



## Inleiding

Elke school heeft te maken met verschillende groepen betrokkenen, die hun eigen wensen en behoeften hebben als het gaat om informatie en communicatie.

Om de informatie-uitwisseling tussen al deze groepen betrokkenen zo goed mogelijk te laten verlopen, heeft de Amalia-Astro een communicatieplan ontwikkeld. Het doel van dit plan is om alle betrokkenen inzicht te geven in de verschillende manieren van communiceren, welke middelen daarbij worden gebruikt, hoe en wanneer ze worden ingezet en door wie ze worden uitgevoerd.

Dit communicatieplan is een ontwikkeldocument dat op vaste tijden en structureel binnen de geledingen van de school wordt besproken en geëvalueerd en zonodig bijgesteld.

## Doelgroepen

De boodschap aan de onderscheiden doelgroepen kan voor de ene groep anders zijn dan voor de andere groep. Ook het tijdstip waarop de informatie wordt verspreid. Een en ander is o.a. afhankelijk van hetgeen je met een bepaalde boodschap wilt bereiken b.v. informeren, enthousiasmeren, overtuigen, besluitvorming of advies. De onderscheiden doelgroepen zijn:

- Leerlingen
- Ouders/verzorgers (ook toekomstige ouders)
- Leerkrachten (met daarbij ook studenten vanuit HSMarnix en ROC's in ons streven een lerende organisatie te zijn)
- MR
- OR
- Externe organisaties

## 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
  - wees duidelijk over wie welke rol heeft
  - Zeg wat je doet en doe wat je zegt
  - Bedenk niet wat de ander denkt; ga de dialoog aan
  - Goede communicatie op maat met oog voor de mensen om wie het gaat

## **Communicatiemiddelen**

Communicatie gebeurt langs de twee hoofdlijnen: mondeling en schriftelijk.

### **Mondeling**

Informeel/incidentele mondelinge communicatie vindt dagelijks plaats tussen leerlingen, leerkrachten, directie, ouders en externen.

- Oudergesprekken
- Teamvergaderingen, OR vergaderingen, MR vergaderingen, bestuursvergaderingen
- Algemene ouderavond
- Rondleidingen

### **Schriftelijk (ook digitaal)**

Schriftelijke communicatie vindt plaats via:

- Website
- Parro
- Schoolgids
- Nieuwsbrief
- Flyer
- Email
- Enquêtes
- Agenda's en notulen, bordsessies

## Matrix communicatie:

middel	inhoud	doelgroep	frequentie
<b>Website</b>	Digitale informatie over de Amalia-Astro met actuele informatie uit de klassen en (soms) foto's van activiteiten, agenda, groeps-pagina's, beleidsdocumenten waaronder ook protocollen. Huiswerk voor de betreffende groepen (veelal gr. 5 t/m 8).	Leerlingen, belangstellenden.	Wordt aangepast als actualiteit daar om vraagt.
<b>Schoolplan 2020_2024</b>	Beleidsplan van de Amalia-Astroschool met daarin de planning en uitvoering op basis van 4 jarige ontwikkeling.	ouders, verzorgers, leerkrachten, bestuur en inspectie	1x per 4 jaar
<b>Jaarplan</b>	Vanuit het schoolplan (4 jaar) wordt er jaarlijks een aantal activiteiten gepland ter ontwikkeling en uitvoering.	leerkrachten, bestuur, MR (advies) en inspectie	1x per jaar
<b>Schoolgids en flyer</b>	In de schoolgids beschrijven we beknopt, hoe we inhoudelijk en organisatorisch ons onderwijs ingericht hebben. Hierin staan ook actuele roosters van het schooljaar en diverse adres gegevens. De schoolgids wordt aan het begin van elk schooljaar digitaal verspreid en vervolgens gepubliceerd op de website.  In de flyer staat een samenvatting van data en adresgegevens. Deze wordt verstrekt in de 1e schoolweek na de zomervakantie.	ouders/ verzorgers teamleden en Inspectie.	1x per jaar
<b>Nieuwsbrief</b>	Digitale informatievoorziening voor ouders over wat heeft plaatsgevonden en wat staat te gebeuren. De nieuwsbrief wordt via de mail verzonden en is na te lezen op onze website.	Leerlingen, ouders, verzorgers, belangstellenden en team.	Twee wekelijks
<b>Weekbericht</b>	Digitale informatievoorziening voor teamleden over wat heeft plaatsgevonden en wat staat te gebeuren in school voor het team/onderwijs.	Teamleden	Wekelijks
<b>Parro</b>	Communicatieplatform waarop de leerkracht foto's plaatst met eventueel een korte tekst over alledaagse organisatorische activiteiten die in de klas plaatsvinden. Er vindt geen inhoudelijke of onderwijskundige uitwisseling plaats. Belangrijke berichten voor team verlopen ook via Parro. Planning van oudergesprekken verloopt wel via dit medium. Ouders kunnen gegevens aanpassen via Parro inclusief privacy	Ouders en leerkrachten	Naar behoefte. Zie <a href="#">link</a> voor de afspraken omtrent gebruik Parro.

	<p>voorkeuren.</p> <p>Alleen klassenouders krijgen de mogelijkheid via Parro contact te leggen met leerkracht. Dit betreft organisatievragen o.a. zwemmen, gym, schoolfoto, enz.</p>		
<b>Klassenapp groepen</b>	<p>Klassenouder maakt een klassenapp groep aan. Dit is voor schoolzaken, niet voor klachten. Leerkrachten zitten hier niet in.</p> <p>klassenapp groep van leerlingen onderling. Dit kan op initiatief van leerlingen. Leerkracht zit er niet in.</p> <p>Leerkracht zit niet in appgroepen met leerlingen conform mediaprotocol Stichting PCBO van 2017.</p>		
<b>Appgroep AA-Gezellig</b>	<p>Appgroep binnen het team die niet verplicht is. Hierin komen geen belangrijke berichten want niet het hele team neemt deel aan deze groep. Alleen gezellige of inspirerende boodschappen.</p>	<p>Teamleden facultatief.</p>	<p>Naar behoefte.</p>
<b>E-mail via Parnassys</b>	<p>Digitale informatievoorziening vanuit de leerkrachten over huiswerk, activiteiten en overige mededelingen (nieuwsbrief). Alle onderwijskundige informatie en schoolontwikkeling van de leerlingen verloopt via Parnassys.</p>	<p>Leerlingen (vanaf gr 5), ouders en verzorgers.</p>	<p>naar behoefte</p>
<b>Enquêtes</b>	<p>Leerling-, leerkracht- en ouderbetrokkenheid en tevredenheidsonderzoeken om feedback te krijgen over de kwaliteit van de school en het onderwijs. Dit betreft ook veiligheid in en om school.</p>	<p>Leerlingen vanaf gr 5, ouders en verzorgers</p>	<p>Minimaal 1x per jaar en bij een enquête naar behoefte</p>
<b>10 minutengesprekken en oudergesprekken</b>	<p>Groep 1 t/m 8 ouders, verzorgers samen met teamleden bij rapportgesprekken.</p> <p>Ouders/verzorgers samen met kinderen bij startgesprekken met teamleden, in groep 7 bij de voorlopige adviesgesprekken VO en groep 8 bij de adviesgesprekken VO.</p>	<p>Leerlingen, ouders / verzorgers en teamleden.</p>	<p>2x voor de 10 minuten gesprekken en oudergesprekken naar behoefte. Adviesgesprek VO.</p>
<b>Vergaderingen</b>	<p>Teamvergaderingen, OR vergaderingen, (G)MR vergaderingen waarbij gewerkt wordt met agenda's en notulen.</p>	<p>Ouders, verzorgers en team.</p>	<p>Team:12x p.j. MR: 6x p.j. OR: 6x p.j.</p>
<b>Bordsessies</b>	<p>Korte vergadering (15 minuten) m.b.v. Trello over actiepunten in school t.b.v. onderwijs.</p>	<p>Team</p>	<p>wekelijks</p>
<b>Rondleiding nieuwe ouders</b>	<p>Elke maand zijn er (digitale) rondleidingen op onze school gepland. Tijdens de rondleiding wordt er een algemeen beeld geschetst van het onderwijs op de Amalia-Astroschool,</p>	<p>Nieuwe of belangstellende ouders</p>	<p>1x per maand tijdens de schoolmaanden</p>

	worden vragen beantwoord en kunt u de school zien. Op basis van de rondleiding, kunt u beslissen uw kind aan te melden voor de Amalia-Astroschool. Aanmelden voor een rondleiding kan door een e-mail te sturen naar onze administratie (administratie@amalia-astro.nl). Wij verzoeken u ook een telefoonnummer te vermelden, zodat wij -indien nodig- u ook telefonisch kunnen bereiken.		
<b>Ouderportaal van Parnassys</b>	Het <i>Ouderportaal</i> is hét portaal waarmee ouders betrokken worden bij de ontwikkeling van hun kind naast de al bestaande voortgangsgesprekken. Hier kunnen ook persoonsgegevens gewijzigd worden evenals privacy voorkeur.	ouders / verzorgers	2x per jaar wordt er hier een rapport klaar gezet.
<b>Leerlingenraad</b>	Een groep enthousiaste klassenvertegenwoordigers die nadenken en meebeslissen over activiteiten en veranderingen die er op onze school (kunnen) plaatsvinden.	Leerlingen en Leerkrachten/ Directie	Er zijn minimaal 3 vergaderingen per jaar., Leerlingen uit groep 5 t/m 8.
<b>MR (Medezeggenschapsraad)</b>	In de MR hebben 3 ouders en 3 leerkrachten zitting. Er wordt gewerkt met een agenda en er worden notulen gemaakt. Alle schoolse zaken komen aan bod. De vergaderingen zijn in principe openbaar.	ouders en team	Tenminste 6x per jaar
<b>OR (Ouderraad)</b>	In de OR hebben 13 ouders en een leerkracht zitting. In de OR worden alle sport -en spelactiviteiten voorbereid en georganiseerd. Er wordt gewerkt met een agenda en er worden notulen gemaakt. De vergaderingen zijn openbaar.	ouders en team	Tenminste 6x per jaar
<b>Inloophmoment</b>	Moment waarop leerlingen hun ouders/verzorgers rondleiden op school om hun werk te laten zien en iets te vertellen over de manier van werken in de klas.	Ouders/ verzorgers/ leerlingen	Jaarlijks Ouders, leerlingen en leerkrachten
<b>Vertrouwenspersoon</b>	Onze stichting kent een vertrouwenspersoon, die geraadpleegd kan worden op het moment dat er verschil in mening of opvatting is binnen de schoolorganisatie. Voor leerlingen is er een vertrouwenspersoon vanuit het team.	ouders, leerlingen en team	Indien noodzakelijk

## **AVG**

Op 25 mei 2018 is de nieuwe privacywetgeving ingegaan, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De AVG vervangt de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en geldt voor heel Europa. Voor scholen betekent dit dat zij bewuster moeten omgaan met gegevens van leerlingen en medewerkers. Om de privacy van leerlingen en leerkrachten te beschermen hebben we enkele richtlijnen waar we rekening mee houden bij het samenstellen van de website, nieuwsbrief en op social media en het gebruik van foto- en filmmateriaal. Als school moet je niet alleen kunnen aantonen dat je toestemming hebt om de foto's te publiceren. Je bent ook verantwoordelijk voor het veilig delen van het beeldmateriaal.

Tot slot, toch voor alle duidelijkheid! Vragen, opmerkingen, problemen? Hoe gaan we daar op onze school mee om?

Hieronder het stappenplan in onze school:

- **Zijn er vragen etc. over uw kind of de groep van uw kind?**
  - stap 1: U gaat direct naar de leerkracht van uw kind
  - stap 2: Komt u er beiden niet uit dan gaat u naar de directie
  - stap 3: Komt u er niet uit, dan neemt u contact op met de bovenschoolse directeur van onze stichting PCBO Baarn Soest
  
- **Zijn er algemene schoolvragen of beleidsvragen?**
  - stap 1: U gaat direct naar de directeur.
  - stap 2: Komt u er beiden niet uit dan neemt u contact op met de bovenschoolse directeur van onze stichting PCBO Baarn Soest

## **Rechten, bevoegdheden, plichten MR**

De MR hoort jaarlijks de begroting en beleidsplannen van het schoolbestuur te ontvangen zodat het op de hoogte is van de hoofdlijnen van het onderwijsbeleid en weet hoe de school ervoor staat.

De MR heeft instemmingsrecht op onder meer de onderwijskundige doelstellingen van een school. Dat betekent dat deze doelstellingen alleen met instemming door de MR kunnen worden opgesteld of gewijzigd. Instemmingsrecht heeft de MR ook bij plannen voor fuseren met een andere school, bij het vaststellen of aanpassen van het schoolreglement en het beleid dat de school heeft om ouders op school te laten helpen. De MR heeft het recht het bestuur te adviseren over de hoofdlijnen van de begroting en over de aanstelling of ontslag van de schoolleiding, over nieuwbouw of een belangrijke verbouwing van de school.

Amalia Astroschool,  
Loles Bobo - Directeur