

“Samen plezier in leren!”



# Communicatie protocol

Datum: Februari 2026  
Status: Vastgesteld  
Versie: 2.0

# Inhoud

1.	Inleiding .....	3
2.	Doel van communicatie .....	4
2.1	Doelgroepen .....	4
2.2	Doel van communicatie.....	4
3.	Middelen van communicatie .....	5
3.1	Communicatiemiddelen .....	5
3.2	Communicatiematrix.....	5
4.	Richtlijnen .....	6
4.1	Bereikbaarheid .....	6
4.2	Parro .....	6
4.3	Telefoon .....	6
4.4	E-mail.....	7
4.5	Website van de school .....	7
4.6	Nieuwsbrief 't Zwammetje .....	7
4.7	Informatieavond.....	7
4.8	Voortgangsgesprekken.....	7
4.9	Rapporten.....	8
4.10	Klassenouders en groepsapp.....	8
4.11	Berichten in de media .....	8
4.12	Interne communicatie voor medewerkers.....	8
5.	Aanvullende documenten .....	9

# 1. Inleiding

Voor onze school is goede communicatie van groot belang. We communiceren op verschillende manieren en via diverse kanalen, zowel intern als extern. Dit protocol is opgesteld om uitgangspunten en afspraken vast te leggen.

Het motto van onze school is: **Samen Plezier in Leren**, op onze school zijn de volgende kernwaarden van belang:



## **Samenwerking**

Leren doen we samen, in de klas en daarbuiten. We hanteren werkvormen die de samenwerking tussen kinderen stimuleren. Personeel van de school leert met en van elkaar. Een goede samenwerking met ouders en verzorgers is voor ons van groot belang, samen stemmen we ons onderwijs af op wat een kind nodig heeft.



## **Veiligheid**

Een veilige leeromgeving is de basis van onze school. Wij geloven dat kinderen zich pas echt kunnen ontwikkelen als zij zich veilig voelen. Daarom besteden we veel aandacht aan een positief pedagogisch klimaat, waarin vertrouwen centraal staat.



## **Respect**

Wij zijn een openbare school waar iedereen welkom is. Bij ons staat het leren kennen en waarderen van elkaar centraal. We erkennen en omarmen de verschillen tussen mensen, omdat juist die diversiteit ons sterker maakt. Niemand is hetzelfde, maar iedereen is gelijkwaardig.

*Uit: Schoolplan van De Cantharel 2025-2029*

Voor de leesbaarheid gebruiken we in dit protocol het woord 'ouders'. Hiermee bedoelen we ook verzorgers.

# 2. Doel van communicatie

## 2.1 Doelgroepen

Als het gaat om communicatie, onderscheiden we verschillende doelgroepen. Enkele voorbeelden hiervan zijn:

- Intern
  - Binnen de school:
    - Leerkrachten
    - Onderwijsondersteunend personeel
    - Vakleerkrachten voor vormings- en bewegingsonderwijs
  - Ouders van leerlingen van school
- Extern:
  - Oriënterende ouders
  - Andere scholen, zowel binnen als buiten de eigen organisatie
  - Betrokken instanties, zoals:
    - Kinderopvang
    - Centrum voor Jeugd en Gezin

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

## 2.2 Doel van communicatie

Communicatie vindt altijd plaats vanuit een beoogd doel. Dit doel bepaalt mede welke communicatievorm of welk medium hiervoor het meest geschikt is. In de communicatie op school onderscheiden we verschillende doelen. Voorbeelden hiervan zijn:

- Formeel:
  - Op schoolniveau:
    - In- of uitschrijvingen
    - Ontwikkelingen m.b.t. de school, zoals formatie en het jaarplan
  - Op groepsniveau:
    - Ontwikkelingen m.b.t. de groep, zoals langdurige afwezigheid van de leerkracht
    - Uitnodigingen voor informatie- of gespreksmomenten
  - Op leerlingniveau:
    - Informatie over de ontwikkeling van de leerling
- Informeel:
  - Informatie over school- en groepsactiviteiten
  - Informatie over buitenschoolse activiteiten
  - Huishoudelijke mededelingen

# 3. Middelen van communicatie

## 3.1 Communicatiemiddelen

Vanuit school worden verschillende middelen van communicatie gebruikt om doelgroepen zowel binnen- als buiten de school te bereiken. Te denken valt aan:

- Parro
- Informatieavonden
- Gespreksmomenten
- E-mail
- Schoolwebsite
- Telefoon
- Microsoft Teams (voor medewerkers)

## 3.2 Communicatiematrix

De doelgroep, het doel en het middel kunnen in grote lijnen verdeeld worden over de volgende matrix:

	<b>Formeel</b>	<b>Informeel</b>
<b>Intern</b>	Parro E-mail Telefoon Schoolgids Informatieavond Gespreksmomenten Teams* Interne Nieuwsbrief (Truffel)*	Parro Nieuwsbrief ('t Zwammetje)
<b>Extern</b>	Schoolgids Website E-mail Telefoon Scholengids Ermelo	Nieuwsbrief ('t Zwammetje)

*\*= Alleen voor medewerkers*

Vanuit de matrix valt het volgende op:

1. Parro wordt intern zowel formeel als informeel gebruikt
2. De nieuwsbrief is het enige informele communicatiemiddel dat voor intern en extern bedoeld is. Hij wordt op de website van de school geplaatst.
3. Ouders die nog niet verbonden zijn aan de school en die zich oriënteren op een school voor hun kind, hebben voornamelijk de website (met daarop de nieuwsbrief), schoolgids en de Scholengids Ermelo om informatie over de school in te winnen.
4. Er zijn meerdere formele communicatiekanalen voor intern gebruik, met name voor het personeel van de school. Dit maakt het van belang om hier goede afspraken over te maken.
5. Onze school beschikt niet over een sociale media account.

# 4. Richtlijnen

Op basis van de matrix zijn richtlijnen opgesteld om de communicatie helder en soepel te laten verlopen.

## 4.1 Bereikbaarheid

Leerkrachten zijn doorgaans bereikbaar buiten schooltijd, binnen hun werktijden. Op lange werkdagen is dat van **8:00** uur tot **16:30** uur, op korte werkdagen van **8:00** uur tot **14:00** uur. Omdat parroberichten en e-mails doorgaans niet gelijk worden gelezen, heeft bellen naar school bij dringende zaken de voorkeur.

We streven ernaar om buiten deze tijden zelf ook geen berichten te verzenden.

Ouders mogen rekenen op een reactie op een mail of parrobericht. Dit hoeft niet onmiddellijk en kan bijvoorbeeld ook door middel van een (telefoon)gesprek.

Als school niet telefonisch bereikbaar is, zoals in het weekend of tijdens schoolvakanties, kunnen ouders dringende zaken doorgeven per mail.

## 4.2 Parro

Parro is het platform dat wij gebruiken voor communicatie binnen school met ouders op school- en groepsniveau. Het is gekoppeld aan ons leerlingvolgsysteem Parnassys. Wanneer een kind wordt ingeschreven op school, ontvangen ouders een uitnodiging om de app te installeren.

De volgende uitgangspunten zijn van belang:

- Ouders hebben toegang tot een kanaal voor de groep van hun kind en het algemene kanaal voor De Cantharel.
- Berichten worden zoveel mogelijk buiten schooltijd geplaatst.
- Binnen Parro hebben ouders de mogelijkheid om een gesprek te starten met de leerkracht en visa versa.
  - Groepsgesprekken, voor bijvoorbeeld een feestcommissie, worden ook in Parro gemaakt.
- Schoolactiviteiten worden opgenomen in de Parro agenda.
- De Parro agenda kan ook worden gebruikt bij het organiseren van activiteiten.
- Ouders worden via Parro uitgenodigd voor de voortgangsgesprekken.
- Ouders kunnen hun kind ziekmelden via Parro.
- Doorgaans wordt eens per week een weekbericht gestuurd naar de groep
- Medewerkers kunnen op verzoek een bericht op Parro plaatsen namens de MR of de OR.

## 4.3 Telefoon

Leerkrachten zijn telefonisch bereikbaar op het telefoonnummer van school, onder de bij 4.1 beschreven tijden.

Leerkrachten die bellen met ouders gebruiken daarvoor de schooltelefoon of bellen anoniem.

## 4.4 E-mail

E-mail wordt voornamelijk ingezet voor formele communicatie.

Medewerkers van school hebben een e-mailadres waarop zij te bereiken zijn. De mailadressen staan vermeld op de website van de school.

De medezeggenschapsraad heeft een mailadres waarop zij te bereiken zijn. Ook dit staat vermeld op de website van de school.

## 4.5 Website van de school

De website van De Cantharel is een belangrijk medium voor communicatie naar buiten toe, zoals ouders die zich oriënteren op een school voor hun kind. Belangrijke onderdelen van de website zijn:

- Algemene informatie over de school en onze werkwijze
- Overzicht van medewerkers, met bijbehorende mailadressen
- Een pagina met downloadbare documenten, zoals de schoolgids en verschillende protocollen

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

## 4.6 Nieuwsbrief 't Zwammetje

In de nieuwsbrief wordt nieuws verzameld dat voor alle ouders en relaties interessant kan zijn. Nieuws van externen, zoals sportverenigingen of de gemeente, wordt zoveel mogelijk via 't Zwammetje gedeeld.

Het Zwammetje verschijnt maandelijks, in de laatste (school)week van de maand.

Het Zwammetje wordt verspreid via Parro, op de website van de school geplaatst en per mail verzonden naar ouders en belangstellenden.

## 4.7 Informatieavond

De informatieavond voor de groepen wordt jaarlijks georganiseerd aan het begin van het schooljaar.

## 4.8 Voortgangsgesprekken

Jaarlijks zijn er drie vaste gespreksmomenten waarop leerkrachten met ouders in gesprek gaan over de ontwikkeling van hun kind. We noemen dit de voortgangsgesprekken. Aan het begin van het jaar staat dit gesprek in het teken van kennismaking, in februari en juni komt doorgaans ook het rapport ter sprake.

De gesprekken vinden zoveel mogelijk plaats in één week. In die week is er één avond waarop ouders een gesprek kunnen inplannen.

Richttijd voor de gesprekken is tien minuten. Om te voorkomen dat het uitloopt, wordt per gesprek een kwartier gereserveerd. Leerkrachten en ouders kunnen een langere gesprekstijd afspreken wanneer ze dit nodig achten. Leerlingen van groep 7 en 8 komen zelf mee naar het gesprek.

Ouders worden via Parro uitgenodigd om zich in te schrijven voor het gesprek. Hierbij krijgen ouders met meerdere kinderen voorrang.

Groep 8 wijkt af van de planning in verband met de procedure voor het schooladvies.

## 4.9 Rapporten

Leerlingen krijgen vanaf groep 2 twee keer per jaar een rapport, het zogeheten winter- en zomerrapport. Leerlingen van groep 1 krijgen aan het einde van hun eerste schooljaar een rapport.

Afspraken over de inhoud van het rapport zijn vastgelegd in het document *Schrijfwijzer schoolrapport Cantharel*.

## 4.10 Klassenouders en groepsapp

Elke groep beschikt over twee klassenouders. Zij kunnen door de leerkracht worden ingezet om bijvoorbeeld hulp te organiseren. Ook beheren zij de groepsapp voor ouders op WhatsApp. Daar zitten geen leerkrachten in. Voor de klassenouders is één leerkracht aanspreekpunt.

## 4.11 Berichten in de media

De schoolleider is verantwoordelijk voor het contact met de lokale media. Communicatie met lokale media verloopt altijd in overleg met de schoolleiding en wordt gedeeld met het bestuur.

Voor contact met regionale media vindt altijd afstemming plaats met de woordvoerder van de Aurora Onderwijsgroep.

Wanneer in het geval van een incident contact gezocht wordt door regionale of landelijke media, wordt altijd doorverwezen naar de woordvoerder van Aurora Basisonderwijs.

## 4.12 Interne communicatie voor medewerkers

Naast de hierboven genoemde communicatiekanalen beschikken leerkrachten over Microsoft Teams als online communicatie- en samenwerkingsplatform. Om de communicatie overzichtelijk te houden, hanteren we de volgende uitgangspunten:

1. **Teams** is de belangrijkste basis voor communicatie in het team.
  - a. In Teams worden documenten gedeeld
  - b. Voor verschillende terugkerende thema's, zoals vergaderingen en feestactiviteiten, wordt een specifiek kanaal gebruikt.
2. Korte mededelingen, waar niet op gereageerd hoeft te worden, kunnen worden gedeeld in de 'collega's'-omgeving op **Parro**. Bijvoorbeeld als een vakleerkracht afwezig is. Het voordeel van Parro is dat de meeste collega's deze app op hun telefoon hebben en het bericht sneller lezen dan op Teams.
3. De schoolleiding verstuurt doorgaans eens per week een interne nieuwsbrief, **De Truffel**. Hier worden nieuwsberichten van binnen en buiten de school gebundeld zodat iedereen hiervan op de hoogte is. Elke collega kan hiervoor suggesties aanleveren.
4. Voor alle overige officiële communicatie kan **e-mail** worden gebruikt, bijvoorbeeld voor het (door)sturen van informatie van externen.
5. Er is een groepsapp op **WhatsApp** voor teamleden voor lief & leed en 'ditjes & datjes'.
6. De Aurora Onderwijsgroep, waar onze school onder valt, deelt informatie via **intranet**. Op het moment van schrijven van dit document wordt gewerkt aan een nieuwe inrichting hiervan.

# 5. Aanvullende documenten

In dit protocol staan de basisrichtlijnen voor communicatie beschreven. Daarnaast beschikken we over verschillende documenten waar iets over communicatie over staat opgeschreven, waaronder de volgende:

- **Schoolgids**  
De school is verplicht om in de schoolgids verschillende onderwerpen m.b.t. communicatie te vermelden.
- **Protocol omgangsafspraken met ouders**  
Dit protocol geldt voor alle scholen van de Aurora Onderwijsgroep en beschrijft wederzijdse verwachtingen op het gebied van communicatie tussen school en ouders.
- **Protocol sociale veiligheid**  
Op onze school ook bekend als het Kanjerprotocol. Hierin staat beschreven hoe we op school omgaan met elkaar. Dat geldt voor leerlingen, leerkrachten en ouders.
- **Protocol informatieverstrekking bij echtscheiding en andere vormen van ouderlijk gezag**  
Dit protocol beschrijft hoe scholen binnen de Aurora Onderwijsgroep omgaan met informatieverstrekking bij echtscheiding en andere vormen van ouderlijk gezag.
- **In- uit- en doorstroomprotocol**  
Hierin staat beschreven hoe we op school omgaan met inschrijven, procedure schooladvies en de procedures ten aanzien van versnellen en doubleren, inclusief de communicatie met ouders.
- **Klachtenregeling met routekaart voor Aurora Basisonderwijs**  
Waar gecommuniceerd wordt, worden soms ook fouten gemaakt. De Aurora Onderwijsgroep beschikt over een uitgebreide klachtenregeling voor ouders en medewerkers.
- **Protocol Internet en social media**  
Het protocol met richtlijnen t.a.v. social media voor alle medewerkers van de Aurora Onderwijsgroep.
- **Protocol Agressie en Geweld**  
In dit protocol staat beschreven hoe er binnen de Aurora Onderwijsgroep wordt gehandeld wanneer er sprake is van agressie en geweld.
- **Lief en Leed regeling**  
In dit protocol staat beschreven hoe binnen de Aurora Onderwijsgroep wordt omgegaan met lief en leed, inclusief de bijbehorende communicatie.

Deze protocollen vullen elkaar aan, er kan mogelijk sprake zijn van enige overlap.