de boodschap(info) heeft waargenomen. Bij informatie is de zender eenzijdig actief. Discussie en dialoog zijn interactieve processen tussen zender en ontvanger. Informatie is de arme vorm van communicatie. Communicatie is actie over en weer. Ze vindt plaats in de sfeer van wederzijdse afhankelijkheid.

Communiceren is eigenlijk niets anders dan iemand anders iets laten weten en/of van iemand anders iets willen weten (Jan Jutten). Goede communicatie tussen alle betrokkenen in de school is onontbeerlijk. Als het gaat om opvoeding en onderwijs hebben ouders (als eerste partner van de school) en school een gemeenschappelijk belang: het kind voorbereiden op zijn deelname aan de samenleving. De noodzaak om op school goed te communiceren is de laatste jaren enorm toegenomen.

*(Basis)houding/vuistregels/grondprincipes.*

Ouders en leerkrachten/medewerkers/schoolleiding:

Communicatie komt niet vanzelf, we moeten het nastreven. Het is een vaardigheid die geleerd moet/kan worden. Op welk domein communicatie nu ook aan de orde is, altijd moet/kan een aantal (basis)principes in acht worden genomen, dit verhoogt de kans van slagen van een goed communicatieproces.

- De LSD-regel luisteren, samenvatten en doorvragen.
- Echt (actief) naar elkaar luisteren (stop zelf met praten) en elkaar proberen écht te begrijpen. Sta open voor de ander en laat (non)verbaal merken dat je belangstelling hebt voor de ander.
- Samenvatten. Beknopte weergave van hetgeen je de ander hoorde zeggen, liefst in eigen woorden. Het is een test om na te gaan of je goed hebt geluisterd.
- Elkaar serieus nemen (en actieve invulling geven aan noodzakelijke samenwerking).
- Waarderen en respecteren van verschillen en vaardigheden.
- Eerlijkheid.
- Vertrouwen
- Wees vriendelijk, ontvankelijk en respectvol.
- Probeer rustig te zijn.
- Contact voor contract (=inhoud). Zorg voor sfeer van veiligheid en vertrouwen.
- Kies het juiste moment, de juiste vorm en de juiste inhoud (taal, woordgebruik).
- Streef hetzelfde doel na. (Afspraken maken tussen ouders en leerkracht(en))

Leerkrachten en schoolleiding:

Men dient als professional, die dagelijks veel contacten heeft, over een basishouding te beschikken, die in de praktijk (beroepshouding) tot uiting komt: reëel zelfbeeld, zelfvertrouwen, goed feedback kunnen geven, verantwoordelijkheid kunnen en durven nemen, zelfreflectie en empathie. Bij behoefte en/of vraag krijgen leerkrachten van de school de kans een communicatiecursus te volgen.

#### *Communicatie in probleemsituaties.*

Bij een problematische situatie (irritaties, verwijten, klachten, problemen, slecht nieuws, boosheid, verdriet, geweld, etc.) speelt de schoolleiding, die op het vlak van communicatie sowieso een voorbeeldfunctie vervult, een belangrijke rol. De volgende afspraken worden gehanteerd:

1. Betrokken personen trachten (eerst) zelf uit het probleem te komen en nemen de basisprincipes van een goede communicatie in acht. (Wordt het probleem door de ouders aangekaart bij de schoolleiding, dan koppelt de schoolleiding dit terug naar de leerkracht(en) in kwestie.)
2. Komen de partijen, na een aantal gesprekken niet tot elkaar, dan wordt de schoolleiding op de hoogte gebracht, in eerste instantie door de leerkracht.
3. De schoolleiding tracht betrokken partijen tot elkaar te brengen en wijst de betrokkenen op de grondhouding. Het inlassen van een pauze kan goed werken, de eerste emoties zijn verdwenen.
4. Bij het aanhouden van de moeilijke situatie intervenueert de schoolleider: hij/zij analyseert de situatie, trekt conclusies en plant een (vervolg)gesprek met de betrokken partijen, waarbij hij/zij als gespreksleider of als toehoorder of als observator fungeert.
5. Bij aanhoudende moeilijkheid kan de schoolleider een externe consulteren, die eventueel aan een (vervolg)gesprek deelneemt.
6. Van een 'probleemgesprek' wordt een korte verslaglegging gemaakt door de leerkracht of een derde partij, waarin duidelijke/concrete afspraken worden vermeld. In het geval er met bepaalde ouders meerdere gesprekken zijn refereer dan altijd aan het vorige gesprek, waarin bepaalde afspraken zijn gemaakt.

\*Indien ouders/verzorgers, na een aantal gesprekken uitspreken geen vertrouwen te hebben in een school, worden ze geadviseerd op zoek te gaan naar een school die wel aan de verwachtingen en wensen van de ouders kan voldoen. Er moet ten slotte sprake zijn van een goede samenwerking, met het volste vertrouwen in elkaar.

\*Indien ouders kiezen voor GEEN communicatie zal hetzelfde verzoek door de schoolleiding worden uitgesproken. Indien ouders ervoor kiezen dan toch op de school te blijven zal er wederom een gesprek over communicatie plaats moeten vinden.

\*De school kan ouders alleen via de procedure schorsing/verwijdering dwingen de school te verlaten.

\*De directeur van de school neemt de uiteindelijke beslissingen in de gespreksvoering met ouders/verzorgers en leerkrachten/externe instanties.

