

Heldere Afspraken, Betere Samenwerking

Communicatieplan De Schovenhorst

Versie 1, november 2024

Inleiding

Heldere en doelgerichte communicatie is van groot belang om de samenwerking tussen school, ouders en team soepel te laten verlopen. Tegelijkertijd vinden we het belangrijk om de werkdruk te bewaken en balans te creëren tussen werk en privé. Met dit communicatieplan willen we duidelijke afspraken maken over hoe en wanneer we bereikbaar zijn, welke kanalen we gebruiken en hoe we verwachtingen goed blijven afstemmen. Zo zorgen we voor een consistente en toegankelijke manier van communiceren, die prettig is voor iedereen.

Bereikbaarheid binnen werktijden

Binnen de werktijden, van 8.00 tot 16.30 uur, richten we ons primair op het lesgeven en begeleiden van onze leerlingen. Dat betekent dat we niet altijd direct bereikbaar zijn, maar wel duidelijke richtlijnen hanteren.

Tijdens de lestijden willen we alle aandacht richten op de leerlingen. Daarom zijn we op dat moment niet bereikbaar via Parro en e-mail. Ouders kunnen in dringende gevallen telefonisch contact opnemen met de school. Na lestijd is er naast het voor- en nawerk vaak wél ruimte om berichten te beantwoorden via Parro, maar we streven ernaar om ook dat binnen de werkdag af te ronden. De onbereikbaarheid via Parro en mail tijdens lestijden is een afspraak waar **alle** leerkrachten zich aan houden. (Slechts bij hoge uitzondering kan er van afgeweken worden, bijvoorbeeld om bij een kleuter op de eerste schooldag aan ouders te laten weten hoe het gaat.)

Ziekmeldingen kunnen bij voorkeur telefonisch of via Parro vóór 8.00 uur worden doorgegeven. De optie dat ouders hun kind(eren) via Parro zelf (dus niet via de leerkracht) kunnen ziekmelden is aangezet. School zorgt ervoor dat de melding bij de juiste personen terechtkomt.

Groepsberichten of andere communicatie via Parro versturen we nooit na werktijd. Dit voorkomt onduidelijkheid en zorgt ervoor dat ouders geen onrealistische verwachtingen krijgen over onze bereikbaarheid. Een uitzondering is voor onverwachte uitval van de groepsleerkracht of calamiteiten.

Onbereikbaarheid buiten werktijden

Een gezonde werk-privébalans vinden we essentieel, zowel voor onszelf als voor onze collega's en ouders. Daarom hebben we ervoor gekozen om buiten werktijd – na 18.00 uur, op niet-werkdagen en in het weekend – niet bereikbaar te zijn via Parro of e-mail.

Om (nieuwe) ouders hierover goed te informeren, zullen we de voor hen relevante afspraken communiceren via de nieuwsbrief. Hierin leggen we uit waarom we deze keuze maken en wat ouders van ons kunnen verwachten. Daarnaast nemen we deze afspraken structureel op in onze schoolgids en op de website, zodat ze voor iedereen toegankelijk blijven. Regelmatig herhalen we deze boodschap, bijvoorbeeld in ouderbijeenkomsten of als er vragen over ontstaan.

Bij spoed buiten werktijden kunnen ouders via mail contact opnemen met de directie. Op deze manier blijft er ruimte voor urgente situaties, terwijl het team ongestoord van hun vrije tijd kan genieten.

Contactmomenten plannen

Het is belangrijk dat ouders op een eenvoudige manier contactmomenten met leerkrachten kunnen plannen, zonder dat dit de werkdruk onnodig verhoogt. Hiervoor maken we gebruik van een aantal praktische middelen.

Ouders kunnen na een aankondiging via Parro inschrijven voor oudergesprekken. Deze momenten moeten ruim op tijd worden aangekondigd in Parro/de jaarkalender, zodat iedereen weet wanneer ze gepland staan. Voor korte vragen of mededelingen is het schoolplein een prima plek, maar uitgebreide gesprekken plannen we liever vooraf in. Zo zorgen we dat er altijd voldoende tijd en aandacht is om in gesprek te gaan.

Gebruik van communicatiekanalen

Om helderheid te creëren over het gebruik van verschillende communicatiekanalen, hebben we een aantal afspraken gemaakt.

Voor ouders is Parro de aangewezen plek voor korte mededelingen of praktische informatie. Bij dringende zaken kunnen ouders bellen. Voor langere gesprekken of persoonlijke onderwerpen blijft een afspraak op school de beste optie.

Binnen het team gebruiken we Teams en e-mail om met elkaar te communiceren. Door deze structuur aan te houden, zorgen we ervoor dat de communicatie overzichtelijk blijft en iedereen dezelfde verwachtingen heeft.

Om persoonlijk contact met ouders te bevorderen, zonder dat dit de werkdruk verhoogt, zetten we in op vaste contactmomenten. Denk aan ouderavonden, gespreksmiddagen en duidelijke informatie vooraf. Dit voorkomt dat onverwachte gesprekken tijdens lestijd plaatsvinden en zorgt ervoor dat de focus op het onderwijs blijft.

Afstemming en evaluatie

Goede communicatie begint bij consistentie. Daarom willen we ervoor zorgen dat alle teamleden de afspraken kennen en naleven. We bespreken dit communicatieplan tijdens teamoverleggen en houden de afspraken up-to-date. Een samenvatting van de belangrijkste punten wordt op een centrale plek, zoals in Teams, beschikbaar gesteld.

Daarnaast evalueren we het plan regelmatig. Tijdens overleggen vragen we feedback van het team en ouders. Jaarlijks bekijken we of het plan nog aansluit bij de behoeften en passen we het aan waar nodig. Zo blijft het een levend document dat meebeweegt met de praktijk.

Conclusie

Met dit communicatieplan creëren we duidelijke kaders en maken we de samenwerking tussen school, ouders en team sterker. Door afspraken vast te leggen, regelmatig te evalueren en goed te communiceren, zorgen we voor een gezonde balans en een prettige werkomgeving voor iedereen.