



Schoolgids 2019-2020



Openbare Basisschool De Dolfijn



De informatie in deze schoolgids vindt u ook
op [scholenopdekaart.nl](https://www.scholenopdekaart.nl)

Inhoudsopgave

1 Over de school

- 1.1 Algemene gegevens
- 1.2 Profiel van de school

2 Het onderwijs

- 2.1 Groepen en leraren
- 2.2 Invulling onderwijstijd
- 2.3 Extra faciliteiten
- 2.4 Voor- en voerschoolse educatie

3 Ondersteuning voor leerlingen

- 3.1 Samenvatting Schoolondersteuningsprofiel
- 3.2 Veiligheid

4 Ouders en school

- 4.1 Hoe ouders worden betrokken
- 4.2 Vrijwillige ouderbijdrage
- 4.3 Schoolverzekering
- 4.4 Ziek melden en verlof aanvragen

5 Ontwikkeling van leerlingen

- 5.1 Tussentijdse toetsen
- 5.2 Eindtoets
- 5.3 Schooladviezen
- 5.4 Sociale ontwikkeling
- 5.5 Kwaliteitszorg

6 Scholttijden en opvang

- 6.1 Scholttijden
- 6.2 Opvang
- 6.3 Vakantierooster
- 6.4 Wie is wanneer te bereiken?

Voorwoord

Beste ouder(s) en verzorger(s),

Basisschool de Dolfijn is een openbare school waar ieder kind van harte welkom is. Respect voor elkaar, het dragen van verantwoordelijkheid en je veilig voelen zijn de waarden die aan ons onderwijs ten grondslag liggen.

In de schoolgids informeren wij u over de uitgangspunten en de visie van de school en de wijze waarop we deze vorm en inhoud geven.

Een goede samenwerking tussen school en ouders vinden wij van essentieel belang. In deze gids kunt u ook lezen hoe we u als ouder graag bij de school en bij de ontwikkeling van uw kind betrekken.

De schoolgids bevat ook praktische informatie die van belang is.

In de bij deze schoolgids behorende bijlage leest u specifieke informatie over het komend schooljaar.

Het werken aan een veilige leeromgeving en een verbetering van de opbrengsten is een voortdurend proces waarbij het omgaan met verschillen tussen kinderen centraal staat. Wij informeren u over onze beleidsvoornemens en over de manier waarop wij daar aan werken. In de bijlage informeren we u ook over de inzet van het personeel, daarnaast vindt u een overzicht van alle belangrijke data en activiteiten die in betreffend schooljaar plaats zullen vinden.

Ik hoop dat deze gids u een goed beeld geeft van De Dolfijn en dat u er met plezier in zult lezen. Mocht u na het lezen ervan nog vragen hebben, dan kunt u altijd de school bellen om een afspraak te maken voor een gesprek. Tot slot wens ik u en uw kind(eren) hele fijne schooljaar toe.

Met vriendelijke groet,

Saskia Brusckke *directeur OBS de Dolfijn*

1 Over de school

1.1 Algemene gegevens



Contactgegevens

Openbare Basisschool De Dolfijn

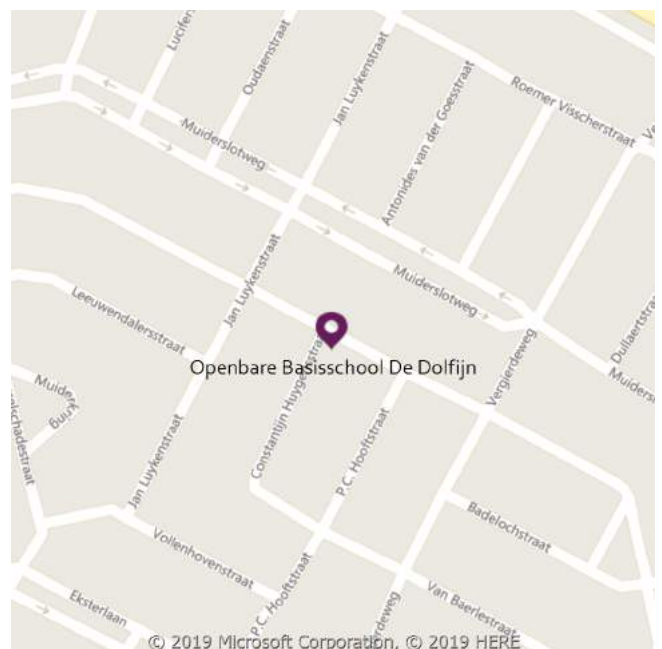
Gijsbrecht v Aemstelstr 118

2026VJ Haarlem

☎ 0235374787

🌐 <http://www.bsdedolfijn.nl/>

✉ administratie@bsdedolfijn.nl



Schoolbestuur

Stichting Spaarnesant

Aantal scholen: 25

Aantal leerlingen: 6.836

<http://www.spaarnesant.nl>

Schooldirectie

Functie	Naam	E mailadres
Directeur	Saskia Bruschke	saskia.bruschke@bsdedolfijn.nl

Samenwerkingsverband

Onze school is aangesloten bij Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Zuid-Kennemerland.

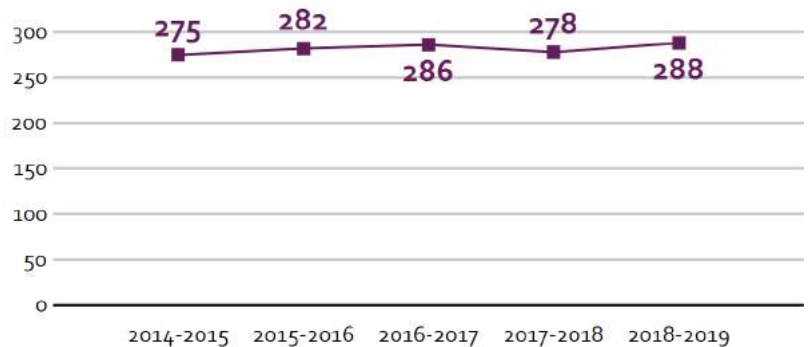
Aantal leerlingen

Aantal leerlingen in 2018-2019



2018-2019

Aantal leerlingen de afgelopen jaren



1.2 Profiel van de school

Wat is het profiel?

In het profiel van de school staat wat de school belangrijk vindt en wat de school anders maakt dan andere scholen. Kernwoorden omschrijven dit kort maar krachtig en in de 'missie en visie' staat dit uitgebreider.

Kernwoorden

Veilige sociale omgeving

Passend en uitdagend onderwijs

Talentontwikkeling

Elk kind is uniek!

Respect

Missie en visie

Oog voor de eigenheid van het kind

Op OBS de Dolfijn willen we dat ieder kind optimaal leert en een goede sociaal-emotionele ontwikkeling doormaakt. Wij bieden leerlingen onderwijs dat aansluit bij hun mogelijkheden en rekening houdt met verschillen. Wij stimuleren en activeren elk kind in een uitdagende en inspirerende leeromgeving. Een kind leert bij ons op eigen niveau en krijgt de ondersteuning die het nodig heeft! Kinderen die meer uitdaging nodig hebben krijgen wekelijks les in onze TGV-klas.

PBS (Positive Behavior Support) op de Dolfijn

Wij vinden het belangrijk dat onze leerlingen en medewerkers elkaar respecteren, verantwoordelijkheid voor elkaar dragen en een bijdrage leveren aan een veilig schoolklimaat. Wij besteden daarom veel aandacht aan de positieve bekrachtiging van gewenst gedrag.

Ouders en team op één lijn

De Dolfijn is een school waar kinderen, ouders en team de handen ineen slaan. Wij streven naar een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het kind. En dus naar een gelijkwaardige samenwerking tussen ouders en school.

Prioriteiten

Gezonde school: Wij besteden veel aandacht aan een gezonde en sociale leeromgeving. Dit doen wij o.a. door onze schoolbrede aanpak PBS (Positive Behavior Support). We hebben het themacertificaat 'welbevinden' van de 'Gezonde school' behaald. Komend jaar willen wij de aandacht voor gezonde voeding en voldoende beweging intensiveren.

Cultuureducatie: Afgelopen jaren hebben we ingezet op het optimaliseren van ons muziekonderwijs; komend jaar staat beeldende vorming centraal. Daarnaast besteden wij weer uitgebreid aandacht aan 'de projectweken'. Creativiteit en vakoverstijgende activiteiten staan deze twee weken centraal.

Ouderparticipatie: Op onze school hebben wij een actieve medezeggenschapsraad en oudercommissie

en in elke groep klassenouders. Tevens nemen enkele ouders samen met medewerkers zitting in verschillende werkgroepen waaronder PBS, communicatie en de Gezonde school. In de toekomst willen wij ouders vaker uitnodigen voor gastlessen en themasessies.

ICT: Leerlingen leren programmeren met onze Bee-bots, Blue-bots, Pro-bots en NAO. Naast programmeren wordt er gewerkt aan diverse digitale vaardigheden van de leerlingen en mediawijsheid.

Leerlingenraad: Inspraak van onze leerlingen vinden wij belangrijk. De groepsvertegenwoordigers in de leerlingenraad praten en denken mee over ons schoolbeleid.

2 Het onderwijs

2.1 Groepen en leraren

De onderbouwgroepen, groepen 1 en 2, zijn heterogeen. Van de groepen 3 t/m 8 zijn er zowel combinatiegroepen als jaargroepen. Elke groep heeft één of twee groepsleerkrachten.

Alle leerlingen van groep 3 t/m 8 krijgen twee keer per week bewegingsonderwijs van een vakleerkracht. Leerlingen uit groep 1-2 krijgen één maal per week les van de vakleerkracht en één maal per week van de groepsleerkracht. Na het gymmen wordt er gedoucht. In de groepen 4 t/m 8 wordt het uitsluitend gestimuleerd. We stellen het verplicht vanaf dit jaar in groep 3 en breiden dit elk jaar uit met een groep hoger.

Alle leerlingen krijgen 10 lessen muziekonderwijs van een vakleerkracht, de andere lessen worden gegeven door de groepsleerkracht.

De ICT vakleerkracht ondersteunt bij de lessen programmeren.

Groepen op school

Onze leerlingen worden op de volgende wijze gegroepeerd:

- **Leerstofjaarklassen:** leerlingen zijn op basis van leeftijd gegroepeerd
- **Combinatiegroepen:** samenvoegen van twee of meer leerjaren tot een groep, bijvoorbeeld groep 3/4

Verlof personeel

Bij afwezigheid van een groepsleerkracht, wordt als eerste geprobeerd vervanging van de leerkracht te regelen. Indien dat niet mogelijk is, wordt de groep verdeeld of wordt de groepsleerkracht vervangen door een leraarondersteuner.

Vakleerkrachten

Op onze school zijn de volgende vakleerkrachten aanwezig:



Muziek



Spel en beweging /
bewegingsonderwijs

2.2 Invulling onderwijstijd

Wat is Onderwijstijd?

Met onderwijstijd bedoelen we de uren in een week die de leerling op school is. De invulling van onderwijstijd kan per school verschillen. Kinderen hebben recht op voldoende uren onderwijs.

Invulling onderwijstijd leerjaar 1 en 2

Vak	Leerjaar 2
Taal	5 uur
Schrijven	30 min
Rekenen wiskunde	3 uur
Engelse taal	30 min
sociaal emotionele vorming	1 u 30 min
WO/ Techniek voor kleuters	1 uur
Lichamelijke oefening	1 u 30 min
Spel en beweging	4 uur
culturele vorming beeldend	2 uur
Culturele vorming dans muziek drama	2 uur
Zelfstandig werken naar keuze	4 uur

Leerlingen van leerjaar 1 en 2 zitten bij elkaar in een groep.

Invulling onderwijstijd leerjaar 3 t/m 8

Vak	Leerjaar 3	Leerjaar 4	Leerjaar 5	Leerjaar 6	Leerjaar 7	Leerjaar 8
Taal	2 u 15 min	3 u 45 min	3 u 45 min	3 u 45 min	3 u 45 min	3 u 45 min
Rekenen/wiskunde	5 uur	5 uur	4 u 30 min	5 uur	5 uur	5 uur
Kunstzinnige en creatieve vorming	2 u 30 min	1 u 15 min	1 u 15 min	1 u 15 min	1 u 15 min	1 u 15 min
Bewegingsonderwijs	1 u 30 min	1 u 30 min	1 u 30 min	1 u 30 min	1 u 30 min	1 u 30 min

Engelse taal		■ 30 min	■ 45 min	■ 45 min	■ 45 min	■ 45 min
Technisch lezen	■ 5 uur	■ 5 uur	■ 5 uur	■ 3 u 30 min	■ 2 uur	■ 2 uur
Begrijpend lezen	■ 30 min	■ 2 u 30 min	■ 2 u 15 min	■ 2 u 45 min	■ 2 u 45 min	■ 2 u 45 min
Spelling	■ 2 u 30 min	■ 2 u 15 min	■ 2 u 15 min	■ 2 u 15 min	■ 2 u 15 min	■ 2 u 15 min
Wereldoriëntatie/Techniek/ ICT	■ 1 uur	■ 45 min	■ 1 u 30 min	■ 1 u 30 min	■ 2 uur	■ 2 uur
Sociaal emotionele vorming	■ 1 uur	■ 45 min	■ 30 min	■ 30 min	■ 45 min	■ 45 min
Verkeer	■ 15 min	■ 15 min	■ 15 min	■ 30 min	■ 30 min	
Zelfstandig werken	■ 30 min	■ 30 min	■ 30 min	■ 1 uur	■ 1 u 45 min	■ 2 u 30 min
Schrijven	■ 2 u 30 min	■ 1 uur	■ 1 uur	■ 30 min	■ 15 min	
Burgerschap	■ 30 min			■ 15 min	■ 30 min	■ 30 min

Wij hanteren het vijf gelijke schooldagenmodel. Alle groepen krijgen 25 uur per week les. In totaal levert dat 950 lessen per jaar op.

In de ochtend worden de kernvakken aangeboden, zoals rekenen, technisch en begrijpend lezen en rekenen.

Genoemde uren in onderwijstijd zijn richtlijnen. De precieze tijden worden naar onderwijsbehoeften van de leerlingen ingedeeld.

In de middag wordt tijd besteed aan de vakken wereldoriëntatie, culturele educatie, sociale vorming e.d. Verschillende groepen hebben ook lessen buiten de school, zoals 'de schooltuinen' voor groepen 6 en 7 en Thijsses hof.

Elke groep krijgt naast de reguliere muzieklessen, 10 lessen aangeboden door vakdocenten van het Muzieklab.

Groepen 3 t/m 8 krijgen bewegingsonderwijs van de vakleerkracht. Groepen 1-2 krijgen één les van de vakleerkracht en één les van de groepsleerkracht.



2.3 Extra faciliteiten

Onze school beschikt over de volgende extra faciliteiten:

- Bibliotheek
- Gymlokaal
- zwerfboekenstation
- VVE- spellen en boeken uitleensysteem

2.4 Voor- en vroegschoolse educatie

Wat is voor- en vroegschoolse educatie?

Kinderen met een risico op achterstanden krijgen via speciale programma's extra aandacht voor hun ontwikkeling. Zo kunnen ze goed van start op de basisschool. Vóórschoolse educatie wordt aangeboden op de peuterspeelzaal of op de kinderopvang. Vróégschoolse educatie wordt gegeven in groep 1 en 2 van de basisschool. Schoolbesturen werken hiervoor samen met het gemeentebestuur. Bij zowel voor- als vroegschoolse educatie is het betrekken van ouders zeer belangrijk.

Onze school biedt voor- en vroegschoolse educatie aan. We werken samen met de peuterspeelzaal/het kinderdagverblijf in het gebouw van de school, Peuterspeelzaal Roosmarijn. We gebruiken daarbij *KO-totaal*.

Er wordt met hetzelfde VVE programma gewerkt. Op de peuterspeelzalen wordt gewerkt met "Uk en Puk"; op de basisschool met Ik & Ko" (KO-totaal). Aanvullend wordt 'Doe meer met Bas' gebruikt.

Leerlingen uit de doelgroep krijgen dagelijks extra taal- en woordenschatondersteuning. Voor de ouders wordt wekelijks een VVE-bijeenkomst georganiseerd. Hier kunnen ze onder begeleiding van de VVE-coördinator werken aan de woordenschat samen met hun kind(eren).

Er wordt met hetzelfde Kind-volgsysteem KIJK! gewerkt. KIJK! brengt voor kinderen van 0 tot 12 jaar de ontwikkeling in kaart. Hierdoor kan worden bepaald welke (onderwijs)behoeften een kind heeft.

Er wordt eenzelfde wijze van positief benaderen en stimuleren van positief gedrag gehanteerd. Op de Dolfijn gebeurt dit door middel van Positive Behavior Support. Op Roosmarijn door Plustaal.

Peuterspeelzaal en school werken samen aan De Voorleesexpress. Die stimuleert de taalontwikkeling van kinderen en verrijkt de taalomgeving thuis. Daarnaast wordt het partnerschap tussen school en ouders versterkt.(bron: www.voorleesexpress.nl). Er is ook samenwerking wat betreft andere activiteiten, waar ouders vaak bij betrokken worden.

Er is een uitgebreide overdracht tussen peuterspeelzaal en school volgens een vaste structuur. Ook kan de peuter alvast de toekomstige klas bezoeken en wennen. Er blijft contact tussen school en peuterspeelzaal gedurende de onderbouwperiode.

3 Ondersteuning voor leerlingen

3.1 Samenvatting Schoolondersteuningsprofiel

Wat is het Schoolondersteuningsprofiel?

In het schoolondersteuningsprofiel omschrijft de school hoe leerlingen met een extra ondersteuningsvraag begeleid worden. En welke middelen de school hiervoor ter beschikking heeft. Ook het contact met de ouders hierover komt aan bod. Leerlingen met een extra ondersteuningsvraag hebben die ondersteuning nodig vanwege bijvoorbeeld een lichamelijke- of verstandelijke beperking, een chronische ziekte, een gedragsprobleem of een leerstoornis.

Onderwijskwaliteit

De school wordt bezocht door kinderen met zeer uiteenlopende talenten en achtergronden, daardoor staat de school voor de uitdaging om het onderwijsaanbod passend te maken.

De leerkracht geeft onderwijs op maat in een gestructureerde klassenorganisatie. Er wordt instructie op (minimaal) 3 niveaus gegeven, er wordt gewerkt met uitgestelde aandacht, begeleide inoefening en dag- en weektaken. Naast aandacht voor de zelfstandigheid van de kinderen worden kinderen betrokken bij hun eigen leerproces en medeverantwoordelijk gemaakt.

Leerlingen die wat meer ondersteuning nodig hebben, krijgen verlengde instructie van de leerkracht. Indien nodig krijgen ze extra ondersteuning in kleine groepjes van de leraarondersteuner of onderwijsassistente.

We creëren een talige leeromgeving, waarbij we gebruik maken van visuele ondersteuning, om ook de kinderen die iets extra's nodig hebben, te ondersteunen bij hun spraak- en taalontwikkeling.

Kinderen die opvallend makkelijk leren, wellicht meer- of hoogbegaafd zijn, hebben veelal niet genoeg aan de basisstof van een klas. Middels versnellen, verbreden, verdiepen, compacten of verrijken kunnen we hen een ander programma bieden dat beter aansluit op hun behoeften. Onder vastgestelde voorwaarden kunnen deze kinderen in aanmerking komen voor plaatsing in de TGV- klas. Deze kinderen krijgen één keer per week les van een leerkracht gespecialiseerd in hoog- en meerbegaafdheid.

Om de kinderen te begeleiden bij hun ontwikkeling, worden ouders actief betrokken. De school stemt met de ouders af wat hun kind nodig heeft en welke inspanningen er daarbij nodig zijn. De school en de ouders trekken samen op om ervoor te zorgen dat het kind zich optimaal kan ontwikkelen. Drie keer per jaar worden ouders samen met het kind uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht: het start-, voortgangs- en eindgesprek.

Gediplomeerde specialisten op school

De volgende gediplomeerde specialisten zijn aanwezig op onze school:

Specialist	Aantal dagdelen
 Dyslexiespecialist	1
 Intern begeleider	7
 Onderwijsassistent	16
 Specialist hoogbegaafdheid	2
 Ergotherapeut	1
 Gedragsspecialist in opleiding	2
 Cultuurcoördinator	1
 ICT-coördinator	2

3.2 Veiligheid

Anti-pestprogramma

OBS de Dolfijn heeft een gedragsprotocol waarin pestpreventie is opgenomen.

De Dolfijn hecht grote waarde aan het creëren van een prettig en veilig pedagogische klimaat, dat actief inzet op het voorkomen van pestgedrag. Wij werken met de pedagogische aanpak **Positive Behavior Support (PBS)**.

Dit is een preventieve aanpak om gewenst gedrag te stimuleren. Het team van de Dolfijn is geschoold in het werken vanuit de PBS gedachte en dit wordt dan ook dagelijks toegepast en teambreed op het netvlies gehouden. Het creëert een positief pedagogisch klimaat. Leerkrachten weten hoe te handelen als er signalen van pestgedrag de kop opsteken. Hiervoor gebruiken wij het pestpreventie-programma van PBS.

In de documenten Pedagogisch handelen staat beschreven hoe wij pestpreventie op school inzetten. In het document Sociale veiligheidslessen is een overzicht van lessen te vinden die gericht zijn op pestpreventie.

Sociale en fysieke veiligheid

Onze school monitort de sociale veiligheidsbeleving van leerlingen. We nemen een vragenlijst af via Van Beekveld en Terpstra Organisatieadviesbureau.

Op OBS de Dolfijn is een gedragsteam aanwezig bestaande uit directie, intern begeleider, 2 leerkrachten en 2 onderwijsassistenten. Het gedragsteam draagt zorg voor de uitvoering, ondersteuning en organisatie van PBS (Positive Behavior Support), een preventieve aanpak om gewenst gedrag te stimuleren.

Anti-pestcoördinator en vertrouwenspersoon

De anti-pestcoördinator op onze school is mevr. Saskia Brusckke. U kunt de anti-pestcoördinator

bereiken via saskia.bruschke@bsdedolfijn.nl.

De vertrouwenspersoon op onze school is mevr. Anja Spaans. U kunt de vertrouwenspersoon bereiken via anja.spaans@bsdedolfijn.nl.

4 Ouders en school

4.1 Hoe ouders worden betrokken

Ouders en team op één lijn

De Dolfijn is een school waar kinderen, ouders en team de handen ineen slaan.

Wij streven naar een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het kind en een gelijkwaardige samenwerking. Bij een goede samenwerking is het van belang dat we wederzijdse verwachtingen naar elkaar uitspreken en hierin het kind centraal zetten.

Een constructieve samenwerking tussen ouders en school levert een positieve bijdrage aan het schoolplezier, de leerprestaties, het zelfvertrouwen en goed gedrag van het kind.

Communicatie met ouders

Ouders worden geïnformeerd op de volgende manieren:

Start-, voortgangs- en eindgesprekken

Drie keer per jaar worden ouders uitgenodigd voor de zgn. oudergesprekken. Vanaf groep 3 nodigen wij ouder(s) samen met hun kind uit voor dit gesprek. In deze gesprekken wordt aandacht besteed aan o.a. de sociaal-emotionele, motorische, didactische en creatieve ontwikkeling. De gesprekken zijn cyclisch opgezet. Dat betekent dat de leerling samen met ouder en leerkracht de afgelopen periode en de daarbij gestelde doelen evalueert en vooruit kijkt naar de doelen voor de komende periode.

Social Schools

Alle ouder(s) en verzorger(s) krijgen bij de start van hun kind op school een account op 'Social Schools', een digitaal communicatiesysteem tussen school en ouders. U ontvangt hierop informatie en berichten van de school, maar u kunt zelf ook de verschillende medewerkers een bericht sturen.

De schoolgids

Iedere ouder ontvangt jaarlijks de digitale schoolgids. De schoolgids is ook terug te vinden op de website van de school. Jaarlijks verschijnt er als toevoeging digitaal een bijlage bij de schoolgids met belangrijke informatie en data die betrekking hebben op het nieuwe schooljaar. De bijlage is ook terug te vinden op onze website.

De nieuwsbrief

Elke twee weken wordt de nieuwsbrief via Social Schools toegestuurd. Hierin vindt u belangrijke informatie over actuele zaken op school. Een heldere agenda biedt u duidelijkheid voor meerdere weken.

De informatieavond

In de 2e week van ieder schooljaar is een voorlichtingsbijeenkomst gepland voor alle groepen. Tijdens deze avond kunt u kennis maken met de leerkracht(en) en wordt er gesproken over de werkwijze in de groepen en hoe u als ouder uw kind kunt begeleiden of de groep.

De inloopmomenten

Ieder jaar worden er een aantal inloopmomenten gepland. Dan kunt u de groep(en) van uw kind(eren) bezoeken tussen 8.30 en 9.00. U kunt het werk inzien van uw kind en u kunt vragen stellen aan de leerkracht. Zo krijgt u een indruk waar de leerlingen dagelijks mee bezig zijn.

De website

Onze school beschikt over een fraaie website om ouders die op zoek zijn naar een geschikte basisschool te kunnen informeren, zodat ze een goed beeld van de school krijgen. Om privacy redenen gaat de school selectief om met het plaatsen van foto's en gevoelige informatie op de website.

www.bsdedolfijn.nl

Het informatiescherm

In de hal kunt u bij binnenkomst op het scherm allerlei mededelingen lezen.

Klachtenregeling

Klachten

Heeft u het gevoel dat iets niet helemaal goed loopt, zit u iets dwars of heeft u een klacht, dan kunt u dit altijd aan de school melden. Als het betrekking heeft op een voorval in de klas richt u zich in de eerste plaats tot de groepsleerkracht. In de meeste gevallen leidt dit gesprek tot de gewenste oplossing. Zo niet dan kunt u zich tot de schoolleiding richten. Komt u er niet goed uit, of spreekt u liever met iemand anders, dan kunt u zich ook richten tot de interne vertrouwenspersoon.

Interne vertrouwenspersoon

De interne vertrouwenspersoon of contactpersoon fungeert als aanspreekpunt binnen de school bij klachten. De interne vertrouwenspersoon luistert en beoordeelt de klacht. Hij of zij kan samen met u naar een passende oplossing zoeken of kan u al naar gelang de aard en ernst van de klacht doorverwijzen naar de schoolleiding, het bestuur van Spaarnesant of de externe vertrouwenspersoon seksuele intimidatie en ongewenst gedrag, voor verdere behandeling van de klacht.

Interne contactpersoon

Bij ons op school kunt u terecht bij: *Anja Spaans* werkzaam in groep 7 en aanwezig van maandag t/m vrijdag. De interne vertrouwenspersoon is te bereiken op het nummer van de school: 023- 537 47 87

Externe vertrouwenspersoon

Er is voor alle scholen binnen Stichting Spaarnesant een externe vertrouwenspersoon aangewezen waar leerlingen en hun ouders terecht kunnen met klachten die betrekking hebben op:

- seksuele intimidatie
- agressie/geweld
- pesten
- discriminatie/racisme

Deze vertrouwenspersoon is werkzaam bij het team jeugdartsen van de GGD Kennemerland: GGD

Kennemerland Spaarnepoort 5 2134 TM Hoofddorp 023-789 1600 (ma t/m vrij 8.30-17.00).

Wanneer er binnen de school geen passende oplossing gevonden kan worden, dan kunt u ook een brief sturen aan het bestuur van Spaarnesant. Hierin kunt u het probleem en uw wensen aangeven, en hetgeen u reeds heeft ondernomen om tot een oplossing te komen. Er wordt dan contact met u opgenomen.

Stichting Spaarnesant Postbus 800 2003 RV Haarlem 023-5430100

Mocht ook de tussenkomst van het bestuur niet tot een bevredigende oplossing leiden dan resteert de formele weg naar de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs. Spaarnesant is hierbij aangesloten. Op iedere school is de klachtenregeling ter inzage.

Meer informatie over de klachtencommissie, de procedure en het klachtenreglement kunt u vinden op de website www.onderwijsgeschillen.nl.

Het staat ouders overigens vrij rechtstreeks contact op te nemen met de Landelijke Klachtencommissie:

Landelijke Klachtencommissie Onderwijs Postbus 85191, 3508 AD Utrecht Telefoon 030-2809590 E-mail info@onderwijsgeschillen.nl

De klachtenregeling van Spaarnesant vindt op www.spaarnesant.nl

Ouderinspraak

Inspraak van ouders wordt op onze school op de volgende manier georganiseerd:

- Ouderraad
- Medezeggenschapsraad
- Werkgroep communicatie
- Werkgroep PBS

Naast een actieve medezeggenschapsraad en oudercommissie, nemen enkele ouders zitting in een werkgroep. Zij denken mee over het beleid op school en de communicatie ervan naar ouders.

Elke groep heeft één of twee 'klassenouder(s)'. Deze ouder(s) nemen de volgende taken voor hun rekening:

- Assisteren bij binnen- en buitenschoolse groepsactiviteiten en/ of ouders uit de groep hiervoor vragen.
- Helpen bij de voorbereiding en / of uitvoering van festiviteiten.
- Spreekbuis van de oudergroep naar de leerkracht.
- Organiseren van het jaarlijkse klassenuitje.

Andere ouders en verzorgers zijn ook regelmatig actief in de school. Dit kunnen verschillende dingen zijn zoals de begeleiding zijn naar de schooltuinen of het meehelpen bij de sportdag.

4.2 Vrijwillige ouderbijdrage

Wat is de vrijwillige ouderbijdrage?

Scholen mogen ouders een bijdrage in de kosten vragen. Voorwaarden zijn dat deze bijdrage vrijwillig is en de ouders in de Medezeggenschapsraad ermee hebben ingestemd. De bijdrage is voor activiteiten buiten de lesactiviteiten om.

Wij vragen een vrijwillige ouderbijdrage van € 25,00

Daarvan bekostigen we:

- Jaarlijks klassenuitje
- Voorjaarsontbijt
- Kerst
- Sinterklaas

Er zijn overige schoolkosten. Hieruit worden de volgende activiteiten bekostigd:

Het schoolreisje en het kamp groep 8.

Deze bijdrage is noodzakelijk om de kosten die het uitstapje met zich meebrengen te kunnen betalen. In de loop van het schooljaar worden de plannen concreet en kunnen we het te betalen bedrag per kind precies vaststellen.

Meestal gaat het om € 20,- tot € 30,- per kind voor een schoolreisje en rond de € 90,- voor het kamp van groep 8. Dit bedrag is persoonsgebonden, in tegenstelling tot eerder genoemde ouderbijdrage.

Toelichting op vrijwillige ouderbijdrage:

Voor het volgen van de lessen op onze openbare school hoeft u voor uw kind geen schoolgeld te betalen.

Het Ministerie van Onderwijs betaalt 'de vaste lasten'. Toch vragen we u elk jaar een vrijwillige financiële bijdrage, omdat wij zonder uw bijdrage niet de genoemde extraatjes voor de leerlingen kunnen doen.

De vrijwillige ouderbijdrage wordt betaald aan de oudercommissie.



4.3 Schoolverzekering

Er is sprake van een schoolverzekering.

Verzekering

De Stichting Spaarnesant heeft voor haar scholen een collectief verzekeringspakket op basis van secundaire dekking afgesloten. Dit betekent dat in eerste instantie de particuliere verzekering van de ouders aangesproken dient te worden. Als deze verzekering de kosten niet vergoedt kan mogelijk een beroep gedaan worden op de verzekering van de school.

Aansprakelijkheidsverzekering

De aansprakelijkheidsverzekering biedt de school en zij die voor de school actief zijn (leraren, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. De school is niet zonder meer aansprakelijk voor alles wat tijdens schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Er is pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van verwijtbaar gedrag. Komt er tijdens de gymles bijvoorbeeld een bal tegen een bril? Dan hoeft de school deze kosten niet te vergoeden.

De school is in eerste instantie niet aansprakelijk voor schade door onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Het is dus belangrijk dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten. De school is niet aansprakelijk voor beschadiging aan persoonlijke eigendommen (kleding, fiets, bril, etc.) of voor verlies of diefstal ervan. Het is aan te raden hiervoor zelf een verzekering af te sluiten.

4.4 Ziek melden en verlof aanvragen

Over schoolverzuim

Scholen zijn verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Soms kan het zijn dat een leerling niet naar school kan gaan en er sprake is van geoorloofd schoolverzuim. Op de website van de Rijksoverheid (www.rijksoverheid.nl) staat uitgelegd hoe en wanneer er sprake is van geoorloofd verzuim:

Voorwaarden voor geoorloofd schoolverzuim

- bij ziekte moet de directeur dit op tijd horen;
- bij een verplichting vanuit een geloofsovertuiging moet de ouder/voogd de directeur van tevoren informeren;
- voor afwezigheid wegens een huwelijk of uitvaart moet de directeur vooraf toestemming geven.

Is het niet mogelijk op vakantie te gaan tijdens de schoolvakanties? Dan kunt u bij de schoolleiding toestemming vragen voor **schoolverlof buiten de schoolvakanties**.

Op deze manier meldt u uw kind ziek:

Ziekmelding en absentie

De school is wettelijk verplicht van ieder verzuim een registratie aan te leggen.

Komt uw kind niet op school wegens ziekte of een andere belangrijke reden, dan bent u verplicht ons dat zo snel mogelijk (voor schooltijd) te laten weten. Dit kan telefonisch of via Social Schools.

Als de school geen afmelding heeft ontvangen zal de school zelf zo spoedig mogelijk contact opnemen om te vragen naar de reden van afwezigheid.

Moet uw kind naar de dokter of naar de tandarts onder schooltijd, dan vinden we het prettig als u minimaal een dag van tevoren de groepsleerkracht informeert.

Ook willen we het graag van u horen als uw kind een besmettelijke ziekte heeft waarbij de andere kinderen in de klas (ernstige) risico's kunnen lopen.

Op deze manier kunt u verlof voor uw kind aanvragen:

Voor het aanvragen van extra vakantieverlof of verlof vanwege gewichtige omstandigheden kan bij de directeur van de school of bij de administratie een aanvraagformulier gehaald worden, of u kunt de aanvraag digitaal indienen via Social Schools.

De aanvraag moet door de ouder(s), geheel en naar waarheid ingevuld, ingediend worden compleet met eventuele relevante aanvullende stukken.

Wanneer een aanvraag voor verlof wordt afgewezen en ouders zijn het met deze beslissing niet eens, dan kunnen zij hiertegen bezwaar maken. Dit kan door een bezwaarschrift op te stellen dat wordt

ingediend bij de persoon die het besluit genomen heeft.

Hierin moeten minimaal de volgende gegevens zijn opgenomen:

- Naam en adres van de belanghebbende
- Datum
- Omschrijving van het genomen besluit
- Argumenten die aangeven waarom ouders het niet eens zijn met het besluit Handtekening van de belanghebbende.

Gelijktijdig met het bezwaar kan een aanvraag voor een voorlopige voorziening worden ingediend. Dat kunt u doen bij de rechtbank.

Buitengewoon verlof

In de Leerplichtwet staat dat leerplichtige kinderen (5 t/m 17 jaar) de school moeten bezoeken. Verzuim is alleen toegestaan met een geldige reden zoals ziekte van het kind of doktersbezoek. In een aantal bijzondere gevallen is extra verlof mogelijk. Hieronder en overzicht.

Verlof voor religieuze feestdagen

Wanneer een kind "plichten moet vervullen die voortvloeien uit religie of levensovertuiging" wordt hiervoor verlof verleend: per religieuze feestdag wordt een vrije dag verstrekt door de directeur van de school; een aanvraag van extra vrije dagen om een religieus feest in het thuisland te vieren kan door de directeur niet worden gehonoreerd; vrije dagen worden alleen verstrekt voor de religieuze feestdag zelf, de rest zou extra vakantie zijn; de afwezigheid van een kind/jongere vanwege een religieuze feestdag wordt ten minste twee dagen van tevoren door één van de ouders schriftelijk aan de directeur van de school gemeld.

Verlof voor extra vakantie

Op vakantie tijdens schooltijd is in principe onmogelijk. Een uitzondering kan gemaakt worden wanneer een kind gedurende geen enkele schoolvakantie twee weken gezinsvakantie kan genieten vanwege de "specifieke aard van het beroep" van één van de ouders (uit jurisprudentie is gebleken dat ervan uit gegaan wordt dat de ouder het merendeel van zijn inkomsten slechts in de zomervakantie kan verdienen). In dat geval kan bij de directeur van de school verlof worden aangevraagd voor extra vakantie. De directeur kan in deze gevallen eenmaal per jaar voor ten hoogste tien schooldagen verlof verlenen. Het moet dan gaan om de enige gezinsvakantie in dat jaar. Voor vliegend personeel van luchtvaartmaatschappijen geldt dat zij moeten kunnen aantonen een afwijzing te hebben gekregen op een aantal binnen de schoolvakantie(s) vallende aanvragen voor vakantie. Alleen dan mag de school verlof voor maximaal tien schooldagen toestaan. NB: alleen een werkgeversverklaring is geen geldige reden voor het verlenen van verlof voor extra vakantie. Er mag geen verlof worden verleend op grond van organisatorische problemen bij de werkgever. Het moet gaan om "onoverkomelijke bedrijfseconomische bezwaren". Verlof kan alleen verleend worden onder de volgende voorwaarden: de verlofperiode mag niet vallen in de eerste twee weken van het schooljaar. de aanvraag voor extra verlof moet ten minste acht weken van tevoren worden ingediend bij de directeur van de school. Dit heeft te maken met een eventuele bezwaarperiode. de verlofperiode mag niet meer dan tien schooldagen beslaan. Voor een periode van meer dan tien schooldagen mag wettelijk gezien geen toestemming worden verleend.

Verlof wegens gewichtige omstandigheden

Bij gewichtige omstandigheden gaat het volgens de wet om "buiten de wil van ouders en kind gelegen situaties". Voor deze omstandigheden kan verlof worden aangevraagd. Te denken valt aan: Verhuizing van het gezin. Bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3e graad. Ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten tot en met de 4e graad. Overlijden en begrafenis van bloed- of aanverwanten. Bij de bolletjes 2 t/m 4 geldt dat wordt geadviseerd hiervoor buiten Nederland maar binnen Europa maximaal 5 dagen toe te kennen, buiten Europa maximaal 10 dagen, indien dit aantoonbaar noodzakelijk is voor de reis en het verblijf.

Onder gewichtige omstandigheden vallen niet: Familiebezoek in het buitenland, vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding, het winnen van een prijs of het anderszins aanbieden van een vakantie door derden, vakantie onder schooltijd vanwege gebrek aan andere boekingsmogelijkheden of eerder vertrek of latere terugkeer van vakantie vanwege de verkeersdrukke.

Verlof kan alleen verleend worden onder de volgende voorwaarden: De aanvraag voor extra verlof moet, indien mogelijk, ten minste acht weken van tevoren, maar in ieder geval zo spoedig mogelijk, worden ingediend bij de directeur van de school. Dit heeft te maken met een eventuele bezwaarperiode. De directeur van de school beslist over aanvragen voor een verlofperiode tot en met tien schooldagen. Voor een periode van meer dan tien schooldagen moet een aanvraag voor extra verlof worden ingediend bij de leerplichtambtenaar.

5 Ontwikkeling van leerlingen

5.1 Tussentijdse toetsen

Zowel de eindresultaten als de tussenresultaten worden gemeten met de methode-onafhankelijke toetsen van CITO.

Voor de kernvakken wordt een blokplanning gemaakt. Met de blokplanning wordt cyclisch gewerkt, waardoor zicht op de ontwikkeling is. Planning (met onderscheid tussen nieuwe doelen, herhaaldoelen en cruciale leermomenten), verdeling in plus-, basis- en breedteniveau, beschrijving lesaanbod en aanpak op niveau, controle door toetsen en observatie, analyse en evaluatie, vervolgens nieuwe planning etc.

De CITO-resultaten worden aan de hand van een evaluatieformulier geanalyseerd. De conclusies worden mede verwerkt in de blokplanning.

Door deze manier van werken, voorkomen we dat de methode gevolgd wordt zonder goed zicht te hebben op de individuele leerbehoeftes.

In de onderbouw wordt gewerkt met voor de themaplanningen van Ik& Ko. Er zijn twee plannings, één gericht op taal, de andere op rekenen. De doelen staan centraal.

Er is in de differentiatie op de verschillende niveaus en speciale aandacht voor de VVE (Voor- en Vroegschoolse Educatie) doelgroep.

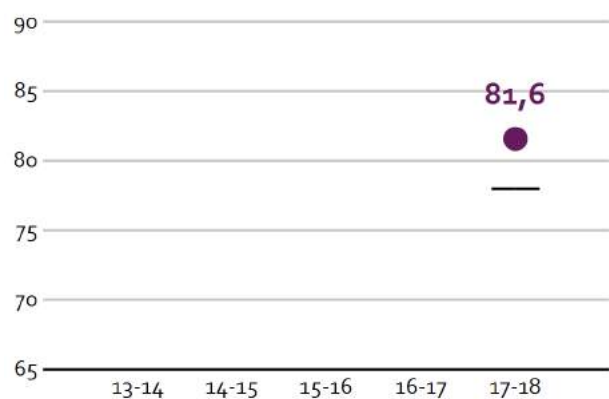
5.2 Eindtoets

Wat is de eindtoets?

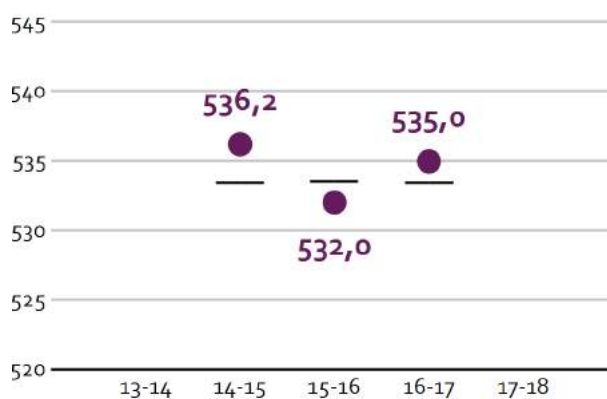
Aan het eind van de basisschool maken alle leerlingen een eindtoets. Dit is verplicht. Met de eindtoets kunnen leerlingen laten zien wat ze op de basisschool hebben geleerd. De leerkracht geeft de leerling een advies voor het onderwijsniveau in het voortgezet onderwijs. Scoort de leerling op de toets beter dan het advies van de leerkracht? Dan moet de school het advies heroverwegen. Bij een lagere score hoeft dit niet. De eindtoets is geen examen, leerlingen kunnen niet slagen of zakken.

In de bijlagen treft u de leerresultaten eindopbrengsten aan van de jaren 2011-2012 t/m 2015-2016.

Wat waren de gemiddelde scores op de IEP Eindtoets in de afgelopen jaren?



Wat waren de gemiddelde scores op de Centrale Eindtoets / Cito Eindtoets in eerdere jaren?



Schoolscore
 Inspectie-ondergrens van de schoolvergelijkingsgroep

5.3 Schooladviezen

Welke schooladviezen heeft de school aan de leerlingen gegeven in 2017-2018?

Schooladvies	Percentage leerlingen
PrO	3,7%
vmbo-b	3,7%
vmbo-k	22,2%
vmbo-k / vmbo-(g)t	3,7%
vmbo-(g)t	22,2%
vmbo-(g)t / havo	11,1%
havo	18,5%
havo / vwo	7,4%
vwo	7,4%

5.4 Sociale ontwikkeling

Visie op Sociale opbrengsten

Wat verstaan scholen onder sociale opbrengsten?

Kinderen leren en ontwikkelen op school competenties die nodig zijn om in allerlei situaties op een goede manier met anderen om te gaan en bij te dragen aan de samenleving. Dit zijn vaardigheden zoals samenwerken, conflicten oplossen en zelfredzaamheid. Sociale competenties dragen daarmee bij aan een positief en sociaal veilig klimaat op school, het verbeteren van de leerprestaties en de

| ontwikkeling van burgerschap.

Onze kernwaarden uit de visie op sociale opbrengsten zijn:

Respect

Verantwoordelijkheid

Veiligheid

Wij vinden het van groot belang dat elk kind op school zich prettig en veilig voelt en zichzelf kan zijn. Wanneer een kind zich in een positieve en veilige schoolomgeving bevindt, komt het tot leren en kan het zich optimaal ontwikkelen.

Zodra de leerlingen bij ons op school komen leren we de kinderen met elkaar om te gaan vanuit de waarden respect, verantwoordelijkheid en veiligheid. We zetten hiervoor de pedagogische aanpak Positive Behavior Support (PBS):

- Actief aanleren van gewenst gedrag door het geven van 'lessen in goed gedrag'
- Positief bekrachtigen en stimuleren van gewenst gedrag
- Gedragsverwachtingen koppelen aan onze kernwaarden en deze te visualiseren in de school
- Lessen sociaal-emotionele ontwikkeling
- Actief toezicht houden in/op de gemeenschappelijke ruimtes zoals het schoolplein
- Afspraken maken over consequenties en interventies bij ongewenst gedrag
- schoolbreed werken aan een positieve schoolcultuur

In groep 5 wordt de groepstraining 'zo omgaan met elkaar' en in groep 7 'Rots en water' gegeven.

Wanneer een leerling meer ondersteuning nodig heeft gedragsmatig of op sociaal-emotioneel gebied of gedragsmatig, hebben wij verschillende interventies en ondersteuningstrajecten, waaronder ondersteuning door onze kindercoach.

Leerlingen van groep 7 en 8 zijn getraind als leerlingmediators op het schoolplein tijdens de pauzes.

Werkwijze Sociale opbrengsten

Het sociaal welbevinden wordt gemonitord a.d.h.v. Viseon, een registratiesysteem gericht op het meten van het welzijn van de leerling. In de kleutergroepen wordt Kijk! gebruikt.

Op basis van de uitkomsten, wordt er een groepsplan gemaakt. Hierin worden de acties en interventies in beschreven op groepsniveau en waar nodig op leerlingniveau.

5.5 Kwaliteitszorg

Wat is kwaliteitszorg?

Scholen werken met een plan om de kwaliteit van hun onderwijs te verhogen. Het plan helpt hen om onderwijs te blijven bieden waar alle betrokkenen tevreden mee zijn. Kwaliteitszorg gaat over de manier waarop de doelen in het plan worden bereikt.

Kwaliteitszorg

Op OBS de Dolfijn werken we cyclisch aan de kwaliteitsverbetering van ons onderwijs. Een jaarlijkse zelfevaluatie en een tweejaarlijkse audit zijn onderdeel hiervan.

Elke 4 jaar wordt een schoolplan geschreven. Hierin wordt de huidige situatie beschreven en staan de ambities die de school over 4 jaar gerealiseerd wilt hebben. In de jaarplannen wordt beschreven hoe de school werkt aan het realiseren van deze ambities. In het jaarverslag wordt het jaarplan geëvalueerd.

Elke twee jaar worden de kwaliteitsmeters uitgezet onder medewerkers, leerlingen en hun ouders en verzorgers. De tevredenheid wordt gemeten; er wordt gevraagd wat men de sterke punten en de verbeterpunten vindt van de school.

De beleidsdocumenten die betrekking hebben op het pedagogisch en didactisch handelen worden minimaal 1x per jaar ge-update.

Professionalisering medewerkers 2019-2020

- PBS: alle medewerkers nemen jaarlijks deel aan de PBS-opfrustraining. Nieuwe medewerkers volgen de complete training PBS.
- Kunst van het lesgeven: afgelopen jaar heeft het team de starttraining gevolgd, dit jaar neemt het hele team deel aan de vervolgtraining. De accenten liggen op differentiatie en het samen ontwikkelen van lessen.
- Gedragsspecialist: Een leerkracht zal één dag per week als gedragsspecialist in de school aan de slag gaan. Zij volgt voor het 2e jaar de opleiding Master-EN.
- Visie-ontwikkeling: Afgelopen jaar hebben wij met het team de koers uitgezet voor de komende 4 jaar: het 'wat en waarom' Dit jaar vervolgen we dit traject waarin we aandacht besteden aan het uitvoerende aspect, het 'hoe'.
- Beweging tijdens de les: 'Staan en gaan' is afgelopen jaar gestart als pilot in één groep. Dit jaar wordt het project uitgebreid naar andere groepen. Hiermee willen we ervoor zorgen dat leerlingen voldoende bewegen gedurende de lesdag.

Jaarbijlage schoolgids

In de jaarbijlage vindt u informatie over onze plannen omtrent verbetering van ons onderwijs en professionalisering van medewerkers. Onder meer zult u informatie vinden over 'De kunst van het lesgeven', implementatie nieuwe methodes, PBS en cultuuronderwijs.

Schoolplan

In het schoolplan 2019-2023 staan onze plannen beschreven voor de komende 4 jaar.

6 Schooltijden en opvang

6.1 Schooltijden

Op onze school geldt een vijf gelijke dagen model (vijf identieke schooldagen zonder vrije middag).

	Ochtend		Middag	
	Voorschoolse opvang	Schooltijd	Schooltijd	Naschoolse opvang
Maandag	07:30 - 08:30	08:30 - 14:15	- 14:15	14:15 - 18:30
Dinsdag	07:30 - 08:30	08:30 - 14:15	- 14:15	14:15 - 18:30
Woensdag	07:30 - 08:30	08:30 - 14:15	- 14:15	14:15 - 18:30
Donderdag	07:30 - 08:30	08:30 - 14:15	- 14:15	14:15 - 18:30
Vrijdag	07:30 - 08:30	08:30 - 14:15	- 14:15	14:15 - 18:30

	Opvang
	Schooltijd

Maandag: De kinderen kunnen om 8.20 naar binnen

Dinsdag: De kinderen kunnen om 8.20 naar binnen

Woensdag: De kinderen kunnen om 8.20 naar binnen

Donderdag: De kinderen kunnen om 8.20 naar binnen

Vrijdag: De kinderen kunnen om 8.20 naar binnen

Bewegingsonderwijs

Vak	Groep(en)	Dag(en) v/d week
Gymnastiek	1 t/m 8	ma, di, do, vr

De leerlingen hebben twee keer per week gymnastiek. De groepen 1-2 hebben één keer van de vakleerkracht en één keer van de groepsleerkracht les. De groepen 3 t/m 8 hebben 2 keer per week les van de vakleerkracht.

Groep 8 gaat vanaf de meivakantie één keer per week naar schoolzwemmen. Ze maken kennis met verschillende watersporten en zwemvaardigheid.

6.2 Opvang

Voorschoolse opvang

Opvang voor schooltijd wordt geregeld in samenwerking met [Midas](#), buiten het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

Tussenschoolse opvang

Opvang tijdens de middagpauze wordt geregeld in samenwerking met leerkrachten/het team, in en buiten het schoolgebouw. Hier zijn geen kosten aan verbonden.

Naschoolse opvang

Opvang na schooltijd wordt geregeld in samenwerking met [Midas](#) en [SKOS de Buffels](#), in en buiten het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

Opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties

Er is opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties.

De voorschoolse en naschoolse opvang wordt door externe organisaties verzorgd.

De tussenschoolse opvang is op school.

6.3 Vakantierooster

Vakanties 2019-2020

Vakantie	Van	Tot en met
Herfstvakantie	19 oktober 2019	27 oktober 2019
Kerstvakantie	21 december 2019	05 januari 2020
Voorjaarsvakantie	15 februari 2020	23 februari 2020
Meivakantie	25 april 2020	10 mei 2020
Zomervakantie	04 juli 2020	16 augustus 2020

Studiedagen: Een aantal dagen in het jaar werkt het team gezamenlijk aan professionalisering. De leerlingen hebben dan vrij.

Dat zijn de volgende dagen 2019-2020:

- donderdag 19 september 2019
- Vrijdag 1 november 2019
- Woensdag 27 november 2019
- Maandag 24 februari 2020
- Vrijdag 27 maart 2020
- Maandag 15 juni 2020
- Vrijdag 3 juli 2020

6.4 Wie is wanneer te bereiken?

Het is op school op de volgende momenten mogelijk om het personeel te spreken:

Spreekuur	Dag(en)	Tijd(en)
Directie	maandag t/m woensdag, vrijdag	8.30-9.00
Intern begeleider	maandag, woensdag t/m vrijdag	8.30-9.00
Managementassistente	dinsdag t/m donderdag	8.30-9.00
Administratie	maandag en vrijdag	9.00-9.30

Dagelijks houden directeur, intern begeleider en/of managementassistente inloopmomenten voor ouders.

Uiteraard is het ook altijd mogelijk een afspraak te maken op een ander moment.

