

De Sprenge Emst



Communicatieplan 2025

De Sprenge Emst

Inhoud

Inleiding	3
Onze school	4
Zakelijke gegevens	4
Doel van communicatie	5
Doelgroepen	5
Belang van communicatie	5
Middelen van communicatie	6
Communicatiematrix	6
Richtlijnen voor communicatie	7
Informatiemiddagen	7
Gespreksmiddagen	7
Rapporten	7
E-mail	7
Telefoon	7
Kalender	8
Parro	8
De website	8
Nieuwsbrief / Maandinfo	8
Papieren nieuwsbrieven	9
Berichten in de media	9

Inleiding

Communicatie van en naar school.

Voor een school is communicatie erg belangrijk. De manier waarop we met elkaar communiceren is voortdurend aan verandering onderhevig. Het is daarom van belang om hier als school binnen onze gemeenschap en in de omgang met ouders en externen duidelijke afspraken te maken.

Doel van dit communicatieplan is om structuur aan te brengen in de manier waarop we vanuit school naar buiten communiceren.

Onze school

Zakelijke gegevens

Brinnummer	13 JJ 02
Schoolnaam	De Sprenging Emst
Telefoonnummer	0578-661525
Gemeente	Epe
Provincie	Gelderland
Vestigingsadres	Hezeweg 40, 8166 AP Emst
E-mail school	desprengingemst@stichtingproo.nl
Directeur	Menno van de Vlekkert
Intern begeleider	Mariëlle Hofman
Naam bevoegd gezag	Stichting Proo: Primair openbaar onderwijs Noord-Veluwe
College van Bestuur	mw. I. Vaatstra
Correspondentie-adres bevoegd gezag	8071 PA Nunspeet
Telefoonnummer	0341 - 466370
E-mail bestuur	info@stichtingproo.nl

Doel van

communicatie

Doelgroepen

Wanneer we communiceren vanuit school onderscheiden we verschillende doelgroepen.

Deze doelgroepen kunnen verdeeld worden als intern of extern. Enkele voorbeelden hiervan zijn:

Intern:

Ouders verbonden aan de school

Ouders van een bepaalde groep

Ouders van een bepaalde leerling

Leerlingen

Leerkrachten

Onderwijsondersteunend personeel

Partijen verbonden aan de school

Extern:

Oriënterende Ouders

Andere scholen binnen Stichting Proo

Andere scholen binnen de gemeente Epe

Betrokken instanties

Peuterspeelzaal

Buitenschoolse opvang

Voortgezet onderwijs

Omwonenden

Gemeente Epe

Media

De beoogde doelgroep waarnaar gecommuniceerd wordt bepaald mede het medium waarvoor gekozen wordt.

Belang van communicatie

Communicatie vindt altijd plaats vanuit een zeker belang. Dit belang bepaalt mede welke communicatievorm of welk medium hiervoor het meest geschikt is. In de communicatie op school onderscheiden we verschillende belangen. Voorbeelden hiervan zijn van zowel formele als informele aard.

Formeel:

Ontwikkeling van de leerling

In- of uitschrijving van een leerling

Ontwikkelingen m.b.t. de school, zoals formatie en het jaarplan

Ontwikkelingen m.b.t. de klas, zoals langdurige afwezigheid van een leerkracht

Uitnodigingen voor informatie- of gespreksmomenten

Informeel:

Informatie over activiteiten in de klas

Informatie over (buitenschoolse) activiteiten

Huishoudelijke mededelingen

Nieuwe leerlingen

Middelen van

communicatie

Middelen van communicatie

Vanuit school hebben wij gekozen voor verschillende middelen van communicatie om doelgroepen van zowel binnen- als buiten school te kunnen bereiken. Voorbeelden hiervan zijn:

Informatiemiddagen
 Gespreksmiddagen
 Nieuwsbrief/Maandinfo
 Website
 E-mail
 Telefoon
 Parro (app voor oudercommunicatie)
 Facebook
 Schoolgids
 Schoolrapport
 Berichten in de media

Communicatiematrix

Met het oog op de doelen van communicatie, zijn de middelen in grote lijnen te verdelen via de volgende matrix:

	Formeel	Informeel
Intern	Informatiemiddagen Parro Gespreksmiddagen Rapport E-mail Telefoon Schoolgids Website	Parro Nieuwsbrief/Maandinfo Website Facebook
Extern	Schoolgids Website E-mail Telefoon Berichten in de media	Website Nieuwsbrief/Maandinfo Berichten in de media Facebook

Vanuit de matrix valt het volgende op:

Parro wordt intern zowel formeel als informeel gebruikt.

De website is in alle vakken vertegenwoordigd.

Onze maandinfo geldt als informele informatie, deze wordt via Parro verstuurd en staat daarnaast op de website.

Ouders die nog niet verbonden zijn aan de school en die zich oriënteren op een school hebben voornamelijk de website en onze schoolgids om informatie over de school in te winnen.

WhatsApp komt in de matrix niet voor.

Richtlijnen communicatie

voor

Rondom communicatie op verschillende lagen hebben wij richtlijnen gemaakt die structuur en duidelijkheid bieden. We streven ernaar deze richtlijnen zo consequent mogelijk te volgen.

Informatiemiddagen

De informatiemiddagen voor de groepen worden jaarlijks georganiseerd aan het begin van het schooljaar.

Gespreksmiddagen

Per jaar worden vier vaste gespreksmomenten georganiseerd om met ouders in gesprek te gaan over de ontwikkeling van hun kind(eren).

Een startgesprek in oktober.

Een (facultatief) gesprek in december.

Een rapportgesprek in februari.

Een (facultatief) rapportgesprek in juni.

Richttijd voor de gespreksmomenten is vijftien minuten. Ouders en leerkrachten kunnen onderling afspraken maken om een langere gesprekstijd af te spreken wanneer ze dit nodig achten.

De gesprekken worden ingepland door middel van de Parro app. Vooraf is met ouders gecommuniceerd wanneer de inschrijving voor deze gesprekken open gaat. Gezinnen met meerdere kinderen op school krijgen eerder gelegenheid om zich in te schrijven voor de gespreksmomenten.

Leerlingen van groep 8 worden in verband met de overgang naar het voortgezet onderwijs ook uitgenodigd voor het (voorlopig) adviesgesprek. In de groepen 5 t/m 8 worden er ook twee keer per jaar kindgesprekken gevoerd.

Rapporten

Leerlingen krijgen vanaf groep 1-2 twee keer per jaar een rapport.

E-mail

E-mail wordt voornamelijk ingezet voor formele communicatie.

E-mails aan de hele school worden doorgaans door de schoolleiding verstuurd.

Personeel van de school ontvangt altijd een exemplaar van deze e-mail.

Berichten over langdurige vervanging van een leerkracht worden door de schoolleiding aan ouders van een groep verstuurd, met een cc aan de medezeggenschapsraad.

Wanneer een leerkracht een formele e-mail verstuurt naar ouders van de hele groep ontvangt de schoolleiding een exemplaar.

Het wordt niet van leerkrachten verwacht dat zij in het weekend reageren op e-mails.

Telefoon

Leerkrachten zijn telefonisch buiten lestijden bereikbaar via het telefoonnummer van school.

Wanneer leerkrachten bellen met ouders vindt dit ook zoveel mogelijk plaats met de schooltelefoon.

Het delen van privégegevens als telefoonnummer en facebookaccount door leerkrachten is, uitzonderingen daargelaten, niet gangbaar.

Jaarkalender

Elk jaar brengen wij gedurende de start van het schooljaar een jaarkalender uit. Hierop zijn belangrijke dagen als studiedagen en feestelijkheden terug te vinden. In elke maandinfo is een kalender opgenomen met aankomende (buitenschoolse) activiteiten.

Parro

De app 'Parro' wordt sinds het schooljaar 2019-2020 op De Sprengeschool Emst gebruikt. De app wordt voornamelijk ingezet voor uitzetten van uitnodigingen en het delen van informele nieuwsberichten, zoals:

Nieuws over (buitenschoolse) activiteiten van de groep.

Informatie over kortdurende vervanging.

Het sturen van een reminder voor bijvoorbeeld het meenemen van spullen.

Foto's van reguliere lesactiviteiten.

Huiswerk van leerlingen.

We streven ernaar om berichten te sturen buiten schooltijden, in principe niet na 18:00 uur 's avonds en niet in het weekend.

Er wordt geen minimum of maximum aan het aantal groepsberichten op Parro gesteld.

Leerkrachten zijn hiervoor zelf verantwoordelijk en zijn hier onderling met elkaar over in gesprek.

Ziekmeldingen worden door ouders doorgegeven door naar school te bellen. Dit kan tussen 8:00 en 8:30 uur. Ziek- en afwezigheidsmeldingen van korte duur mogen ook via Parro worden doorgegeven. Bij afwezigheid van langere duur vindt er telefonisch of persoonlijk contact plaats.

Over voortgang, gedrag of bijzonderheden van een kind communiceren we niet via Parro. We maken graag een afspraak voor persoonlijk contact en nemen hierbij eventueel telefonisch of per mail contact op.

De website

De website van De Sprengeschool Emst is een belangrijk medium voor communicatie naar ouders die betrokken zijn bij de school, maar vooral naar ouders die zoeken naar een school voor hun kind.

Belangrijke onderdelen van de website zijn onder meer:

De nieuwspagina.

De pagina 'Downloads', waar belangrijke documenten te vinden zijn.

De pagina 'Veelgestelde vragen'.

De agenda.

De schoolleider is verantwoordelijk voor het actueel houden van de website.

Nieuwsbrief

In de nieuwsbrief wordt nieuws verzameld dat voor alle ouders en relaties interessant kan zijn.

Nieuwsbrieven van externen, zoals van de G.G.D. of bibliotheek, wordt zoveel mogelijk aan onze nieuwsbrieven gekoppeld. In elke nieuwsbrief is een kalender opgenomen met aankomende (buitenschoolse) activiteiten.

De nieuwsbrief wordt op de website geplaatst en gemaaild naar nieuwe ouders en belangstellenden.

Papieren nieuwsbrieven

We proberen de inzet van papieren nieuwsbrieven tot een minimum te beperken in verband met kosten en belasting op het milieu. We kiezen voor een papieren nieuwsbrief als er een schriftelijke reactie van ouders nodig is die niet op een andere manier te realiseren is.

Berichten in de media

De schoolleider is verantwoordelijk voor het contact met de media. Communicatie met (regionale) media verloopt altijd in overleg met de schoolleiding.

Berichten in lokale media worden altijd gedeeld met het bestuurskantoor van Stichting Proo.

Wanneer in het geval van een incident contact gezocht wordt door regionale of landelijke media, wordt doorverwezen naar de Voorzitter van het College van Bestuur.