



## Schoolgids 2017-2018

OBS De Waterkant  
Bilderdijkpark 18  
1052 SC AMSTERDAM  
020-6120 122  
[info@dewaterkant.net](mailto:info@dewaterkant.net)  
[www.dewaterkant.net](http://www.dewaterkant.net)

## INHOUD

1. Inleiding .....	4
2. De Waterkant .....	5
2.1. Typering school .....	5
2.2. Schoolbestuur AWBR .....	5
2.2. Waar staan wij voor? .....	5
2.3. Visie op onderwijs .....	6
2.4. De Dalton-kernwaarden .....	6
3. De schoolorganisatie .....	10
3.1. Organisatie van de school .....	10
3.2. Stedelijk Toelatingsbeleid .....	10
3.3. Nieuwe, tussentijds aangemelde leerlingen .....	11
3.4. Plaatsing en inschrijving .....	12
3.5. Leerplichtwet .....	12
3.6. Schorsing en verwijdering van een leerling .....	12
3.7. Ziekte en verzuim .....	13
3.8. Schooltijden .....	13
3.9. Telefoonnummer- of adreswijziging .....	14
3.10. Verjaardagen .....	14
3.11. Goed eten, niet snoepen .....	14
3.12. Verloren voorwerpen .....	14
3.13. Gezondheid .....	15
3.14. Tussenschoolse opvang (TSO) of overblijf .....	15
3.15. Naschoolse opvang .....	15
3.16. Uitgangspunten diversiteitbeleid openbaar onderwijs Amsterdam .....	16
3.17. Schoolregels .....	17
3.18. Veiligheid in de school .....	17
3.19. Overlegstructuur .....	17
4. Organisatie van het onderwijs .....	18
4.1. Manier van werken in groep 1/2 .....	18
4.2. Manier van werken in groep 3 t/m 8 .....	18
4.3. Activiteiten en projecten .....	21
5. Passend Onderwijs .....	23
5.1. Het Leerlingvolgsysteem .....	23
5.2. Oudergesprekken/ portfolio 's .....	24
5.3. School Ondersteunings Profiel ( SOP) .....	25
6. Ouderbetrokkenheid .....	25
6.1. Informatie .....	25
6.2. Klassenouders .....	25
6.3. Ouderhulp .....	25
6.4. Medezeggenschapsraad (MR) en (GMR) .....	26
6.5. Ouderraad (OR) .....	26
6.6. Ouderbijdrage .....	27
6.7. Tegemoetkoming in de schoolkosten .....	27
6.8. De ouder- en kind adviseur .....	28
6.9. Onderwijs Consumenten Organisatie .....	28
6.10. Klachtenprocedure .....	28
7 Doorstroming naar het voortgezet onderwijs .....	30
7.1. Begeleiding van kinderen naar het voortgezet onderwijs via de kernprocedure .....	30
7.2. Cito Eindtoets basisonderwijs .....	30
Afnamedata .....	30
Centrale eindtoets basis en niveau .....	31
7.3. Keuzegids en kernprocedure .....	31

8. Kwaliteitszorg.....	32
8.2 Verantwoordelijkheid.....	33
8.3 Cito-Resultaten .....	33
8.4 Scholen op de Kaart.....	35
Bijlagen.....	36
Bijlage 1 Groepsbezetting Waterkant 2017 2018.....	36
Bijlage 2- Vakantierooster en studiedagen.....	37
Bijlage 3- Plattegrond DE WATERKANT.....	38

# 1. INLEIDING

Beste ouders en andere belangstellenden,

Voor u ligt de schoolgids van daltonschool De Waterkant, een school voor openbaar onderwijs. Deze schoolgids geeft antwoord op vragen die betrekking hebben op de gang van zaken op school die voor u van belang zijn. De schoolgids bevat o.a. informatie over de doelstellingen van de school, het onderwijs en inhoudelijke zaken en de wijze van omgaan met elkaar.

De schoolgids wordt elk jaar bijgesteld onder leiding van de directie en ter instemming aangeboden aan de medezeggenschapsraad. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor de vaststelling van dit schooldocument. De schoolgids kunt u downloaden (als pdf-bestand) van de website [www.dewaterkant.net](http://www.dewaterkant.net).

Wij hopen dat u de schoolgids met plezier en belangstelling zult lezen en wensen u, en uw kind, een prettig schooljaar toe.

Mede namens het team van De Waterkant en medezeggenschapsraad,  
Jessica Idsinga,  
Directeur

## Voorwoord

De schoolgids voor het jaar 2017-2018 is een praktisch document. Het geeft alle informatie die voor leerlingen en ouders van belang is: vakanties, schooltijden, kosten schoolreisje, medezeggenschap, voor- en naschoolse opvang, overblijven enz.

Maar de schoolgids is meer: In deze schoolgids geeft het team van de school u inzicht in hoe het onderwijs op deze school wordt gegeven, wat de visie van de school is op het onderwijs en hoe de school het beste uit uw kind haalt. En bovendien welke stappen de school zet in haar eigen ontwikkeling.

De schoolgids is bestemd voor de ouders van de huidige leerlingen, maar ook voor ouders die zich aan het oriënteren zijn op een school voor hun kind. Een belangrijk hulpmiddel bij de keuze die ouders moeten maken.

Deze school maakt deel uit van de Stichting AWBR (Amsterdam-West Binnen de Ring), een groep van 18 openbare basisscholen in het stadsdeel West. AWBR is een ambitieuze stichting. We hebben als motto: ondernemend in onderwijs. Wij geven onderwijs dat past bij de omgeving van de school, past bij de tijd en kijkt naar de toekomst. Wensen en meningen van ouders en leerlingen vormen een belangrijke bron voor nieuwe ontwikkelingen op onze scholen. Ouders zijn daarbij belangrijke partners. Onze scholen maken zich gereed voor de 21ste eeuw leerling. De visie op onderwijzen is vastgelegd in AWBR 2018, een aanvulling op het Strategisch Beleidsplan van AWBR 2012-2016.

We stellen hoge eisen aan de kwaliteit van onze scholen: op het gebied van kwaliteit van lesgeven, leerprestaties, omgaan met elkaar, leeromgeving en veiligheid. Een AWBR-school heeft kwaliteit en blijft zich voortdurend verbeteren. U vindt deze kenmerken terug in de school van uw kind.

1. AWBR scholen communiceren open, effectief en transparant. Dat doen wij regelmatig en op basis van respect en vertrouwen.
2. Onze leerkrachten brengen de ontwikkeling van uw kind regelmatig in kaart en bespreken dit met u.
3. Onze scholen staan voor de uitgangspunten van het openbaar onderwijs
4. School en ouders delen de verantwoordelijkheid voor de schoolontwikkeling van uw kind.
5. De eindverantwoordelijkheid voor het onderwijs aan uw kind ligt bij de schoolleiding.

Marius Voerman  
Bestuurder AWBR

## 2. DE WATERKANT

### 2.1. TYPERING SCHOOL

De Waterkant ligt in het noorden van het Amsterdamse stadsdeel West en grenst aan een speeltuin en een parkje. Naast de school is de speeltuinvereniging 'A.S.V. Bilderdijkpark' gevestigd. De buurt waarin de school staat is gemengd van samenstelling zowel sociaaleconomisch als in cultureel opzicht, hiervan is de school een goede afspiegeling. De school is gehuisvest in een modern, licht gebouw. Naast twaalf leslokalen is De Waterkant uitgerust met een speellokaal, een gymnastiekaccommodatie en een grote gemeenschapsruimte. Buiten voor de school ligt een ruim speelplein; kortom: een prima school voor leerlingen en leerkrachten. In het schooljaar 2017-2018 worden er vier extra lokalen aangebouwd.

### 2.2 SCHOOLBESTUUR AWBR

Onze school maakt, samen met 16 andere Amsterdamse openbare basisscholen in stadsdeel West, sinds 1 augustus 2007 onderdeel uit van Amsterdam West Binnen de Ring (AWBR), stichting voor openbaar primair onderwijs.

De stichting heeft 1 bestuurder en een Raad van Toezicht met 5 leden. De bestuurder wordt ondersteund door de medewerkers van het bestuurskantoor.

De bestuurder wil graag aan alle belanghebbenden laten weten op welke wijze tegen onderwijs aangekeken wordt en ook wat de resultaten zijn. Daartoe wordt jaarlijks een jaarverslag gemaakt, dat via de website [www.awbr.nl](http://www.awbr.nl) toegankelijk is. Aan de Centrale Stad wordt zowel de begroting als het financieel jaarverslag voorgelegd.

De overheid blijft wettelijk gezien altijd voor een deel verantwoordelijk voor het openbaar onderwijs. Daarom is het van belang dat zij goed zicht houdt op de wijze waarop aan het openbaar onderwijs wordt vormgegeven.

De adresgegevens van het AWBR schoolbestuur zijn:

Baarsjesweg 224  
1058 AA Amsterdam  
Tel: 020-5150440  
[www.awbr.nl](http://www.awbr.nl)



### 2.2. WAAR STAAN WIJ VOOR?

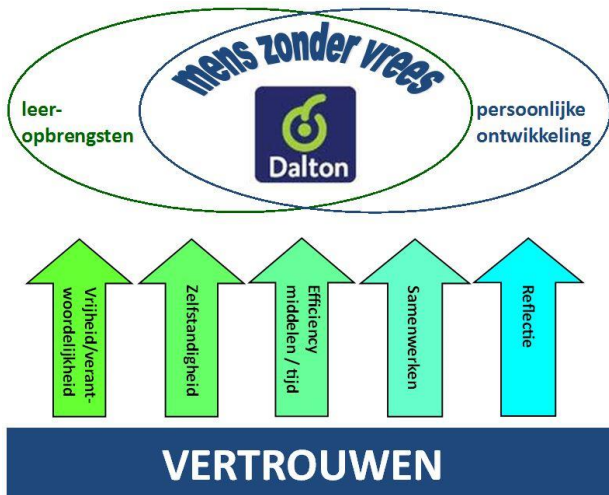
De Waterkant is een openbare basisschool voor daltononderwijs. Openbaar wil zeggen, dat ieder kind welkom is. Inschrijven kan altijd, tenzij [het schoolondersteuningsprofiel](#) aangeeft dat wij een kind niet de juiste ondersteuning en/of het juiste onderwijs kunnen bieden (zie leerlingenzorg).

De school gaat er vanuit dat kinderen in staat zijn keuzes te maken en verantwoordelijkheid te dragen voor hun eigen ontwikkeling. Onze schoolorganisatie is afgestemd op dit vertrouwen in leerlingen. De leerkrachten begeleiden de kinderen in hun (leer)ontwikkeling. Elke leerling wordt daarin serieus genomen en ook meegenomen in dat proces.. De nadruk ligt op de controle van het proces naast de beoordeling van de kwaliteit en de kwantiteit van de geleverde prestaties. Wij bieden een veilig ondersteunend klimaat om de leerlingen in staat te stellen een persoonlijke en sociale ontwikkeling door te maken. De Waterkant besteedt structureel en systematische aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen. We doen dit omdat we onze kinderen willen opvoeden tot verantwoorde burgers. Ze moeten goed voor zichzelf kunnen zorgen en goed kunnen omgaan met de mensen en de wereld om hen heen (dichtbij en ver weg). We werken hiervoor in alle jaargroepen met een methode sociaal-emotionele vorming: De Vreedzame School.



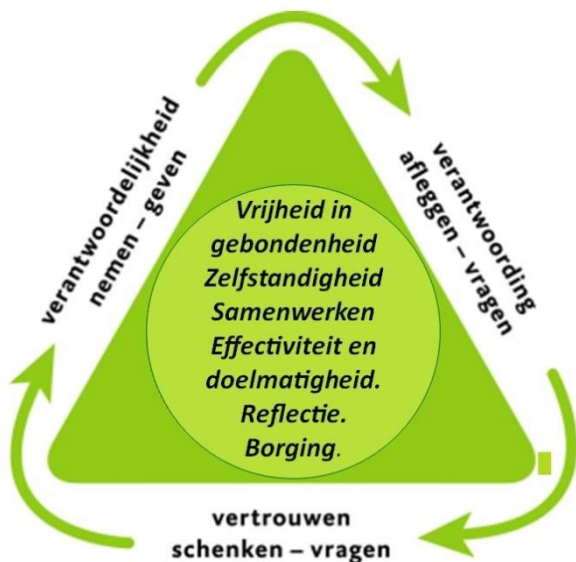
## 2.3 VISIE OP ONDERWIJS

Het Daltononderwijsconcept komt voort uit de ideeën van Helen Parkhurst, die haar visie op het onderwijs in de plaats Dalton in de Verenigde Staten in de praktijk bracht. De Waterkant is een leer- en werkgemeenschap in het klein, een plaats om te oefenen in het opdoen van echte ervaringen. In de maatschappij is behoefte aan mensen die goed zijn opgeleid, sociaal goed ontwikkeld zijn en voldoende zelfvertrouwen hebben om met veel plezier belangrijk werk in onze samenleving te doen. De Waterkant streeft naar optimale leerresultaten en persoonlijke ontwikkeling.



## 2.4 DE DALTON-KERNWAARDEN

De Dalton-kernwaarden **vrijheid & verantwoordelijkheid**, **zelfstandigheid**, **samenwerken**, **reflectie**, **effectiviteit/doelmatigheid**, zijn leidend op De Waterkant. De daltonprincipes kunnen niet los van elkaar worden gezien, ze staan altijd met elkaar in verband.



### **Vertrouwen schenken-vragen**

Vertrouwen in leerlingen is de basis van Daltononderwijs, dat ze goede keuzes kunnen maken, dat ze kunnen samenwerken en kunnen organiseren. Dat betekent voor de school, dat we leerlingen serieus nemen en ze dat vertrouwen moeten schenken.

### **Verantwoording afleggen-vragen**

Over taken die in vrijheid zelfstandig en/of in samenwerking uitgevoerd worden moeten leerlingen leren verantwoording af te leggen. De leerkracht zal om een dergelijke verantwoording vragen. Daardoor leren leerlingen reflecteren op de wijze waarop er gewerkt is en op de resultaten van het werk. Dat afleggen van verantwoording gaat dus niet alleen over het eindproduct van het leren, maar ook over het leerproces zelf. Het zijn echter niet alleen de leerlingen die om verantwoording gevraagd mogen worden. Ook van de leraar zelf mag in het daltononderwijs verwacht worden dat hij uitleg geeft over zijn beslissingen, vooraf, maar ook achteraf.

### **Verantwoordelijkheid geven-nemen**

Als je leerlingen vertrouwt, dan volgt daar automatisch uit dat je ze verantwoordelijkheid moet durven geven. Dit is een belangrijk element in het opgroeien van het kind.

We willen het kind leren verantwoordelijkheid te nemen voor bijvoorbeeld (een deel van ) het eigen leren, voor de schoolomgeving, voor de medeleerlingen. Daltononderwijs wil kinderen uiteindelijk opvoeden tot positieve, democratische, verantwoordelijke medeburgers; "Mensen zonder vrees".

### **Vrijheid / verantwoordelijkheid**

Vrijheid en verantwoordelijkheid zijn in onze ogen onlosmakelijk met elkaar verbonden. Vrijheid is geen onbeperkte vrijheid. Vrijheid betekent keuzevrijheid – in gebondenheid, altijd verbonden met verantwoordelijkheid voor de gemaakte keuze. Op De Waterkant is het begrip vrijheid met name uitgewerkt in het bieden van keuzevrijheid aan leerlingen. De taak wordt vastgesteld door de leerkracht. De leerlingen kunnen dan kiezen in welke volgorde taken worden uitgevoerd, hoeveel tijd ergens aan wordt besteed, of er alleen of samen wordt gewerkt en wanneer er wordt gewerkt aan een bepaald vak. Naast de verantwoordelijkheid voor hun taak hebben kinderen ook samen de verantwoordelijkheid voor hun omgeving. Iedere week hebben de kinderen een bepaalde taak, zoals het bord schoonmaken, planten water geven e.d. Bij de kleuters zijn dit de 'hulpjes van de dag'. Deze kinderen mogen in de kring naast de juf zitten en staan vooraan de rij.

### **Zelfstandigheid**

Zelfstandig leren en werken op een daltonschool is actief leren en werken. Al vanaf groep 1 leren wij de leerlingen zo zelfstandig mogelijk te functioneren. Dit betekent dat er op een voorspelbare wijze wordt gewerkt. De kinderen weten precies wat er van ze wordt verwacht en de leeromgeving is dusdanig ingericht dat de leerlingen alle benodigde materialen zelfstandig kunnen pakken.

Op De Waterkant werken we met taken. De leerkracht geeft de taak op en in eerste instantie probeert de leerling alleen of met anderen de problemen zelf op te lossen (= creatief denken). Wanneer het kind er niet uitkomt, kan de hulp van de leerkracht worden ingeroepen. Dit gebeurt door het blokje dat op de tafel van de leerling ligt met het vraagteken naar boven te leggen. Wanneer de kinderen in het tafelgroepje niet willen worden gestoord ligt de rode kant van het blokje boven. De groene kant geeft aan dat de leerling openstaat voor het geven van hulp. De leerkracht loopt regelmatig een zogenaamde blokjesronde, waarbij hij uitleg geeft waar nodig.

Soms mag de leerkracht niet gestoord worden. Het stoplicht in de klas staat dan op rood.

Dan is de leerkracht bezig met een instructiegroepje of een observatie. Wanneer de andere leerlingen niet kunnen helpen, dan kan het kind eerst overgaan op een ander deel van de taak.

We noemen dit uitgestelde aandacht.

Zelfstandig bezig zijn en het nemen van verantwoordelijkheid impliceert ook zoveel mogelijk verantwoordelijk zijn voor de afronding van het werk; zelf nakijken (en verbeteren). Dit gebeurt vanaf groep 4.

## **Samenwerken**

Om later als volwassene te kunnen deelnemen aan de samenleving moet je leren samenwerken. Ook met mensen die je niet zelf kiest. Daarom wordt op daltonscholen veel aandacht besteed aan het spelen en werken in groepjes. Wij vinden het belangrijk dat leerlingen leren samenwerken. We leren de kinderen bewust samenwerkingsvaardigheden aan. De kinderen leren zo onder andere:

- elkaar uit laten praten
- eigen meningen formuleren bij een probleem
- te luisteren naar de mening van een ander
- de ander serieus nemen, de andere mening respecteren
- eigen mening bijstellen op grond van logische argumenten
- logisch denken
- en samenwerken, zoals dat later in het leven ook moet

Iedere week heeft een kind een maatje waarmee het een maatjesopdracht moet doen. Daarnaast staan er coöperatieve werkvormen op de taak.

## **Effectiviteit/doelmatigheid**

Het daltononderwijs is gericht op een effectieve inzet van tijd, menskracht en middelen.

Het werken met een individuele weektaak biedt optimaal gelegenheid om tot een doelmatige inrichting van het onderwijs te komen. Een taak op maat houdt een leerling doelmatig en functioneel bezig. Dit betekent dat we differentiëren op drie niveaus.

## **Reflectie**

Wij vinden het heel belangrijk dat kinderen leren reflecteren op hun eigen leren en handelen. Door na te denken over de stappen die een leerling heeft gezet, of iets makkelijk of moeilijk was, of de leerling het gevoel heeft de leerstof goed te begrijpen, wordt de leerling eigenaar van het eigen leerproces. De leerling voelt zich verantwoordelijk voor zijn eigen ontwikkeling.

De leerkrachten op De Waterkant reflecteren ook op de eigen onderwijspraktijk en het professioneel handelen, individueel of met het hele team. Ook op schoolniveau vindt reflectie op het onderwijs voortdurend plaats. We bespreken met elkaar wat er goed gaat en waar we willen verbeteren/veranderen.

Het daltononderwijs zet ook sterk in op het maatjesleren van scholen binnen en buiten een regio. Zo nemen wij meerdere malen per jaar deel aan de daltonregiodag en is de daltoncoördinator van De Waterkant actief in een netwerk van daltoncoördinatoren.

## **Werken met een taak**

Wij werken met een taak voor de kinderen, de taak is immers het middel om de uitgangspunten te realiseren. Op daltonscholen wordt het werk dat de kinderen moeten doen de taak genoemd. Alle opdrachten bij elkaar noemt men een weektaak. De kinderen leren door aan de afgesproken taak te werken wat verantwoordelijkheid (vrijheid) betekent. Het kind kan het werk doen op het tijdstip dat het zelf kiest. En wie uit interesse werkt, werkt beter. De kinderen leren zelfstandig aan de taak te werken, ze hebben een duidelijk doel voor ogen. De kinderen leren door aan de taak te werken ook samen met anderen te werken en rekening te houden met anderen.

Het kind draagt de verantwoordelijkheid en zal zich, als de taak lukt, succesvol voelen, het zal merken dat inspanning een goed gevoel geeft. De momenten dat er zelfstandig wordt gewerkt aan de taak noemen we 'takentijd'.

De jonge kinderen maken al snel kennis met de taak. Dit leren ze van elkaar en van de iets oudere kinderen. Er zit een opbouw in de taakjes die de kinderen krijgen aangeboden.

Hoe ouder je wordt en hoe meer je kunt en wilt doen als kind, des te uitgebreider je taak wordt. Door het werken met de taak helpt de leerkracht een kind na te gaan welke verantwoordelijkheid het aan kan en in hoeverre het zelfstandig kan werken en samen kan werken met andere kinderen. Wanneer ze een taakje willen doen, geven ze dit aan op het keuzebord.

Als het taakje klaar is, vertelt de kleuter dit aan de leerkracht, die het werk controleert. Het kind registreert dit zelf door een gekleurde cirkel met daarop een smiley op het taakbord bij de eigen naam te plaatsen.



In groep 3 leren de kinderen werken met een dagtaak, die bestaat uit verschillende opdrachten. Eind groep 3 wordt de kinderen langzamerhand inzicht gegeven in de opbouw van een weektaak. Er wordt nog geen weektaak aangeboden, maar de dagtaken worden ingevuld op een weektaakformulier.

In de middenbouw groeien de kinderen van een dagtaak naar een weektaak. De weektaak zal de kinderen een zo ruim mogelijke variatie aan vakgebieden moeten bieden, waarbinnen ieder kind volgens een zelf bepaalde volgorde het werk binnen een van te voren geplande tijd maakt. Het werk wordt altijd afgekleurd met de kleur van de dag.

We proberen als daltonschool, door het werken met taken, zoveel mogelijk aan te sluiten bij de individuele mogelijkheden van de kinderen. Zo hebben wij ervoor gekozen om basisstof vast te stellen. Voor deze basisstof krijgen alle kinderen instructie op maat. De manier waarop de informatie uit de instructie door de leerlingen verwerkt wordt, kan verschillen. Sommige leerlingen krijgen minder verwerkingsopdrachten, waardoor ze wel oefenen en er meer tijd voor krijgen. Andere kinderen krijgen verrijkingsstof. Er ontstaat dus niveauverschil in de verwerking van leerstof tussen kinderen. Alle kinderen krijgen echter wel dezelfde kerndoelen aangeboden. Wanneer de kinderen hun basistaak afhebben, kunnen ze kiezen uit diverse extra keuzeopdrachten.

Als daltonschool hebben wij ervoor gekozen de kinderen in de kleuterleeftijd in heterogene groepen te plaatsen. De motivatie is vooral gelegen in het sociale vlak. Maar ook het daltonuitgangspunt, onderlinge hulp en samenwerking, ligt hieraan ten grondslag. De oudste kleuters leren jongere kleuters te helpen. Kinderen leren verantwoordelijkheden op zich nemen.

Als schoolteam zijn wij continu bezig om ons daltononderwijs te verbeteren. In ieder geval zal het team van De Waterkant zijn uiterste best doen de kinderen een fijne en leerzame tijd te bezorgen.



**Dalton**

Onze school is lid van de Nederlandse Dalton Vereniging Daltonscholen in Nederland. [De Nederlandse Dalton Vereniging](#) geeft licenties en certificaten af aan instituten, scholen en personen als zij er blijk van geven de

kernwaarden op goede wijze in de praktijk vorm en inhoud te hebben gegeven. Voor meer informatie over dalton op De Waterkant verwijzen wij u naar het daltonbeleidsplan van de school.

## 3. DE SCHOOLORGANISATIE

### 3.1. ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

#### Leerlingen

Met ongeveer 300 leerlingen, verdeeld over twaalf groepen, is De Waterkant een middelgrote school. In 2017/2018 heeft de school vier heterogene (gemixte) kleutergroepen, de kinderen van de groepen 1 en 2 zitten bij elkaar in een groep. Hieronder ziet u hoe onze formatie er dit schooljaar uitziet:

Schooljaar 2017-2018	
Groep 1-2 A	Groep 4
Groep 1-2 B	Groep 5
Groep 1-2 C	Groep 6
Groep 1-2 D	Groep 7
Groep 3A	Groep 7/8
Groep 3/4	Groep 8

#### Personeel

Het team van de Waterkant bestaat uit ruim 20 leerkrachten. De samenstelling van het team is gevarieerd. Er werken mensen met jarenlange onderwijservaring naast jongere leerkrachten. Naast groepsleerkrachten hebben wij vakleerkrachten voor muziek en bewegingsonderwijs (bewo). De meeste leerkrachten werken parttime. Onze school heeft een fulltime directeur. De directeur is volledig vrijgesteld van lestaken. Ook werken er op onze school twee intern begeleiders (totaal acht dagen per week). Zij zijn verantwoordelijk voor de (kwaliteits-) zorg op school. Er is ook onderwijsondersteunend personeel op school. Er werkt een conciërge en er zijn twee onderwijsassistenten. Het team begeleidt stagiairs van opleidingen, zoals het ROC, de lerarenopleiding van de HvA en de Universitaire Pabo. Ook deze stagiaires zult u regelmatig in de klas van uw kind aantreffen.

Elke dag wordt de school schoongemaakt door twee medewerkers van schoonmaakbedrijf Succes.

### 3.2. STEDELIJK TOELATINGSBELEID

#### Stedelijk Toelatingsbeleid Basisonderwijs

De Amsterdamse schoolbesturen in het basisonderwijs, verenigd in het BBO (Breed Bestuurlijk Overleg) hebben in 2014 besloten tot invoering van een stadsbreed gelijk toelatingsbeleid voor toekomstig vierjarigen. Vanaf 2015 verloopt op ruim 210 Amsterdamse basisscholen het aanmelden en plaatsen van toekomstige vierjarigen op dezelfde wijze. Dit stedelijk toelatingsbeleid is de verantwoordelijkheid van de schoolbesturen, waarbij de gemeente Amsterdam een ondersteunende rol heeft.

Op de website [schoolwijzer.amsterdam.nl](http://schoolwijzer.amsterdam.nl) vindt u alle basisscholen in Amsterdam.

Rond de derde verjaardag van uw kind ontvangt u van de gemeente Amsterdam een brief, de brochure 'Naar de basisschool' en een aanmeldformulier.

Uw kind kan op elke Amsterdamse school aangemeld worden. Op het aanmeldformulier geeft u in volgorde uw scholen van voorkeur aan. Daarna levert u het formulier in op de school van uw eerste voorkeur.

#### In het kort

Als een kind 4 jaar wordt, kan het naar de basisschool. Wanneer het kind drie jaar is, ontvangen de ouders informatie over de aanmelding en inschrijving. Ouders hebben daarna minimaal zes maanden de tijd om zich te oriënteren, scholen te bezoeken en hun kind aan te melden. Ouders melden hun kind vervolgens aan op de school van eerste keuze. Deze school registreert de aanmelding in een centraal systeem. De ouder moet hierbij ook aangeven wat de tweede, derde en volgende keuze voor basisscholen is. De plaatsing gebeurt vervolgens automatisch op basis van de aangegeven voorkeuren en de voorrangsregels. Minimaal zes maanden voordat het kind naar de basisschool gaat, krijgen de ouders te horen op welke school een plaats voor hun kind is gereserveerd. Daarna kunnen zij hun kind inschrijven op deze school.

#### Vorrang op een school

Ieder kind heeft voorrang op 8 scholen in de buurt waarvan minimaal 1 conceptschool. De voorrang wordt bepaald door de loopafstand tussen het woonadres van het kind en de basisschool. Wilt u een overzicht van uw voorrangsscholen? Vul uw postcode en huisnummer in op [Amsterdam.nl/schoolwijzer](http://Amsterdam.nl/schoolwijzer) voor een overzicht.

## Vorrangsregels

Als de school voldoende plaatsen heeft voor het aantal aanmeldingen, dan wordt het kind automatisch geplaatst. Bij ruim 75% van de Amsterdamse scholen is dit het geval. Als er meer aanmeldingen dan plaatsen zijn, dan gelden er voorrangsregels. Deze voorrangsregels zijn:

- Een broertje of zusje zit op de school van eerste keuze op het moment dat het kind vier jaar wordt;
- Het kind heeft een VVE-indicatie, gaat naar de voorschool die bij de school is aangesloten en heeft de school als voorrangsschool;
- Het kind zit op een Integraal Kindcentrum (IKC) waar de school van eerste keuze onderdeel van uitmaakt én heeft de school als voorrangsschool;
- De ouder van het kind is werkzaam op de school in een dienstverband voor onbepaalde tijd;
- Het kind heeft de school als voorrangsschool.

## Niet-deelnemende scholen

Een aantal scholen in Amsterdam Centrum en Zuid doen niet mee. Zij hebben hun eigen toelatingsbeleid. Wilt u uw kind inschrijven voor een van deze scholen? Neem dan contact op met deze scholen voor meer informatie over hun toelatingsbeleid.

Voordelen van een stedelijk toelatingsbeleid

- **Eén systeem voor de hele stad**  
Heldere afspraken over aanmelding en inschrijving maakt het makkelijker voor ouders om hun kinderen aan te melden voor de basisschool;
- **Beter zicht op benodigde capaciteit**  
Dit systeem zorgt ervoor dat er geen dubbele inschrijvingen meer komen op scholen. Hierdoor zijn scholen beter in staat om in te schatten hoeveel leerlingen zij kunnen verwachten in het nieuwe jaar, om zo bijvoorbeeld tijdig extra capaciteit te organiseren.

Voor informatie over onze school kunt u ook terecht [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl) en [www.amsterdam.nl/schoolwijzer](http://www.amsterdam.nl/schoolwijzer)

Contact gegevens Schoolwijzer Amsterdam:

Website: <http://bboamsterdam.nl/toelatingsbeleid/>  
Helpdesk: [toelatingsbeleid@bboamsterdam.nl](mailto:toelatingsbeleid@bboamsterdam.nl)  
Telefoon: 020 251 8006

## 3.3 NIEUWE, TUSSENTIJD AANGEMELDE LEERLINGEN

Bij een aanmelding van een leerling van een andere school bijvoorbeeld na een verhuizing, vindt een gesprek plaats tussen de directeur en de ouders. Daarna wordt er contact opgenomen met de school van herkomst. Gegevens over het functioneren van het kind worden uitgewisseld, zoals een overzicht van het leerlingvolgsysteem en een uitgebreid onderwijskundig verslag. Daarnaast doet de intern begeleider een intake met het kind. Op deze manier proberen we zo zorgvuldig mogelijk te kijken in welke groep de leerling het best geplaatst kan worden.

In principe worden alle leerlingen toegelaten tot onze school, tenzij de school niet kan voorzien in de specifieke behoeften van het kind. Het kan voorkomen dat er sprake is van uitzonderlijke en/of zware problematiek waarvoor wij niet over de juiste begeleidingsmogelijkheden beschikken. Uitgangspunt bij plaatsing van een leerling is in de eerste plaats: kunnen we het kind de begeleiding bieden die het nodig heeft.

Bij de afweging voor plaatsing spelen nog meer factoren een rol. Er wordt onder andere gekeken naar de groeps grootte, het aantal leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften in een groep, de mogelijkheden van extra ondersteuning en individuele begeleiding, de omvang en aard van de ambulante begeleiding, de deskundigheid en inzet van de leerkrachten, de aanwezigheid van een remedial teacher, afstand en vervoer en mogelijkheden voor technische aanpassingen van school en klaslokaal. De grenzen aan wat we kunnen bieden, hebben we vastgelegd in een [schoolondersteuningsprofiel](#).

## Rondleiding

Elke maand organiseert de school een rondleiding voor belangstellende ouders. De data worden via de website <http://www.dewaterkant.net/aanmelden-nieuwe-leerling/> kenbaar gemaakt.

### 3.4 PLAATSING EN INSCHRIJVING

Op het moment dat uw kind een plek heeft gekregen op De Waterkant, wordt u uitgenodigd voor een inschrijf- of intakegesprek. In de loop van schooljaar 2017-2018 zullen wij bij de inschrijving een informatiebrief geven waarin de praktische zaken rondom de eerste periode op school staan. Indien er een tweeling voor onze school aangemeld wordt, zullen de kinderen in aparte (kleuter)groepen geplaatst worden. Ervaring heeft ons geleerd dat dit de individuele ontwikkeling van beide kinderen ten goede komt.

### 3.5 LEERPLICHTWET

De leerplichtwet geldt voor kinderen vanaf vijf jaar. De school gaat ervan uit dat de kinderen, tenzij er gegronde redenen zijn, vanaf vier jaar naar school komen. Het is van groot belang dat uw kind dagelijks onderwijs krijgt. De directie heeft een meldingsplicht bij ongeoorloofd verzuim bij de door de rechter beëdigde leerplichtambtenaar. Jaarlijks vinden er op de school controles plaats.

Vakanties buiten de schoolvakanties zijn in principe niet toegestaan. In geval van bijzondere omstandigheden, zoals jubilea en huwelijk waarbij het om een halve of hele dag gaat, dient u vooraf schriftelijk toestemming te vragen. Dit geldt ook voor kinderen die vier jaar zijn! Extra vakantieverlof is alleen mogelijk als in verband met het werk - als zelfstandige of werknemer in loondienst - u in geen enkele schoolvakantie vrij kunt nemen. Dit moet blijken uit een werkgeversverklaring. Dit vakantieverlof mag echter niet plaatsvinden in de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar. Verlofaanvragen moeten zes weken van tevoren gebeuren. Dit kan door middel van een formulier dat u bij de directie kunt opvragen.

Voor verlofperiodes langer dan tien dagen per schooljaar moet u naast toestemming van de directie ook de goedkeuring krijgen van de leerplichtambtenaar van het stadsdeel. Onze leerplichtambtenaar is bereikbaar via telefoonnummer: 020- 2531 738 / 020- 2531 740.

Een weekje tussendoor naar een bungalowpark, bezoek aan het land van herkomst, de wintersport, het vermijden van de drukte in de schoolvakanties, een dagje naar een pretpark en dergelijke zijn **geen** redenen om extra verlof toe te kennen.

De directie verleent geen toestemming om op de laatste schooldag voor een vakantie of eerste dag na een vakantie vrij te nemen.

Als een leerling van school wisselt, dienen de ouders de naam van de nieuwe school en de datum van vertrek te melden bij de directie.

### 3.6 SCHORSING EN VERWIJDERING VAN EEN LEERLING

In heel bijzondere gevallen kan een leerling en ook een ouder geschorst worden voor een bepaalde tijd en in heel extreme gevallen kan een leerling worden verwijderd van school. Het bestuur (of een daartoe gevolmachtigde persoon) van een school is verantwoordelijk voor de procedure bij schorsing en verwijdering.

Ernstige incidenten kunnen aanleiding zijn tot een verregaande strafmaatregel: schorsing. Voor de veiligheid van medeleerlingen en/of personeel en voor een betere toekomst voor de leerling zelf kan het wenselijk zijn dat er een andere school wordt gezocht.

Als er een leerling geschorst of verwijderd wordt, gaat dat volgens het vastgestelde AWBR protocol 'Schorsing en Verwijdering van leerlingen'. Dit protocol is een onderdeel van het AWBR schoolveiligheidsplan. U kunt het schoolveiligheidsplan vinden op de website van ons schoolbestuur: [www.awbr.nl](http://www.awbr.nl).

### 3.7 ZIEKTE EN VERZUIM

Als uw kind ziek is, meldt u dit telefonisch (020-6120122) vóór het begin van de lessen of aan de groepsleerkracht. Iedere ochtend controleren wij of alle leerlingen aanwezig zijn. Als leerlingen niet zijn afgemeld, bellen we naar huis.

Bij ongeoorloofd verzuim nemen wij contact op met de leerplichtambtenaar (zie 3.3. Leerplichtwet). Dit geldt ook voor kinderen, die regelmatig te laat op school komen.

Als uw kind op school ziek wordt, proberen wij contact met thuis te krijgen. Indien er geen contact is geweest, blijft uw kind op school.

### 3.8 SCHOOLTIJDEN

Op school hanteren wij de volgende schooltijden.

	<b>Maandag</b>	<b>Dinsdag</b>	<b>Woensdag</b>	<b>Donderdag</b>	<b>Vrijdag</b>
ochtend	08.30-11.45	08.30-11.45	08.30-12.00	08.30-11.45	08.30-11.45
middag	12.45-14.45	12.45-14.45		12.45-14.45	12.45-14.45

De schooldeuren gaan een kwartier voor aanvang van de lessen, om 8.15 uur open.

De kinderen van de kleutergroepen kunnen **via de voordeur** naar binnen en naar buiten, de andere kinderen gaan **via de zijdeur**. Om 8.28 uur er klinkt een bel en verzoeken wij u om afscheid van uw kind te nemen en de school te verlaten. Om 8.30 klinkt er een bel, als signaal dat de lessen beginnen. In het kader van de zelfstandigheid zijn wij van mening dat kinderen vanaf groep 5 alleen naar de klas kunnen gaan. Na 8.30 uur dienen laatkomers en anderen via de zijdeur binnen te komen, zodat de groepen geen last hebben van de deurbel.

Tussen de middag kunnen de kinderen op school tegen betaling overblijven (zie 3.13.).

#### **Op tijd halen/brengen**

Het is van belang dat uw kind op tijd in de klas is. Op die manier werkt u mee aan de goede gang van zaken op school en gaat er geen lestijd voor uw kind verloren. Ook het op tijd bij de school staan, als de school uitgaat, is erg belangrijk. De Waterkant bevindt zich aan het water en bij een drukke verkeersstraat. De kinderen verlaten de school in groten getale. De leerkracht is verantwoordelijk, maar om in een kort moment op een druk schoolplein een grote groep in de gaten te houden, is erg moeilijk. Als u door omstandigheden niet op tijd bij school kunt zijn, belt u dan de school zodat de leerkracht uw kind bij zich houdt totdat u er bent.

Op de Waterkant wordt actief te laat kom beleid gevoerd. Leerlingen die te laat in de les komen, verstoren de les voor andere leerlingen en de leerkracht. Daarnaast missen de leerlingen die te laat komen zelf een deel van de les. De start van de dag verloopt hierdoor voor de kinderen en de leerkracht niet prettig.

De deur van de school gaat open om 8.15 uur. Het wordt aangeraden uiterlijk om 8.28 uur naar de klas te gaan. De lessen beginnen om 8.30 uur.

- De norm voor te vaak te laat komen is 3 of meer keer in 1 maand. Dit wordt door de leerkracht in ieder geval aan het einde van iedere maand gecontroleerd via ParnasSys. Als in verband met te frequent te laat komen in een maand het aantal van 3 al eerder bereikt is, kan de leerkracht er voor kiezen gedurende de maand in te grijpen.
- Als het maximaal aantal keren te laat wordt overschreden wordt een brief opgesteld en aan het einde van de dag meegegeven aan de ouders/de leerling
- Indien een leerkracht aanleiding ziet om van bovenstaande norm (bijvoorbeeld vanwege speciale bijzondere omstandigheden) af te wijken, dan kan hij/zij daar voor kiezen.

#### **De stappen**

- De eerste keer dat de norm wordt overschreden krijgen de ouders of leerling aan het einde van de dag de brief mee naar huis. De ouders ondertekenen de brief en zorgen er voor dat deze weer bij de leerkracht terecht komt
- De tweede keer dat de norm wordt overschreden krijgen de ouders of leerling aan het einde van de dag de brief mee naar huis. De ouders ondertekenen de brief en zorgen er voor dat deze weer bij de leerkracht terecht komt.
- De derde keer dat de norm wordt overschreden geeft de leerkracht dit door aan directie. Directie stelt een brief op. De ouders worden door directie uitgenodigd voor een gesprek.
- De vierde keer dat de norm wordt overschreden geeft de leerkracht dit door aan directie. Directie stelt een brief op en stuurt deze per post naar de ouders. De leerplichtambtenaar wordt ingelicht. De leerplichtambtenaar zal de ouders uitnodigen voor een gesprek.

### 3.9 TELEFOONNUMMER- OF ADRESWIJZIGING

Stel de school zo snel mogelijk schriftelijk op de hoogte bij adreswijziging of verandering van telefoonnummer, zodat wij u kunnen bereiken. Denkt u hierbij ook aan uw mobiele nummer! Het beste kunt u de gegevens doorgeven aan de leerkracht en ook mailen naar ons e-mailadres; [info@dewaterkant.net](mailto:info@dewaterkant.net)

### 3.10 VERJAARDAGEN

Het uitdelen van een traktatie tijdens een verjaardag op school is een leuke traditie geworden. Op onze school willen we liever zo min mogelijk snoep uitdelen. Er zijn allerlei gezonde traktaties zoals vers fruit, tomaatjes komkommer of worteltjes. Ook gedroogd fruit zoals rozijnen of abrikozen zijn lekker. Zelfgemaakte versieringen zijn ook erg leuk, maar cadeautjes voor ieder kind is niet de bedoeling.

Er is nog een reden om zo weinig mogelijk snoeptraktatie op school uit te delen. Het komt steeds vaker voor dat leerlingen vanwege allergieën of geloof niet alle vormen van snoep mogen eten. Wij vinden het belangrijk om hier rekening mee te houden.

Voor gezonden traktatie-ideeën kunt u kijken op:

<http://www.gezonde-traktatie.nl/>

<http://www.gezondtrakteren.nl/>

<http://www.traktatie-maken.nl/gezonde-traktatie>

#### **Uitdelen in de klas**

Het uitgedeelde wordt in het klaslokaal gegeten. Indien er onwenselijke traktaties uitgedeeld worden, dan worden die na schooltijd aan leerlingen meegegeven naar huis.

#### **De klassen rond**

De jarige mag de school rondgaan om van de leerkrachten felicitaties en een sticker op de verjaardagskaart in ontvangst te nemen. De leerkrachten hebben het liefst ook een gezonde traktatie. Leerlingen gaan op de eigen verdieping de klassen langs.

#### **Vooraf overleggen met leerkracht**

Mocht u twijfelen over een traktatie, dan kunt u altijd even overleggen met de leerkracht. Het is verstandig om vooraf met de leerkracht te overleggen over de dag waarop uw kind gaat trakteren. De leerkracht heeft het beste overzicht over de activiteiten van dat moment en weet ook of er nog (meerdere) andere kinderen op die dag zullen trakteren.

### 3.11 GOED ETEN, NIET SNOEPEN

Ieder kind mag voor de ochtendpauze iets meenemen: een boterham, stukje fruit en/of (niet-koolzuurhoudend) drinken. Het is niet de bedoeling, dat de kinderen op dat moment uitgebreid gaan eten. Voorverpakte koeken zijn niet toegestaan. Deze regels gelden ook voor het [overblijven](#) tussen de middag. Alleen bij feesten op school en speciale dagen kan het voorkomen dat de kinderen een snoepje of een ijsje krijgen.

### 3.12 VERLOREN VOORWERPEN

De school is niet aansprakelijk voor zoekgeraakte of gestolen voorwerpen. Geef uw kind geen dure kleding, voorwerpen of sieraden mee. Merk voor de zekerheid gymkleding, broodtrommeltjes, drinkbeker, enzovoorts. Informatie over gevonden voorwerpen kunt u van de conciërge krijgen.

In hoogst uitzonderlijke gevallen behoudt de directie zich het recht voor om, wanneer er sprake is van het vermoeden van diefstal, een tassen- en jassencontrole uit te voeren. Ouders worden hierover achteraf op de hoogte gesteld. Deze afspraak is in overleg met de MR gemaakt.

### 3.13 GEZONDHEID

- Wanneer uw kind vijf, acht of elf jaar is, wordt het door de schoolarts onderzocht. Op negenjarige leeftijd krijgt het twee prikken tegen difterie, tetanus en polio (Dtp-prik) en bof, mazelen en rode hond (Bmr-prik).
- Twee keer per jaar bezoekt de schooltandarts, Klaas Andriessen, de school. Uw kind hoeft hier geen gebruik van te maken, als het een eigen tandarts heeft. U kunt de schooltandarts rechtstreeks benaderen via telefoonnummer: **616 63 32** (tussen 9.00 - 14.00 uur)
- Onze schoolarts en schoolverpleegkundige zijn Susan Osenga en Anne de Jong, tel:020-5555726
- Vrijwel iedere school krijgt te maken met hoofdluis. Om verspreiding te voorkomen is het erg belangrijk dat we zo vroeg mogelijk maatregelen treffen. Wij verzoeken u uw kind thuis te controleren en indien nodig te behandelen. Er zijn op school in iedere groep luizenouders, die na elke vakantie alle kinderen op school op hoofdluis controleren. Voor meer informatie verwijzen we naar [de website](#) hierover.

### 3.14 TUSSENSCHOOLSE OPVANG (TSO) OF OVERBLIJF

Voor alle kinderen bestaat de mogelijkheid om onder toezicht van overblijfkrachten gebruik te maken van de overblijfvoorziening. Op de Waterkant wordt de overblijf georganiseerd door (oud-)ouders en enthousiaste medewerkers. De overblijfkrachten zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent het Gedrag en nemen jaarlijks deel aan de EHBO-cursus op school.

De coördinatie is in handen van Marja Dijkman en Chanel Vredevoogd. Zij zijn op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag aanwezig op school van 11.30 – 13.00 uur. De TSO is telefonisch via het telefoonnummer van De Waterkant bereikbaar en per mail via [tso@dewaterkant.net](mailto:tso@dewaterkant.net)

De kinderen eten in hun eigen klas.

Als een overblijfkinder een keer niet op school zal overblijven (omdat u bijvoorbeeld thuis bent), meld dit dan aan de groepsleerkracht.

Het reglement en het kostenoverzicht krijgt u bij inschrijving van uw kind en aan het begin van ieder schooljaar. De kosten voor de strippenkaart overblijf zijn € 1,00 per dag. *Als uw kind op vaste dagen overblijft dan is het normbedrag ca., € 1,00.* Bij vragen of opmerkingen kunt u contact opnemen met de coördinatoren van de overblijf. Bij de start van het schooljaar ontvangt u een verzoek om de ouderbijdrage te voldoen.

U kunt uw betaling overboeken op rekening **NL15INGB0005031431** ten name van Overblijfrekening OBS 'De Waterkant', onder vermelding van de naam en de groep van uw kind.

U kunt de TSO ook bereiken via: [tso@dewaterkant.net](mailto:tso@dewaterkant.net).

Er zijn kaders door het schoolbestuur opgesteld waaraan de tussenschoolse opvang moet voldoen. Scholen vullen de overblijfvoorziening verder in overleg met de ouders in. Ouders zijn verantwoordelijk voor de kosten van de overblijf.

### 3.15 NASCHOOLSE OPVANG

Als u van de voor- en/of naschoolse opvang gebruik wilt maken, dient u zelf met de instanties contact op te nemen..

U kunt zich aanmelden bij onderstaande instellingen:

- **Kidtopia** | Marcantilaan 499 | tel: 486 87 92 | [www.kidtopia.nl](http://www.kidtopia.nl) | [info@kidtopia.nl](mailto:info@kidtopia.nl)
- **Smallsteps Bilderdijkpark** | Bilderdijkpark 4B | tel: 612 82 14 | [www.smallsteps.nl](http://www.smallsteps.nl)
- **ASV Bilderdijkpark** | Bilderdijkpark 10 | tel: 616 60 02 | [www.bilderdijkpark.nl](http://www.bilderdijkpark.nl)
- **Kinderopvang De Liefde** | Bilderdijkstraat 27 | tel: 752 76 19 | [www.kinderopvangdeliefde.nl](http://www.kinderopvangdeliefde.nl)
- **Wereldkids** | [www.kindercentrumwereldkids.nl/naschoolse-opvang](http://www.kindercentrumwereldkids.nl/naschoolse-opvang) | [info@wereldkidsamsterdam.nl](mailto:info@wereldkidsamsterdam.nl)
- **Combiwel voor kinderen Kindcentrum de Potgieter** | Potgieterstraat 34 | tel: 020 577 11 33 | [www.combiwelvoorkinderen.nl](http://www.combiwelvoorkinderen.nl)

In overleg met twee organisaties worden afspraken gemaakt over naschoolse activiteiten. Informatie over deze activiteiten wordt actief op school verspreid en kunt u opvragen bij deze organisaties:

- **ASV Bilderdijkpark** | Bilderdijkpark 10 | tel: 616 60 02 | [www.bilderdijkpark.nl](http://www.bilderdijkpark.nl)
- **Combiwel** | Marcel Bosse | tel: 020-612 62 64 [www.combiwel.nl](http://www.combiwel.nl) | [Brochure](#)

### 3.16 UITGANGSPUNTEN DIVERSITEITBELEID OPENBAAR ONDERWIJS AMSTERDAM

De stad Amsterdam kent een grote diversiteit aan bevolkingsgroepen, culturen en religies. Belangrijk uitgangspunt binnen het openbaar onderwijs is dat deze groepen, culturen en religies elkaar met openheid en respect kunnen ontmoeten en samen kunnen leven. De school moet een instituut zijn waar leerlingen, ouders en onderwijspersoneel van alle religies en levensbeschouwingen zich welkom en gerespecteerd voelen.

Het diversiteitsbeleid van het openbaar onderwijs in Amsterdam is een onderdeel van het bovenschoolse Veiligheidsplan, welke u kunt inzien op de website van ons schoolbestuur AWBR.

#### **Pedagogische doelstelling**

Vrouwen en mannen, meisjes en jongens worden als gelijke van elkaar behandeld en gaan op voet van gelijkheid met elkaar om. Dat wil zeggen dat op grond van sekse geen onderscheid mag worden gemaakt.

#### **Gedragsregels**

Op grond van bovenstaande hanteren we de volgende gedragsregels:

Vrouwen en mannen, meisjes en jongens hebben gangbaar fysiek contact met elkaar, bijvoorbeeld mannen en vrouwen geven elkaar een hand bij kennismaken of begroeten. Meisjes en jongens hebben gemengd les en spelen met elkaar.

Mannen en vrouwen communiceren op gelijke voet met elkaar. Leerkrachten hebben gesprekken met ouders, zowel met moeders als met vaders.

Jongens en meisjes zwemmen en gymmen gezamenlijk, maar krijgen wel aparte omkleed- en douchefaciliteiten vanaf groep 3.

Kinderen zowel als volwassenen, mannen en vrouwen, kijken elkaar aan als zij met elkaar spreken.

#### **Kleding**

Vanuit het ministerie is een leidraad voor kleding op scholen opgesteld\*. Wij als school hanteren deze leidraad.

Belangrijk uitgangspunt voor openbare scholen is dat het dragen van een hoofddoek op het terrein van de openbare scholen toegestaan is mits gezicht en handen vrij van stof zijn. Gezichtsbedekkende kleding is niet toegestaan omdat dit de onderlinge communicatie belemmert.

---

\* De leidraad voor kleding ligt ter informatie bij de directie  
Schoolgids obs De Waterkant 2017-2018



### 3.17 SCHOOLREGELS

Een goed pedagogisch klimaat is een speerpunt binnen het beleid van de school. Wij denken dat een goede sfeer bevorderd wordt door met elkaar te praten over gedrag, regels en verschillen. Hiervoor gebruiken wij de methode Vreedzame School en hebben wij een pestprotocol opgesteld.

Hieronder vindt u een aantal belangrijke regels:

- Mobiele telefoons dienen tijdens schooltijd ingeleverd te worden bij de leerkracht. Dit geldt ook voor de pauzes.
- De kinderen dienen voorzichtig om te gaan met de leer- en hulpmiddelen van school. Bij vernieling vragen we een vergoeding.
- De school is verboden terrein voor honden of andere huisdieren. Dit in verband met carapatiëntjes, de veiligheid van de kinderen en de eventuele overlast.
- In de school geldt een algeheel rookverbod.
- Fietsen op het schoolplein is verboden in verband met de veiligheid van de kinderen.
- Het is niet toegestaan skateboards, stepjes en fietsen in de school te parkeren.
- Een leerkracht kan een leerling maximaal 15 minuten laten nablijven om bijvoorbeeld werk af te laten maken. Duurt het nablijven langer, dan gaat dit in overleg met de ouders.

### 3.18 VEILIGHEID IN DE SCHOOL

Wij proberen een zo veilig mogelijke omgeving voor ons team en onze leerlingen te creëren. Zo voeren op gezette tijden een risico-inventarisatie (RI&E) uit, waarin alle risico's onderkend zijn. Op basis van deze RI&E hebben wij een plan van aanpak gemaakt om aangetroffen knelpunten te verhelpen.

Onze leidraad is dat alle teamleden dienen te worden opgeleid als bedrijfshulpverlener. Onze school beschikt op dit moment over vijftien bedrijfshulpverleners, die jaarlijks een herhalingscursus volgen voor EHBO en brandpreventie. Zij weten hoe ze moeten handelen bij eerste hulp ongevallen, kunnen een beginnende brand bestrijden, en weten hoe ze personen uit de school moeten evacueren. Minimaal één maal per jaar organiseert de school een ontruimingsoefening.

De groep overblijfouders volgt jaarlijks een bijscholing op het gebied van kinder-EHBO.

Bij ernstige(on)gevallen wordt er contact met de ouders opgenomen.

Zeer incidenteel worden er video-opnames van individuele kinderen of de gehele groep gebruikt. Wij gaan ervan uit dat ouders hier geen bezwaar tegen hebben. Indien u het vervelend vindt, dat uw kind wordt gefilmd kunt u dit aangeven bij de directie. De filmopnamen worden na (intern) gebruik vernietigd.

### 3.19 OVERLEGSTRUCTUUR

Het onderwijzend personeel vergadert regelmatig.

Wij kennen diverse soorten van overleg:

- Teamvergaderingen; daarin bespreken we het beleid van de school met het gehele team.
- Bouwvergaderingen; hier bespreken de leerkrachten bouwspecifieke zaken. Wij werken met twee bouwen; de groepen 1 t/m 3 en 4 t/m 8.
- Zorgvergaderingen; daar bespreken we kinderen met leer- of gedragsmoeilijkheden en onderwerpen op het gebied van de zorg.
- Daltonvergaderingen; hierin wordt de doorgaande lijn op onderwijskundig gebied geborgd.
- Managementoverleg (MT) van directie met de intern begeleider (coördinator van de leerlingzorg), daltoncoördinator en bouwcoördinatoren.
- Werkgroepvergaderingen. Diverse werkgroepen bereiden thema's voor of verdiepen zich in onderwerpen voor de teamvergadering.
- Groepsbesprekingen; in dit overleg, voorafgaande aan de oudergesprekken, wordt de voortgang van individuele kinderen besproken door de groepsleerkracht en de intern begeleider.

Ongeveer zes keer per jaar zijn er studiedagen voor teamleden. De school is dan gesloten. Ouders worden hiervan tijdig op de hoogte gebracht. Aan deze vergaderingen kunnen deskundigen deelnemen die informatie, advies of begeleiding geven aan het personeel van de school.

## 4. ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

### 4.1. MANIER VAN WERKEN IN GROEP 1/2

Als uw kind vier jaar is, gaat het naar de basisschool. Uw kind wordt geplaatst in een groep 1-2, waar kinderen van 4 tot en met 6 jaar bij elkaar zitten.

In de kleutergroepen wordt het onderwijs zelf ontworpen door de leerkrachten aan de hand van de leerlijnen in het leerlingvolgsysteem (ParnasSys). In de kleutergroepen wordt aandacht besteed aan mondelinge taal, woordenschat, beginnende geletterdheid, beginnende gecijferdheid en sociaal-emotionele ontwikkeling.

De kleuterbouw kent verschillende activiteiten: kringactiviteiten, dagelijks bewegingsonderwijs, muzikale vorming en speelwerkijd.

In de inrichting van de kleuterlokalen ziet u genoemde activiteiten terug in de diverse hoeken, zoals knutsel-, bouw-, lees- en huishoek, en kasten met ontwikkelingsmateriaal.

#### **De kring**

De kringactiviteit is een belangrijk onderdeel van de dagelijkse activiteiten.

In de kring besteden we onder andere aandacht aan taal- en telactiviteiten (o.a. uit de methode Schatkist), begripsvorming en dramatische expressie. Naast een kring, waar alle kinderen aan deelnemen, gebruiken we ook elke dag meerdere kleine kringen om instructie te geven aan kleine groepen.

#### **Speelwerkijd**

Tijdens speelwerkijd zijn de kinderen bezig in de diverse hoeken.

De rol van de leerkracht is tweeledig:

- actief waar het gaat om stimuleren, begeleiden, onderwijzen en controleren;
- passief waar het gaat om observeren als de kleuter bezig is met een opdracht.

#### **Bewegingsonderwijs**

De kleuters krijgen dagelijks bewegingsonderwijs van de groepsleerkracht. Het binnenspel geven we in het speellokaal. De kinderen hoeven geen gymkleding aan. Zij gymmen in hun ondergoed en op blote voeten. Dit in verband met de omkleedtijd en het feit dat het gymmen op blote voeten beter is voor de ontwikkeling van de motoriek. Het aan- en uitkleden gebeurt in de klas.

Buitenspelen vindt plaats op een omsloten speelplaats. Wij hebben de beschikking over een moderne speeltuin en een berging voor het buitenspel materiaal.

#### **Speelgoed**

De kleuters mogen op vrijdagmiddag speelgoed meenemen. De kinderen krijgen de gelegenheid om hun favoriete speelgoed aan de leerkracht te laten zien en er samen mee te spelen. Wij verzoeken u uitsluitend kindvriendelijk speelgoed mee te geven. Daarnaast is kostbaar speelgoed niet gewenst. Uw kind mag maximaal twee dingen per keer meenemen.

### 4.2. MANIER VAN WERKEN IN GROEP 3 T/M 8

Per schooljaar is er een leerstofplanning. De door de overheid geformuleerde kerndoelen geven aan wat de school de leerlingen aan leerinhouden moet aanbieden. De uitleg van de lesstof gebeurt deels klassikaal, deels in kleine groepjes en soms individueel. Vanaf de tweede helft van groep 3 werken de leerlingen met een weektaakformulier. Per dag wordt aangegeven welke instructies er zijn.

Een taak bevat lesstof die elk kind moet kunnen maken (basistaak). Bij grote achterstand kan een kind ook een individuele taak krijgen (eigen leerlijn). Daarnaast zijn er verscheidene keuzetaken voor de leerlingen. Het werken met taken geeft de leerkracht de mogelijkheid om opdrachten aan het niveau van de kinderen aan te passen (differentiatie). De kinderen mogen binnen bepaalde marges (vrijheid in gebondenheid) zelf de volgorde van verwerking kiezen en hun eigen tempo volgen. Deze manier van werken bevordert de zelfstandigheid van de leerlingen, terwijl voordelen van de klassikale aanbieding ook blijven bestaan.

Om het werken met taken te bevorderen wordt er gewerkt met uitgestelde aandacht. Als het verkeerslicht in het lokaal op rood staat, dan mag een kind niet de hulp van de leerkracht inroepen, maar gaat zelfstandig door met zijn werk.

Vanaf groep 3 beginnen wij de kinderen te laten wennen aan een dagtaak, waarbij het zelfstandig werken centraal staat. *Tijdens het werken met taken (takentijd) hebben de kinderen een blokje op tafel (daltonblokje).*

De lessen, waarvoor instructie van de leerkracht nodig is, vinden dagelijks plaats. De leerlingen weten welke instructies ze moeten volgen en welke niet.

### **Sociaal-emotionele vorming**

In 2010 zijn we gestart met de invoering van de methode De Vreedzame School. De Vreedzame School is een programma dat streeft naar een verandering in de cultuur. Een Vreedzame School is een gemeenschap, waarin iedereen zich betrokken en verantwoordelijk voelt, en op een positieve manier met elkaar omgaat. Het is een school waar leerlingen een stem hebben, waar leerlingen invloed kunnen uitoefenen op en verantwoordelijk zijn voor het klimaat in de klas en school, op hun eigen leeromgeving en hun eigen ontwikkeling.

Hierdoor ontstaat een beter leer- en werkklimaat. De Vreedzame School sluit uitstekend aan bij de uitgangspunten van het daltononderwijs.

### **Taal en lezen**

In het begin van groep 3 staat het lezen centraal. In deze fase gaat het vooral om het technisch lezen. De kinderen leren lezen met de methode 'Veilig Leren Lezen'. Deze taal/leesmethode besteedt ook aandacht aan vaardigheden als spreken, luisteren, creatief stellen, leesbeleving, begrijpend lezen, spellen en taalbeschouwing. De methode werkt thematisch. Ook biedt de methode veel mogelijkheden voor de langzame en de snelle leerlingen.

Het leesonderwijs vervolgen we vanaf groep 4 met oefenen in het technisch lezen, begrijpend lezen, studerend lezen en leespromotie. Voor het voorgezet technisch lezen maken we gebruik van de methode 'Estafette' en voor begrijpend lezen van de methode 'Lezen in Beeld'.

Voor het taalonderwijs gebruiken we vanaf 2015-2016 de methode 'Staal'. De lesmethode maakt kinderen sterk in taal en spelling. De kinderen vergaren eerst kennis, die ze vervolgens in een presentatie of publicatie toepassen. Er wordt dus écht iets met hun tekst gedaan!

Staal is visueel en motiverend. De vele filmpjes, verrassende thema's, teksten en bronnen komen uit het echte leven. Door die realistische context vergeten de kinderen bijna dat ze gedegen taalonderwijs krijgen. Staal werkt met de bewezen spellingaanpak van José Schraven en is de eerste methode die spelling en grammatica combineert. Naast foutloos schrijven en spelling, besteden we veel aandacht aan praten, luisteren naar wat anderen zeggen, en daarop goed antwoorden.

### **Lezen**

Door de hele school lezen de kinderen ook eenmaal per week in niveaugroepjes. Deze niveaugroepjes staan onder leiding van een tutor. De kinderen uit de groepen 7 en 8 begeleiden de kinderen uit de groepen 3 en 4. Een tutor is een leerling uit een hogere groep, die heeft aangegeven tutor te willen zijn. In de groepen 5 en 6 wordt gewerkt met duo lezen.

### **Schrijven**

In het schrijfonderwijs sluiten we aan bij de motorische ontwikkeling van de kinderen. Hiervoor gebruiken we de methode 'Pennestreken'. Door de hele leergang heen staat het praktisch schrijven voorop. Ook is er aandacht voor het ontwikkelen van de voorkeurshand (links- of rechtshandigheid), het verwerven van een goede pengreep en schrijfhouding. De kinderen schrijven vanaf halverwege groep 4 met een vulpen (deze wordt door school verstrekt). Als een kind de vulpen stukmaakt, vragen we (aan u) zelf voor een nieuwe vulpen te zorgen.

### **Rekenen**

We werken met de methode 'Wereld in Getallen' in alle groepen. Wereld in getallen werkt met de zogeheten dakpanconstructie: oriëntatie, begripsvorming, oefenen en automatiseren. De methode werkt ook met weektaken en maakt gebruik van software oefeningen, experimenten en spellen.

### **Engels**

Door internationalisering en de (sociale) media wordt kennis van de Engelse taal steeds belangrijker. Kinderen leren ook buiten school Engels door verschillende media. Zo is tweetaligheid bijna een way of life. We gebruiken de methode 'Hello World!'. De groepen 5 t/m 8 krijgen wekelijks Engelse les. In de groepen 5 en 6 willen wij een positieve houding ten aanzien van het leren van Engels ontwikkelen. In de groepen 7 en 8 wordt de lesstof ook getoetst.

Voor extra lessen aan gevorderde sprekers vragen wij in de midden- en bovenbouw een native speaker (vrijwillige ouders).

De schoolmediatheek heeft Engelse boeken op verschillende niveaus en wil dat aantal uitbreiden.

### **Wereld verkennende vakken**

De methode 'Natuuriek' gebruiken we in de groepen 3 t/m 8 voor natuur-/techniekonderwijs. Deze methode leert kinderen natuurlijke verschijnselen te onderzoeken, techniekwerkstukken te maken en hun bevindingen te presenteren. De vaardigheid onderzoeken bij de natuurthema's bestaat uit waarnemen en vragen stellen, het uitvoeren van een echt onderzoekje en vervolgens analyseren en een conclusie trekken. Bij de techniekthema's ontwerpen en maken de leerlingen zelf een werkstuk.

Voor het geschiedenisonderwijs gebruiken we de methode 'Wijzer door de tijd'.

In groep 5 maken de leerlingen kennis met verscheidene perioden. In de groepen 6, 7 en 8 worden de perioden chronologisch behandeld. Groep 6: van steentijd t/m de middeleeuwen. Groep 7: van de renaissance t/m Napoleon en groep 8 van de Industriële Revolutie t/m het computertijdperk.

Voor aardrijkskunde gebruiken we de methode 'Hier en daar'.

'Hier en daar' is een thematisch-concentrische methode. Dat wil zeggen dat de acht hoofdthema's van de methode ieder leerjaar terugkeren, maar daarbij steeds een andere invulling krijgen. Elk thema bestaat uit vier lessen. Deze lessen vormen een opklimmende reeks in moeilijkheidsgraad, aardrijkskundige complexiteit en abstractie. In schooljaar 2017-2018 oriënteren wij ons op een nieuwe methode voor wereldverkenning. Op het moment van schrijven van deze schoolgids is nog niet bekend welke dit wordt.

Voor het verkeersonderwijs werken wij met de methode 'Tussen school en thuis'.

Uitgangspunt van deze lessen zijn, dat de kinderen in de eigen omgeving op verschillende manieren ervaring opdoen als verkeersdeelnemer. De kinderen doen in groep 7 een theoretisch verkeersexamen en in groep 8 een praktisch verkeersexamen.

### **Bewegingsonderwijs**

De school beschikt over een gymzaal met twee aparte kleedkamers en douches. Voorts kan de school beschikken over een groot geasfalteerd sportveld, dat we bij warm weer gebruiken.

De groepen 3 t/m 8 krijgen minimaal 1 keer per week, volgens rooster, les van een vakdocent.

Het lesprogramma is opgebouwd uit de volgende onderdelen:

- gymnastiek (onder andere: zwaaien, springen, balanceren en klimmen)
- spel (zoals spelen/oefenen met klein materiaal, tikspelen en balspelen)
- bewegen op ritme (onder andere: zangspelen en volksdansen)
- atletiek (onder andere: lopen en springen).

Tijdens de gymlessen willen wij dat de kinderen gymkleding (korte broek en T-shirt of gypakje) dragen.

Leerlingen gymmen op blote voeten tot en met groep 5. Dit in verband met de ontwikkeling van de voetmotoriek. Vanaf groep 6 wordt er gegymd met gymschoenen. Het dragen van sieraden is tijdens de gymnastiekles niet toegestaan. Douchen na de gymles is mogelijk, maar niet verplicht. Wij gaan ervan uit dat kinderen ongekleed douchen. Wij verzoeken u op de gymdagen uw kind een handdoek mee te geven. Als er niet gegymd kan worden door blessures of andere medische redenen, graag een brief mee van de ouders of van de dokter, met daarin de reden.

### **Beeldende vorming**

Beeldende vorming bestaat uit de onderdelen: tekenen, handvaardigheid en textiele werkvormen. De groepsleerkracht verzorgt zelf de lessen. De leerstofkeuze wordt bepaald door vrije onderwerpen of naar aanleiding van een les, verhaal, gebeurtenis, onderwerp passend bij een bepaalde techniek. De leerkrachten kunnen gebruikmaken van de methode 'Laat maar zien'.

### **Muzikale vorming**

De Waterkant heeft een nauwe samenwerking met de Amsterdamse Muziekschool. Alle kinderen krijgen één keer in de twee weken les van een vakdocent. Er wordt gewerkt met de methode 'ZingZo'. In groep 6 krijgen de kinderen gitaarles.

We willen de kinderen laten ervaren dat ze veel plezier aan muziek kunnen beleven. Om dit te bereiken richt ons muziekonderwijs zich op het verwerven van kennis, inzicht en vaardigheid om muziek te beluisteren, te beoefenen en om met elkaar over muziek te kunnen spreken. In het naschoolse aanbod biedt de school ruimte aan de muziekschool om muzieklessen te geven.

### **Dramatische expressie**

Dramatische expressie zit verweven in allerlei activiteiten die we in de klas aanbieden en als kinderen iets voorbereiden om op te voeren op het podium naar aanleiding van een feest of een projectafsluiting. Ook in de lessen van de docent van bijvoorbeeld Jeugdtheater De Krakeling en andere theatrale projecten komt veelvuldig dramatische expressie voor.

### **Computeronderwijs**

Al vroeg leren de kinderen met de computer om te gaan, oefenen met rekenen, lezen, taal, topografie en leren tekstverwerken. Wij bieden in de midden- en bovenbouw een project mediawijsheid aan.

Alle groepen hebben de beschikking over 4 werkstations en in de onderbouw experimenteren wij op bescheiden schaal met laptops en tablets.

De computer gebruiken we als ondersteuning bij het onderwijs. De groepen 3 t/m 8 hebben de beschikking over een digitale schoolborden.

### **Cultuureducatie**

Talentontwikkeling is staat centraal op De Waterkant. Binnen cultuur is er gekozen voor vier accenten per leerjaar. Twee staan er vast voor de gehele school. Dit zijn: drama en muziek

### **Nieuwe media**

In de groepen 5 en 6 wordt er op projectmatige wijze gewerkt met nieuwe media, in een project Beeld en Geluid.

## **4.3. ACTIVITEITEN EN PROJECTEN**

### **Afscheidsavond**

De afscheidsavond(en) voor groep 8 zijn in de voorlaatste week of de laatste week voor de zomervakantie.

### **Artis**

We streven ernaar dat alle groepen één keer per twee jaar naar de dierentuin gaan voor een educatieve les (zie ook: natuuronderwijs). De ouderraad betaalt de toegang voor de kinderen en hun begeleiders. Aan de ouders wordt ov-kaart voor het vervoer gevraagd.

### **Bibliotheek**

Sinds 2015 is de schoolbibliotheek van De Waterkant flink onder handen genomen door een aantal betrokken ouders. De bibliotheek is voor leerlingen belangrijk want het vergroot de woordenschat, het taalbegrip en het inlevingsvermogen van kinderen. De school is ook lid van de bibliotheek en regelmatig doen groepen mee aan activiteiten van bibliotheek De Hallen.

### **Daltondagen**

In het voor- en het najaar organiseren wij voor de kinderen daltondagen. Tijdens deze daltondagen volgen de kinderen een workshop die wordt gegeven door ouders. Op deze manier delen ouders hun kennis, kunde of hobby met de kinderen.

### **Feesten**

De school kent vier grote feesten: sinterklaas-, kerst-, paas- en zomerfeest.

### **Kinderboekenweek in oktober**

Jaarlijks besteden wij aandacht aan de Kinderboekenweek.. De ouderraad koopt jaarlijks de bekroonde kinderboeken voor de school. Alle groepen bezoeken de tentoonstelling van de bekroonde boeken in de school en er vinden leesactiviteiten plaats.

### **Kunstschooldag**

De kunstschooldag is een kennismaking van de achtste groepers met de kunstwereld.

De kinderen bezoeken dan theater-, muziek- en toneeluitvoeringen. Deze dag is mogelijk dankzij de gemeente Amsterdam en de Amsterdamse kunstinstellingen.

### **Schoolfotograaf**

Een keer per jaar komt de schoolfotograaf foto's van de kinderen maken. U bent niet verplicht de foto's aan te schaffen.

### **Schooltuinen**

Halverwege groep 6 gaan de kinderen naar de schooltuinen in het Rembrandtpark.

Ze krijgen les in zaaien, wieden, onderhouden en oogsten van verschillende groenten en bloemen. De oogst nemen de kinderen mee naar huis. De schooltuinbegeleider verzorgt de lessen. In groep 7 worden de lessen vervolgd.

### **Schoolreisjes groepen 1 t/m 7**

Voor de kinderen van de groepen 1 t/m 7 wordt ieder jaar een eendaags schoolreisje georganiseerd. Het schoolreisje hoort bij ons onderwijsleerprogramma. Wij gaan er van uit dat alle kinderen meegaan. Wij

werken met een tweejaarlijkse keuzecycle: In jaar 1 bezoeken we een attractiepark. In jaar 2 organiseren we een schoolreisje met een natuur of cultureel educatief karakter.

### **Schoolkamp groep 8**

In het schooljaar 2017-2018 gaat groep 8 in mei/juni drie dagen op kamp naar Schoorl. (kosten ± € 110, -).

### **Schoolzwemmen**

Op de Waterkant nemen wij niet deel aan schoolzwemmen.

### **Sport**

De groepen 1/2 hebben jaarlijks een spelletjesdag.

De groepen 3 t/m 7 nemen deel aan de Koningsspelen.

Groep 8 neemt samen met andere scholen deel aan de stedelijke Olympische dag.

### **Theaterproject De Krakeling**

Alle groepen doen jaarlijks mee aan het theaterproject van Jeugdtheater De Krakeling.

In samenwerking met De Krakeling zullen alle kinderen aan de slag gaan met theatrale werkvormen (mime, toneel) en dans. Tevens bezoeken alle kinderen een voorstelling, die wordt vooraf gegaan en afgesloten met een les door de docent van De Krakeling.

## 5. PASSEND ONDERWIJS

Het uitgangspunt van passend onderwijs is dat elk kind onderwijs krijgt dat past bij zijn of haar mogelijkheden en kwaliteiten. Ook als hij/zij extra ondersteuning nodig hebben. Bij voorkeur worden kinderen zoveel mogelijk in het basisonderwijs begeleid.

Soms heeft een leerling extra ondersteuning nodig. Wanneer de school de extra ondersteuning onvoldoende kan bieden dan kan deze ondersteuning, in overeenstemming met ouders, aangevraagd worden bij het Steunpunt Passend Onderwijs west (SPO-west)

Op verschillende niveaus kan hulp en begeleiding aangevraagd worden voor leerlingen en leerkrachten op school. Hiervoor moet de school een groeidocument invullen. De commissie van toekenning van het SPO-west beoordeelt de aanvraag en kent het arrangement toe indien er aan alle voorwaarden is voldaan.

Indien dit niet mogelijk is op de huidige school of op de school van aanmelding dat moet er een andere reguliere-of speciale school gevonden worden die de begeleiding wel kan bieden.

Dat kan tijdelijk of permanent zijn. Via het Samenwerkingsverband Amsterdam-Diemen kan dan een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) worden aangevraagd. Zie: [www.swvamsterdamdiemen.nl](http://www.swvamsterdamdiemen.nl)

Deze zorgroute is altijd in samenspraak met de ouders van de leerling.

### Zorgplicht

Het schoolbestuur heeft vanaf 1 augustus 2014 een zogenaamde 'zorgplicht'. Zij is wettelijk verplicht om voor passende ondersteuning te zorgen voor een kind dat bij een school wordt aangemeld.

Dat betekent niet dat ouders er recht op hebben dat dat op die school gebeurt. De school kan simpelweg geen plaats hebben.

Het kan ook zijn dat de school de juiste ondersteuning niet kan bieden. De zorgplicht zegt dan dat het schoolbestuur moet zorgen voor een school die dat wel kan. Elke school moet natuurlijk wel kunnen aantonen wat het onderneemt om zoveel mogelijk kinderen te kunnen begeleiden.

De Waterkant heeft twee Interne Begeleiders (IB-ers).

De intern begeleider heeft o.a. tot taak de uitvoering van de leerlingenzorg te coördinerende en heeft een adviserende en begeleidende rol in de richting van de groepsleerkrachten.

De leerkracht en de intern begeleider hebben minimaal 3 keer per jaar een groeps- toets- en leerlingenbespreking waarin alle ontwikkelingen van de leerlingen worden besproken.

Mocht de leerkracht niet voldoende tegemoet kunnen komen aan de ondersteuningsbehoeften van een individuele leerling, dan kan de intern begeleider betrokken worden bij de gesprekken met de ouders. Dit geldt zowel bij leerlingen met leer- en/of gedragsproblematiek, als bij leerlingen met een cognitieve voorsprong. In overleg met leerkracht en ouders wordt bekeken welke ondersteuning nodig is en of deze ondersteuning haalbaar is in de groep.

In sommige gevallen is nader onderzoek gewenst. In dat geval kan er besloten worden tot het inschakelen van een externe deskundige.

Voorts onderhoudt de IB-er contacten met externe instanties, zoals de Onderwijs Kind Adviseur (OKA, de jeugdgezondheidszorg (GGD), de logopedist, enzovoort. Zij is de schakel tussen hulpverlening en de school.

De leerkrachten en Intern Begeleider zijn verantwoordelijk voor het analyseren van de toets gegevens op school- en groepsniveau. Hierbij maken zij gebruik van de gegevens uit het digitale leerlingvolgsysteem (ParnasSys).

Naast overleg met leerkrachten hebben de IB-ers regelmatig overleg met de directeur. Tevens adviseren zij de directeur op het gebied van inhoudelijk onderwijsbeleid.

### 5.1. HET LEERLINGVOLGSYSTEEM

Door middel van een digitaal leerlingvolgsysteem (ParnasSys) en de leerkracht worden de ontwikkelingen van de kinderen en hun schoolse prestaties nauwkeurig gevolgd. Dit gebeurt zowel door toetsing met methode-gebonden toetsen als door toetsing met CITO-toetsen (methode onafhankelijke toetsen).

De vorderingen worden zowel op groeps- als op individueel niveau geanalyseerd en besproken in een overleg met leerkracht en intern begeleider. Bij deze bespreking worden afspraken gemaakt voor aanpak van uitval naar boven en naar beneden. Dit overleg vindt twee keer per jaar plaats.

Op schoolniveau worden de vorderingen door directeur en intern begeleiders geanalyseerd.

## Digitale leerling-dossiers

In de digitale leerling-dossiers worden o.a. persoonsgegevens, verslagen van leerling-besprekingen, gesprekken met ouders, onderzoeksrapporten en observatieverslagen bewaard. Deze dossiers worden beheerd door de leerkracht en de intern begeleiders. De gegevens in de leerling-dossiers zijn vertrouwelijk. Directie en ouders hebben recht op inzage van de dossiers. In de loop van de schoolcarrière nemen we jaarlijks een aantal toetsen af. De toetsen die we daarvoor gebruiken zijn:

- Taal voor kleuters groep 2
- Rekenen voor kleuters groep 2
- Avi en DMT in de groepen 3 t/m 8
- Rekenen-Wiskunde groep 3 t/m 8
- Spelling groep 3 t/m 8
- Begrijpend lezen groep 3 t/m 8
- Studievaardigheden groepen 6 t/m 8
- Landelijke Eindtoets groep 8.

Wij hanteren het protocol 'leesproblemen en dyslexie' van het expertisecentrum Nederlands. Sinds het schooljaar 2015-2016 wordt een observatie-instrument ZIEN voor Sociaal-Emotionele ontwikkeling gebruikt op De Waterkant.

## 5.2. OUDERGESPREKKEN/ PORTFOLIO'S

### Portfolio op OBS De Waterkant

Sinds het schooljaar 2016-2017 werkt OBS De Waterkant met een portfolio voor de leerlingen. Het huidige rapport is aangepast en vormt een onderdeel van het portfolio.

### Waarom werken we met een portfolio?

Het portfolio is een prachtig middel om leeropbrengsten en leerprocessen in kaart te brengen en om leerlingen daarop te laten reflecteren. De belangrijkste reden om te gaan werken met een portfolio is dat we als Daltonschool willen dat leerlingen eigenaar zijn van het eigen leerproces. Door eigen doelen te stellen en invloed te hebben op de manier waarop gewerkt kan worden aan die doelen, voelen de leerlingen zich meer verantwoordelijk voor het leerproces. Op deze manier leren de leerlingen zichzelf beter aansturen, is er meer verbondenheid met de eigen ontwikkeling en wordt een leven lang leren gestimuleerd.

In het portfolio werkt de leerkracht samen met de leerling om de ontwikkeling zichtbaar te maken. De leerling verzamelt leerervaringen en vertelt het verhaal hierbij. Het portfolio geeft dus niet alleen een beeld van de kennis en vaardigheden die het kind beheerst maar ook informatie over de kwaliteit van het werk en het proces wat tot het resultaat geleid heeft. Er ontstaat hierdoor een meer betekenisvol en gedetailleerder beeld van het leren en de ontwikkeling. De leerlingen worden door het portfolio op een authentieke manier beoordeeld. Het leerproces wordt hierdoor ook voor anderen meer inzichtelijk. Het nodigt uit tot interactie tussen leerlingen onderling, de leerkracht en de leerling en ouders en kind.

Leerlingen uit groep 1/2 ontvangen het portfolio 1 maal per jaar, in juni. Leerlingen uit de groep 3 t/m 8 ontvangen hun portfolio twee keer per jaar, in februari en in juni.

### Gesprekkencyclus

In het kader van het portfolio zijn de volgende contactmomenten tussen ouders en school gepland:

- **Startgesprek:** Aan het begin van het schooljaar (voor eind september) vinden er startgesprekken tussen ouders, kinderen en leerkrachten plaats. In een startgesprek spreken ouders en leerkrachten verwachtingen naar elkaar uit voor het komende schooljaar en blikken terug op voorgaande jaren. Het is een uitgelezen moment voor ouders om bijzonderheden over hun kind met de leerkrachten te delen.
- **Ouder- / kind-gesprekken:**  
In een ouder- / kind-gesprek doet het kind verslag van de wijze waarop hij of zij aan zijn portfolio heeft gewerkt. De leerkracht heeft in dit gesprek een begeleidende rol. Ouders worden in dit gesprek geïnformeerd door het kind over hun voortgang. Daarnaast worden de doelen voor de komende periode besproken. Per schooljaar worden twee ouder- / kind-gesprekken gepland. De eerste gespreksronde vindt plaats in januari en februari. De tweede ronde gesprekken zal gehouden worden in juni en juli.
- In de week van 13 tot 17 november kunnen de ouders op aanvraag op gesprek komen om de voortgang van hun kind te bespreken.
- **Overige gesprekken:** Wanneer er aanleiding toe is, is het altijd mogelijk een extra gesprek tussen ouders en leerkracht in te plannen.
- De gesprekkencyclus in de groepen 1/2 kan hiervan afwijken.



## 5.3 SCHOOL ONDERSTEUNINGS PROFIEL ( SOP)

Onderdeel van de wet Passend Onderwijs is dat alle scholen een schoolondersteuningsprofiel (SOP) hebben. In ons schoolondersteuningsprofiel geven we aan welke ondersteuning we kunnen bieden aan leerlingen. De MR heeft een adviesrecht over het schoolondersteuningsprofiel.

U kunt ons volledige SOP vinden op de website van de school.

## 6. OUDERBETROKKENHEID

Betrokkenheid van de ouders bij het onderwijs aan hun kind is heel belangrijk. De Waterkant stelt zich als doel de **betrokkenheid van ouders** bij de school te vergroten om zo de binding van de ouders met de school te versterken. Tevens willen we graag meer gebruik maken van de talenten van ouders.

De Waterkant is een school die probeert een zo open mogelijke, laagdrempelige sfeer te creëren naar ouders toe. In de praktijk uit dit zich bijvoorbeeld door het bij binnenkomst in de gang staan van de directie, door het openstaan voor gesprekken met ouders (geen dichte kantoordeuren), en ook door het zo vroeg mogelijk deelgenoot maken van ouders bij zorgen betreffende de ontwikkeling van het kind.

De school ziet ouders als ervaringsdeskundigen met wie zij samen op zoek gaat naar de beste ondersteuning voor het kind. De school de zorgplicht heeft en voert de regie over de ondersteuning tijdens schooltijd.

### 6.1 INFORMATIE

Het is belangrijk voor de school, maar ook voor uw kind, dat u regelmatig contact hebt met de school. Daarom informeren wij u op verschillende manieren:

#### **Schriftelijke (digitale) informatie**

Alle informatie over de school kunt u vinden in de schoolgids. Wij combineren onze schoolgids met een kalender, zodat ouders een overzicht hebben van de activiteiten die gedurende het schooljaar zullen plaatsvinden.

De meest actuele informatie krijgt u via een driewekelijkse nieuwsbrief die wij u mailen en op onze website te vinden is: [www.dewaterkant.net](http://www.dewaterkant.net). Op deze website zijn ook 'beelden (foto's, korte filmpjes) te vinden van activiteiten die wij organiseren. Wij gaan ervan uit dat ouders geen bezwaar hebben tegen het tonen van beelden van hun kind(eren) op onze website. Mocht dit wel het geval zijn, dan kunt u dit aangeven bij de directie.

#### **Mondelinge informatie**

Mondelinge informatie over uw kind en de organisatie in de klas krijgt u van de groepsleerkracht. Bij algemene vragen kunt u contact opnemen met de directie.

### 6.2. KLASSENOUDERS

Een klassenouder is de schakel tussen de ouders en de groepsleerkracht(en), en kan de leerkracht goed ondersteunen bij contacten met ouders. Denkt u hierbij aan het organiseren van de begeleiders bij activiteiten, versierdagen of de jaarlijkse schoonmaak. Tijdens de jaarlijkse ouderavond aan het begin van het schooljaar vragen de groepsleerkrachten wie dit jaar de klassenouder van hun groep zou willen zijn.

### 6.3. OUDERHULP

Het onderwijs van tegenwoordig vraagt om een meer individuele benadering van het kind. Daardoor zijn (hulp)ouders vaak onmisbaar bij velerlei activiteiten binnen het onderwijs.

U kunt onder andere op de volgende manieren behulpzaam zijn:

- Organiseren en het geven van workshops op de twee Dalton-ochtenden;
- Het verrichten van hand- en spandiensten;
- Het organiseren en begeleiden van diverse feesten;
- Begeleiden bij excursies en schoolreisjes;
- Zitting nemen in de ouderraad of medezeggenschapsraad.

Ouders die willen helpen, kunnen zich aanmelden bij de groepsleerkracht of de directie. Wij zullen via nieuwsbrieven regelmatig een beroep op u doen. Ook is het mogelijk dat de groepsleerkracht u benadert voor hulp. Helpen gaat altijd op basis van vrijwilligheid. Wij geven u bij de start van een activiteit een indicatie hoeveel tijd u kwijt bent.

## 6.4. MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR) EN (GMR)

Er is een medezeggenschapsraad bestaande uit ouders en leerkrachten. Om de twee jaar kiezen de ouders en leerkrachten de leden.

De medezeggenschapsraad praat over alle zaken die de school aangaan. De MR geeft advies over plannen van de school; in sommige gevallen is instemming van de raad vereist. De raad probeert er voor te zorgen, dat ouders, leerlingen en personeel weten wat er op school gebeurt en dat het onderlinge overleg in de school goed verloopt. De MR vergadert ongeveer één keer per maand. De vergaderingen zijn openbaar.

### Samenstelling van de MR

De medezeggenschapsraad bestaat uit zes leden: drie ouders en drie leerkrachten. De directeur adviseert de MR en vertegenwoordigt het bestuur. In elk even jaar vinden verkiezingen plaats. Dat betekent dat in november 2016 een nieuwe MR zal worden gekozen.

Voorzitter	Stephen Deul (ouder)
Secretaris	Yvette Slot (leerkracht)
Penningmeester	Mirjam Reijntjens (leerkracht)
Leden	Cenay Semek (ouder)
	Mandy Pieper (ouder)
	Yvette Slot (leerkracht)
	Jan Koomen (leerkracht)

### De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad AWBR

Naast de medezeggenschapsraad is er ook een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). In de GMR zijn leden (ouders en personeel) van alle openbare basisscholen vertegenwoordigd. De MR spreekt zich uit over het beleid op school, de GMR spreekt zich uit over het beleid van het schoolbestuur.

Het schoolbestuur moet ieder belangrijk besluit voorleggen aan de GMR, ter informatie, advies of instemming. Belangrijke beslissingen kunnen niet zonder hun instemming of advies genomen worden. De GMR kan ook ongevraagd een standpunt kenbaar maken aan het bestuur. Er vindt regelmatig overleg plaats tussen de GMR en het schoolbestuur. Alle rechten van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad staan in de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS).

De agenda en notulen van de GMR worden ter informatie naar de MR van onze school gestuurd.

De GMR is per email te bereiken op het adres: [gmr@awbr.nl](mailto:gmr@awbr.nl)

### Ondersteuningsplanraad

Wat is de ondersteuningsplanraad en wie zitten er in?

De ondersteuningsplanraad is een speciale medezeggenschapsraad van een samenwerkingsverband. De ondersteuningsplanraad heeft instemmingsrecht op (vaststellen of wijzigen van) het ondersteuningsplan. In de ondersteuningsplanraad zitten ouders en leraren. De leden van deze nieuwe raad moeten ouders, leraren en of leerlingen zijn van een school in het samenwerkingsverband. De leden van de ondersteuningsplanraad worden afgevaardigd door de medezeggenschapsraden van de scholen die deelnemen in het samenwerkingsverband, maar hoeven zelf niet noodzakelijk uit een van die MR'en afkomstig te zijn.

Voor informatie over de Ondersteuningsplanraad van het Samenwerkingsverband Amsterdam Diemen kunt u terecht bij de directie en op de website: [www.swvamsterdamdiemen.nl](http://www.swvamsterdamdiemen.nl).

## 6.5 OUDERRAAD (OR)

De Ouderraad helpt de school bij het organiseren van festiviteiten. De Ouderraad vergadert één keer in de zes weken op de maandagavond. De vergaderingen zijn openbaar. Bij elke vergadering is er een teamlid aanwezig. Op verzoek adviseert de directie. Als u een OR-vergadering wilt bijwonen of deel wilt uitmaken van de ouderraad, neemt u dan contact op met de voorzitter.

Samenstelling Ouderraad 2016-2017

Voorzitter	Vacature
Secretaris	Vacature
Penningmeester	Florestan van 't Hek
Lid	Ingeborg Galama, Matthijs van Roon, Babet van Lieshout, Aster Kamp, Arjan Udding, Wieke van Dijk

Het is mogelijk dat de samenstelling van de ouderraad na de jaarlijkse ouderavond wijzigt. Deze informatie krijgt u van de ouderraad.

## 6.6 OUDERBIJDRAGE

De OR beheert het ouderfonds, dat wordt gevormd door de vrijwillige ouderbijdrage. Van de ouderbijdrage bekostigt de OR allerlei festiviteiten en activiteiten.

De OR financiert onder andere het sinterklaasfeest, het kerstfeest, het schoolreisje en allerlei sportactiviteiten. De school heeft hier niet de financiële middelen voor en krijgt hiervoor ook geen geld van de overheid.

Het bedrag per leerling is € 70,00 inclusief het schoolreisje (uitgezonderd de kinderen van groep 8). De ouders van leerlingen van groep 8 moeten rekening houden met een ouderbijdrage van € 40,00 voor feesten, projecten e.d. Voor leerlingen die na 1 januari op school komen, vraagt de ouderraad een bijdrage van € 55,00.

Er is altijd extra geld nodig, voor ruimer budget voor de activiteiten en voor meer activiteiten; een extra bijdrage door ouders die zich dat kunnen veroorloven is dan ook meer dan welkom!

Bij de start van het schooljaar ontvangt u een verzoek om de ouderbijdrage te voldoen.

U kunt uw betaling overboeken op rekening **NL73INGB0001537805** ten name van Ouderraad OBS 'De Waterkant'.

Noteer bij betaling voornaam en achternaam van het kind plus de groep(en) waarin uw kind(eren) zit(ten). Wij hebben liever geen contante betalingen!

Het schoolkamp van groep 8 wordt niet afgerekend via de ouderraad. Daarvoor ontvangen ouders een aparte rekening van school, hierbij moeten ouders rekening houden met een bedrag van ongeveer € 110,= per leerling.

## 6.7 TEGEMOETKOMING IN DE SCHOOLKOSTEN

Voor de ouderbijdrage en de overblijf kunnen geen kortingen meer worden gegeven per kind. Wel kunt u een beroep doen op het fonds 'scholierenvergoeding' van het DWI gemeente Amsterdam. Informatie hierover kunt u vinden op de website: [www.amsterdam.nl](http://www.amsterdam.nl)

### **Scholierenvergoeding**

De scholierenvergoeding is een geldbedrag voor schoolgaande kinderen van Amsterdammers met een laag inkomen.

### **Voor school, sport en cultuur**

Met het geld kunt u school-, sport- en culturele activiteiten van uw kind betalen. Denk daarbij aan kosten voor schoolspullen en -boeken, schoolreisjes, contributie van sportverenigingen, sportkleding, muziekles of theater- en bioscoopbezoek. Maar ook voor bijles of huiswerkhulp kunt u de scholierenvergoeding gebruiken.

Sinds 1 januari 2015 is inkomensgrens voor de scholierenvergoeding **verruimd van 110% naar 120% van het minimuminkomen.**

Aanvragen:

<https://www.amsterdam.nl/werk-inkomen/pak-je-kans/overigvoorzieningen/aanvraagformulier>

### **Het Jeugdportfonds**

Jeugdportfonds Amsterdam creëert sportkansen voor kinderen van 4 tot 18 jaar die om financiële redenen geen lid kunnen worden van een sportvereniging.

Een tussenpersoon (bijvoorbeeld een leerkracht of hulpverlener) kan voor u een bijdrage aanvragen bij het Jeugdportfonds. Kijk voor meer informatie op de website van het Jeugdportfonds:

<http://amsterdam.jeugdportfonds.nl/>

## 6.8 DE OUDER- EN KIND ADVISEUR

Op alle scholen in Amsterdam is sinds januari 2015 een onderwijs kind adviseur aangesteld voor ongeveer 8 uur per week. De Ouderkind adviseur op De Waterkant is Noorke Thakoerpersad. Zij is op woensdag aanwezig op school.

Haar contactgegevens zijn:

[n.thakoerpersad@oktamsterdam.nl](mailto:n.thakoerpersad@oktamsterdam.nl)  
[0657686502](tel:0657686502)

De ouder- en kindadviseur:

- ondersteunt ouders en leerlingen bij opvoed- en opgroevragen; hij of zij werkt gezinsgericht en kan een afspraak maken op school, thuis, op een Ouder- en Kindcentrum (OKC) of op een andere locatie in de wijk;
- participeert in de interne zorgstructuur van de school, neemt deel aan het Zorgbreedteoverleg en heeft overleg met de intern begeleider;
- werkt nauw samen met de intern begeleider en de leerkrachten als zij advies en ondersteuning vragen bij het zorgbeleid van de school of een hulpvraag hebben over een leerling;
- zorgt, als er toestemming is van ouders, voor terugkoppeling aan de school over hulptrajecten, zodat de school kan bepalen wat daarvan eventuele gevolgen zijn voor het onderwijsprogramma;
- maakt deel uit van een ouder- en kindteams waarin expertise aanwezig is op het gebied van verstandelijke beperkingen en (geestelijke) gezondheid; deze expertise wordt ingebracht door de andere ouder- en kindadviseurs, jeugdartsen, -verpleegkundigen en -psychologen in het team;
- schakelt, in overleg met ouders, specialistische hulp in als dat nodig is;
- roept de hulp in van Samen DOEN in de buurt bij gezinnen met meervoudige problematiek, die niet zelfredzaam zijn.

## 6.9 ONDERWIJS CONSUMENTEN ORGANISATIE

De Onderwijs Consumenten Organisatie (OCO) Amsterdam richt zich op ouders en leerlingen in het Amsterdamse onderwijs. OCO ondersteunt ouders en leerlingen bij alles wat zij als consument kunnen en willen ondernemen in het onderwijs. Dat kan zijn bij het ondersteunen van het maken voor een keuze voor een school, of informatie over hun rechten in het onderwijs.

Op de [website van OCO](#), wordt informatie over onderwijs in Amsterdam bij elkaar gebracht. OCO is ook telefonisch voor vragen en ondersteuning van onderwijsconsumenten bereikbaar via telefoonnummer: 020-3306320.

## 6.10 KLACHTENPROCEDURE

Als ouder kunt u ontevreden zijn over bepaalde zaken op school. We gaan ervan uit dat we de meeste klachten in onderling overleg kunnen oplossen. We nodigen u dan ook van harte uit bij ontevredenheid, de leerkracht van u kind dan wel en de schoolleiding aan te spreken.

Bij klachten kunt u beroep doen op de ondersteuning door de interne vertrouwenspersoon / Anti-Pest coördinator op school. De vertrouwenspersoon luistert naar u, geeft informatie over mogelijke vervolgstappen en brengt u eventueel in contact met de externe vertrouwenspersoon voor verdere begeleiding in de klachtprocedure.

*Contactgegevens interne vertrouwenspersonen*

- Mirjam Reijntjens (m.reijntjens@dewaterkant.net) ; 020-6120122

Als school hebben wij ook een externe vertrouwenspersoon. U kunt de externe vertrouwenspersoon zien als een neutrale deskundige van buiten de school. De externe vertrouwenspersoon ondersteunt en begeleidt u bij het wegnemen van uw klacht en als dat niet lukt bij het verder ondersteunen in het doorlopen van de klachtenprocedure. De klachtenregeling waar deze procedure in wordt beschreven is te lezen op de website van het schoolbestuur AWBR <http://www.awbr.nl/Ouderinformatie/Klachten>

*Contactgegevens externe vertrouwenspersoon*

Aart Nolen  
0655883285  
a.nolen@lijnbaan-amsterdam.nl  
<http://lijnbaan-amsterdam.nl/>

Schoolgids obs De Waterkant 2017-2018

Als u vindt dat uw klacht door ons op school niet naar behoren wordt opgepakt of is opgelost, dan kunt u deze voorleggen aan de bestuurder van de stichting Amsterdam West Binnen de Ring(AWBR). Dit is de stichting voor openbaar primair onderwijs, waar onze school deel vanuit maakt.

*Contact gegevens bestuurder*

- Naam: Marius Voerman (bestuurder)
- Telefoonnummer: 020-5150440
- E-mail:info@awbr.nl

Geeft dit nog niet voldoende resultaat dan kunt u ook terecht bij de onafhankelijke klachtencommissie die wordt ingericht door de stichting 'Onderwijsgeschillen'.

Ons schoolbestuur is aangesloten bij 'Onderwijsgeschillen'. <https://onderwijsgeschillen.nl/> Dit is een onafhankelijke organisatie die klacht aanneemt, mogelijk in behandeling neemt, beoordeelt en vervolgens het bestuur adviseert.

*Contactgegevens Klachtencommissie*

- Onderwijsgeschillen
- Telefoon: 030 - 280 9590  
info@onderwijsgeschillen.nl
- Postbus 85191  
3508 AD Utrecht
- Bezoekadres  
Gebouw Woudstede  
Zwarte Woud 2  
Utrecht

**Andere belangrijke instellingen zijn:**

**Vertrouwensinspecteur**

Ouders, leerlingen, kunnen ook altijd de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs raadplegen wanneer zich in of rond de school (ernstige) problemen voordoen op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik (zedemisdrijven)
- psychisch en fysiek geweld
- discriminatie en radicalisering

Deze zal luisteren, informeren en zo nodig adviseren. De melding wordt geregistreerd in een vertrouwelijk dossier van de vertrouwensinspecteur. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook adviseren in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. In het geval dat er een vermoeden is van seksueel misbruik (zedemisdrijf) dan geldt in een aantal gevallen de meld-, overleg- en aangifteplicht.

*Contactgegevens vertrouwens inspectie*

telefoonnummer 0900-111 3111 (lokaal tarief) weekdays van 8.00 uur tot 17.00 uur.

**Aanspreekpersoon pesten (anti-pest coördinatie)**

Een positief schoolklimaat heeft voortdurend aandacht nodig, daarmee is een school nooit klaar. Om ernstige pestincidenten op school te voorkomen en te verminderen zijn per augustus 2015 nieuwe onderwijswetten ingevoerd en hebben wij conform de wet een 'aanspreekpersoon pesten' benoemt. Deze taak is op onze school ondergebracht bij Elske Meijer.

Als uw kind te maken krijgt met pesten en u om wat voor reden dan ook hiervoor niet terecht kunt bij de leerkracht kunt u nu dus terecht bij de aanspreekpersoon pesten of de interne vertrouwenspersoon. Hier kunt u het verhaal van uw kind vertellen zodat het pestprobleem aangepakt wordt en de leerling weer veilig naar school kan.

Ook moet de school op grond van de wet jaarlijks de leerlingen vragen naar hun welbevinden. Dit gebeurt door middel van een enquête. De resultaten van deze enquête worden door de onderwijsinspectie gevolgd. Ouders vinden deze resultaten terug in de schoolgids en op [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl).

# 7 DOORSTROMING NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS

## 7.1 BEGELEIDING VAN KINDEREN NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS VIA DE KERNPROCEDURE

Als de overstap van de basisschool naar het voortgezet onderwijs goed gaat, is de kans groter dat de schoolloopbaan van uw kind succesvol verloopt. Daarom hebben alle Amsterdamse scholen en de gemeente afspraken gemaakt over de aanmelding en inschrijving op een school voor voortgezet onderwijs. Deze afspraken zijn vastgelegd in de zogenaamde 'kernprocedure'. Daarin staat onder meer welk toelatingsbeleid scholen mogen voeren. Alle scholen moeten zich aan deze afspraken houden. Mede door het verplaatsen van de eindtoets naar april 2015, is de kernprocedure ingrijpend veranderd. Daarnaast wordt er in Amsterdam voor het gewerkt met een systeem van Matching in plaats van loting. Hieronder vindt u een overzicht van de belangrijkste wijzigingen.

- Het basisschooladvies wordt leidend en bindend en krijgt daarmee de status van basisschoolbesluit.
- De score van de centrale eindtoets wordt niet meer benut in de eerste fase van de aanmelding op het VO. De uitkomst van de centrale eindtoets krijgt de status van 'second opinion'. Bij het schooladvies vormen niet alleen de leerprestaties van het kind het uitgangspunt, maar ook interesse, inzet, motivatie, werkhouding, enzovoort. Dit advies kan niet door de ouders gewijzigd worden: het is en blijft het advies van de school. Als de score van de Cito-eindtoets hoger is dan verwacht, zal de school het advies heroverwegen.
- Het basisschooladvies wordt ondersteund met een vaste set van leerlingvolgysteem gegevens nl de tussentijdse toetsresultaten van midden groep 6, 7 en 8 en de toetsresultaten van eind groep 6 en 7
- Het VO neemt geen toelatingstoetsen of – examens af bij de leerlingen.  
In het nieuwe systeem van matching vullen kinderen en ouders een voorkeurslijst in met meerdere VO scholen (1e, 2e en 3e keus).
- Aan het eind van de procedure wordt er voor alle leerlingen gelijktijdig een match worden gemaakt. Zie voor de procedure 2016-2017 de website [amsterdam.nl/naardebrugklas](http://amsterdam.nl/naardebrugklas).
- Ouders en kinderen van de groepen 8 krijgen na de zomervakantie een gids met informatie over de kernprocedure, De Keuzegids voortgezet onderwijs Amsterdam.

## 7.2 CITO EINDTOETS BASISONDERWIJS

### Eindtoets

Vanaf schooljaar 2014-2015 is het voor alle leerlingen van groep 8 in het reguliere basisonderwijs verplicht om een eindtoets te maken. De overheid stelt hiervoor aan scholen de Centrale Eindtoets beschikbaar. De Centrale Eindtoets is een van de eindtoetsen die, in aanvulling op het schooladvies, informatie geeft over welk type voortgezet onderwijs bij een leerling past. Het schooladvies is doorslaggevend voor de toelating tot het voortgezet onderwijs.

Behalve de Centrale Eindtoets zijn er nog vijf door het ministerie erkende toetsen toegestaan.

### Afnamedata

De data voor 2018 zijn als volgt:

- De papieren Centrale Eindtoets wordt afgenomen op:  
dinsdag 17, woensdag 18 en donderdag 19 april
- De digitale adaptieve Centrale Eindtoets kan flexibel worden afgenomen van:  
maandag 16 tot en met donderdag 26 april.
- Leerlingen die tijdens de reguliere afnamedagen ziek waren, maken de digitale adaptieve Centrale Eindtoets van 23 april tot en met 25 mei

### Toets inhoud

De eindtoets bestaat uit de onderdelen Taal en Rekenen. Bij de Centrale Eindtoets wordt in Amsterdam ook Wereldoriëntatie afgenomen.

Zie voor verdere informatie:

<https://www.centraleeindtoetspo.nl/leerlingen-en-ouders/over-de-toets/wat-is-de-centrale-eindtoets/>

### Centrale eindtoets basis en niveau

De papieren Centrale Eindtoets wordt in twee versies aangeboden: basis en niveau. Een toets die aansluit bij de vaardigheden van de leerling is voor de leerlingen prettiger om te maken en komt het resultaat ten goede. De adaptieve Eindtoets past zich, zoals het woord als zegt, aan het niveau van de leerling aan.

De Centrale Eindtoets basis is geschikt voor leerlingen waar de leerkracht van verwacht dat zij doorstromen naar de gemengde/theoretische leerweg van vmbo of naar havo of vwo.

De Centrale Eindtoets niveau is geschikt voor leerlingen die naar verwachting doorstromen naar de basisberoepsgerichte of kaderberoepsgerichte leerweg van het vmbo.

### 7.3 KEUZEGIDS EN KERNPROCEDURE

In Amsterdam ontvangen alle ouders van de leerlingen in groep 8 de Keuzegids. De Keuzegids helpt ouders en leerlingen uit groep 8 van de basisschool bij de keuze voor het vervolgonderwijs. In de Keuzegids wordt de Amsterdamse procedure van basisschool naar voorgezet onderwijs (de zogenaamde kernprocedure) uitgelegd aan ouders. Meer informatie over de kernprocedure vindt u op de website Naar de Brugklas van de gemeente Amsterdam: [www.amsterdam.nl/naardebrugklas](http://www.amsterdam.nl/naardebrugklas). Hier kunt u eveneens de brochure Kernprocedure en Keuzegids downloaden.

De resultaten van de Cito Eindtoets 2016-2017 van onze school vindt u in paragraaf 8.3 van deze schoolgids en op onze schoolkaart via [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl)

Informatie over VO scholen:

- Website van de VO scholen
- Keuzegids 2017-2018
- Open dagen VO scholen
- <https://www.scholenopdekaart.nl/middelbare-scholen>

## 8. KWALITEITSZORG

### 8.1 KWALITEITSBELEID 2017-2018

Over de kwaliteit van het onderwijs wordt veel gesproken. Ook op onze school komt dit onderwerp regelmatig ter sprake. Bij het bij kwaliteitsbeleid in de school gaat het om vijf vragen:

- doen we de goede dingen?
- doen we die dingen ook goed?
- hoe weten we dat?
- vinden anderen dat ook?
- wat doen we met die informatie?

Om deze vragen te beantwoorden heeft de school duidelijke informatie, goede instrumenten en een helder beleid nodig. Hiervoor werkt de school nauw samen met het schoolbestuur en de Inspectie van het Onderwijs.

Eens in de vier jaar stellen wij een **schoolplan** op; hierin werken wij op hoofdlijnen onze beleidsvoornemens en de beleidsvoornemens van het schoolbestuur, vastgelegd in het strategisch beleidsplan AWBR, voor de komende periode uit. Deze beleidsvoornemens gaan over:

- leeropbrengsten
- het onderwijsaanbod
- zorg voor leerlingen
- integraal personeelsmanagement
- materieel beleid
- financieel beleid
- kwaliteitsbeleid

Het schoolplan sluit af met een plan van aanpak waarin per schooljaar staat aangeven hoe wij de beleidsvoornemens gaan uitvoeren en welke doelen we willen bereiken. Dit wordt uitgewerkt in een schooljaarplan. Aan het begin van elk schooljaar evalueren wij met het team en het schoolbestuur het voorgaande schooljaar en bekijken het komend schooljaar. Zo nodig stellen wij het schooljaarplan bij. Zowel het 4 jaarlijkse schoolplan als het jaarlijkse schoolplan wordt ter instemming voorgelegd aan onze medezeggenschapsraad en opgestuurd naar de Inspectie van Onderwijs.

Onze school werkt met kwaliteitsvragenlijsten via Scholen op de Kaart. Dit helpt ons om bij alle betrokkenen van de school na te gaan wat zij van de kwaliteit van ons onderwijs vinden. Er zijn vragenlijsten voor leerkrachten, ouders en leerlingen. Aan de hand van de antwoorden op de vragenlijst worden ontwikkelpunten geformuleerd en doelen opgenomen in het school(jaar)plan.

De bestuurder monitort op zijn beurt weer de kwaliteit van de onder hem vallende scholen door jaarlijks monitorgesprekken te voeren met directie en intern begeleider. Deze gesprekken worden gevoerd aan de hand van vooraf vastgestelde kwaliteitsindicatoren. Ook de resultaten van onze school worden cyclisch besproken.

Op deze manier werken wij continu en systematisch aan de kwaliteit van ons onderwijs.

**De Inspectie van het Onderwijs** is er om de kwaliteit van het onderwijs te beoordelen en te bevorderen. Zij doet dit volgens de kaders van de 'Wet op het onderwijstoezicht'. De Inspectie verricht verschillende soorten onderzoeken op basisscholen. De Inspectie rapporteert haar bevindingen op de website:

[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl), Ook kunt u het rapport van het laatste bezoek aan onze school vinden op ons SchoolVenster PO: [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl)

#### **Inrichting van onze kwaliteitszorg**

De inhoud die het bevoegd gezag, maar zeer zeker ook de schoolleiding, leerkrachten en ouders aan de kwaliteit van de school geven of wensen te geven is verwoord in de visie.

De meerjarige beleidsvoornemens geven aan op welke wijze die kwaliteit ingevuld wordt.

Op twee manieren wordt vastgesteld welke maatregelen vereist zijn voor de verbetering van de kwaliteit.

Ten eerste gebeurt dit door de systematische en geplande uitvoering van de strategische analyse bij de start van de 4-jarige beleidscyclus. Hierbij wordt nadrukkelijk aandacht besteed aan de interne en externe diagnose op schoolniveau. De interne diagnose levert belangrijke gegevens voor de resultaten van het onderwijs. De externe diagnose levert vooral informatie over de beeldvorming bij de ouders, leerlingen en

Schoolgids obs De Waterkant 2017-2018



teamleden over de school en over de verwachte gevolgen van externe ontwikkelingen voor de school . Daarnaast wordt op leerling-niveau de kwaliteit van het onderwijs bewaakt door toetsing, methodegebonden en niet methodegebonden, dagelijkse observatie, registratie, samenhangend systeem van leerlingen zorg. Dit alles aangevuld met klassenbezoek(en), functioneringsgesprekken en een open communicatie binnen het team.

In onze school is het belangrijk leerlingen in hun schoolse prestaties nauwkeurig te volgen. Het geeft de leerkracht de mogelijkheid zo goed mogelijk aan te sluiten bij de capaciteiten van het kind. Hiertoe wordt er van ieder kind een digitaal leerling-dossier aangelegd waar alle toets- en overige belangrijke gegevens instaan.

## 8.2 VERANTWOORDELIJKHEID

De school werkt op dit moment met twee bouwcoördinatoren, voor de groepen 1 t/m 3 en voor de groepen 4 t/m 8. Bouwcoördinatoren, één intern begeleider, onze daltoncoördinator, en directeur vormen het MT. De directeur is eindverantwoordelijk. De interne begeleiding volgt het proces van de leerling-zorg en bewaakt het aanbod en de continue lijn in de school. Er is wekelijks overleg tussen IB-ers en directeur om een goede afstemming te krijgen.

Leerkrachten zijn iedere dag bezig om er voor te zorgen dat leerlingen het beste en het best passende onderwijs ontvangen. Om de kwaliteit van het onderwijs op De Waterkant te waarborgen worden er op schoolniveau diverse middelen ingezet:

- twee keer per jaar worden tijdens vergaderingen de opbrengsten van het onderwijs besproken en naar aanleiding hiervan afspraken gemaakt
- leerkrachten hebben twee keer per jaar een groepsbespreking met de IB-er over de groep waar ze les aan geven. Er wordt naar de behoeftes van leerlingen, specifieke zorgen in de klas en de resultaten gekeken
- leerkrachten ontvangen meerdere keren per jaar een klassenbezoek van de IB-er, directie en de Daltoncoördinator. Tijdens dit bezoek wordt de leerkracht geobserveerd; over deze observatie ontvangt de leerkracht feedback
- leerkrachten en overige medewerkers worden door de directeur uitgenodigd voor jaarlijkse functionerings- en/of beoordelingsgesprekken
- via studiedagen worden didactische en pedagogische vaardigheden verbeterd en onderhouden; hiertoe wordt jaarlijks een scholingsplan opgesteld; dit scholingsplan wordt met de MR besproken.
- leerkrachten krijgen de mogelijkheid (en worden gestimuleerd) tot zelfstudie, via individuele opleidingen, literatuur, congressen of scholenbezoek.
- Via intercollegiale consultatie en intervisie werken leerkrachten op regelmatige basis aan hun eigen ontwikkeling.

## 8.3 CITO-RESULTATEN

Resultaten van het onderwijs

Tweemaal per jaar, aan het begin en in het midden van het schooljaar worden de Cito-toetsen afgenomen. De resultaten worden per kind en per groep geregistreerd in ons leerlingvolgsysteem. Deze toetsen worden geanalyseerd en geëvalueerd op school-, groeps- en kind niveau.

In Amsterdam zijn alle leerlingen verplicht om in groep 8 van de basisschool de Centrale Eindtoets te maken. Op De Waterkant gebruiken wij de Cito-eindtoets.

De uitslagen van de Cito-eindtoets in groep 8 worden gemeld aan de inspectie en aan het schoolbestuur en vervolgens wordt de behaalde schoolscore op de website van de school geplaatst en zijn deze in te zien via [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl).

In deze schoolgids worden de gemiddelde Citoscores van de school gepubliceerd op basis van de resultaten van leerlingen die in een vergelijkbare schoolgroep zitten als onze school.

### EINDRESULTATEN VAN DE SCHOOL IN 2016/2017





50 leerlingen hebben de Centrale eindtoets gedaan. Hieronder vindt u de resultaten van de school over de afgelopen jaren afgezet tegen het landelijk gemiddelde.\*

## Inspectiekaart Eindtoets

School  
Weergave

De Waterkant (20VU)  
Uitslag Eindtoets t.o.v. inspectienorm

	2014 / 2015	2015 / 2016	2016 / 2017
Aantal deelnemende leerlingen	53	45	50
Aantal leerlingen in leerjaar 8	54	45	50
Aantal leerlingen op school	328	316	303
Aantal ongewogen leerlingen	307	298	285
Percentage gewogen leerlingen	6%	6%	6%
Naam Eindtoets	CET	CET	CET
Inspectienorm bij Eindtoetsgemiddelde	Ongecorr.	Ongecorr.	Ongecorr.
Bovengrens inspectie	538,3	538,3	538,3
Landelijk gemiddelde	536,3	536,3	536,3
Ondergrens inspectie	534,3	534,3	534,3
<b>EINDTOETS</b>	<b>535,8 !</b>	<b>537,1</b>	<b>538,1</b>

	op of boven bovengrens (goed)
	op of boven landelijk gemiddelde (voldoende)
	op of boven de ondergrens (voldoende)
	onder de ondergrens (onvoldoende)

\*Op [www.onderwijs.amsterdam.nl](http://www.onderwijs.amsterdam.nl) onder de kop 'nieuws' staan de jaarlijkse Cito-scores van de scholen in Amsterdam vermeld. Via [www.cito.nl](http://www.cito.nl) kunt u zich algemeen informeren over de Cito-toets. Ook kunt u de resultaten van onze school vinden op [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl).

## 8.4 SCHOLEN OP DE KAART

### Scholen op de Kaart

Behalve via deze schoolgids delen we ook op de website [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl) informatie over de school met u en andere belangstellenden

Hoe groot is onze school eigenlijk? Waar staan we voor als school en wat kenmerkt ons? Wat vinden ouders en leerlingen van de school? Hoe scoort de school op de eindtoets? Wat zegt de Inspectie over ons? Al deze informatie over onze school, en andere scholen, vindt u op [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl)  
De gegevens van de middelbare scholen zijn ook via deze website in te zien.

[Www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl) is een gezamenlijke site van de scholen zelf. Als basisscholen vinden we het belangrijk om een goed beeld te geven van het onderwijs; over hoe het praktisch en inhoudelijk is ingericht en wat de eindresultaten zijn. Op die manier bieden we openheid aan u als ouders en heeft u de mogelijkheid om hierover met ons in gesprek te gaan.

Meerwaarde van de site is dat scholen veelzijdige informatie tonen en dit allemaal op dezelfde manier doen. Daardoor is het mogelijk om de informatie van bijvoorbeeld onze school te vergelijken met het gemiddelde van andere, vergelijkbare, scholen. Verder geven scholen, als dat nodig is, een toelichting bij de cijfers. De gegevens op de site komen van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO), de Inspectie van het Onderwijs en van de scholen zelf. Initiatiefnemer van de site is de PO-Raad.

## BIJLAGEN

### BIJLAGE 1 GROEPSBEZETTING WATERKANT 2017 2018

<b>Klas</b>	<b>Leerkracht(en)</b>
1/2 a	Jasper Smit
1/2 b	Ronja Conijn (ma, di, woe, vr) en Dorine Visser (do)
1/2 c	Noortje Rodenhuis (ma, di, woe) en Floortje Dal (LIO*do, vr)
1/2 d	Julia Slagveld (ma, woe, do, vr) en Dorine Visser (di)
3	Nettie Bongers (ma, di) en Yvette Slot (woe, do, vr)
3/4	Willeke Meijerink
4	Renate Landsman
5	Mirjam Reijntjes (ma, di) Femke Doorenbosch (woe, do, vr)
6	Maryam Khamlichi (ma, di, woe) en Jorn Niessen (do, vrij)
7	Afke Dijkerman (ma, di, woe, do) en Eline Bakker (vrij)
7/8	Rozemarijn van der Meulen (ma, di, woe, do) en Jacobine de Roo (vrij)
8	Jan Koomen

\*LIO = leerkracht in opleiding

### Diverse taken

Ondersteuning 3/4	Sonja Brouwer
Ondersteuning 7/8	Jacobine de Roo
Bewegingsonderwijs	Tim Hoogendorp
Onderwijsassistent 1/2	Mardin Khalifa
Extra ondersteuning 3/4/5	Frans Zondervan
Extra ondersteuning 6/7/8	Bert Gelderblom
Leerkrachtondersteuner 3/4/5	Jolanda Otten
Interne begeleiding	Yvonne Strackx en Elske Meijer
Conciërge	Claudia Junqueira Moreira
Administratie	Ashvin Ramdin (woe, vrij)
Directie	Jessica Idsinga

## BIJLAGE 2- VAKANTIEROOSTER EN STUDIEDAGEN

### **Vakanties regio noord:**

Herfstvakantie	23 t/m 27 oktober 2017
Kerstvakantie	25 december 2017 t/m 05 januari 2018
Voorjaarsvakantie	26 februari t/m 02 maart 2018
Meivakantie	27 april t/m 11 mei 2018
Zomervakantie	23 juli t/m 31 augustus 2018

### **Feestdagen:**

Goede vrijdag	30 maart 2018
Tweede Paasdag	02 april 2018
Pinksteren	21 mei 2018

### **Vrije middagen:**

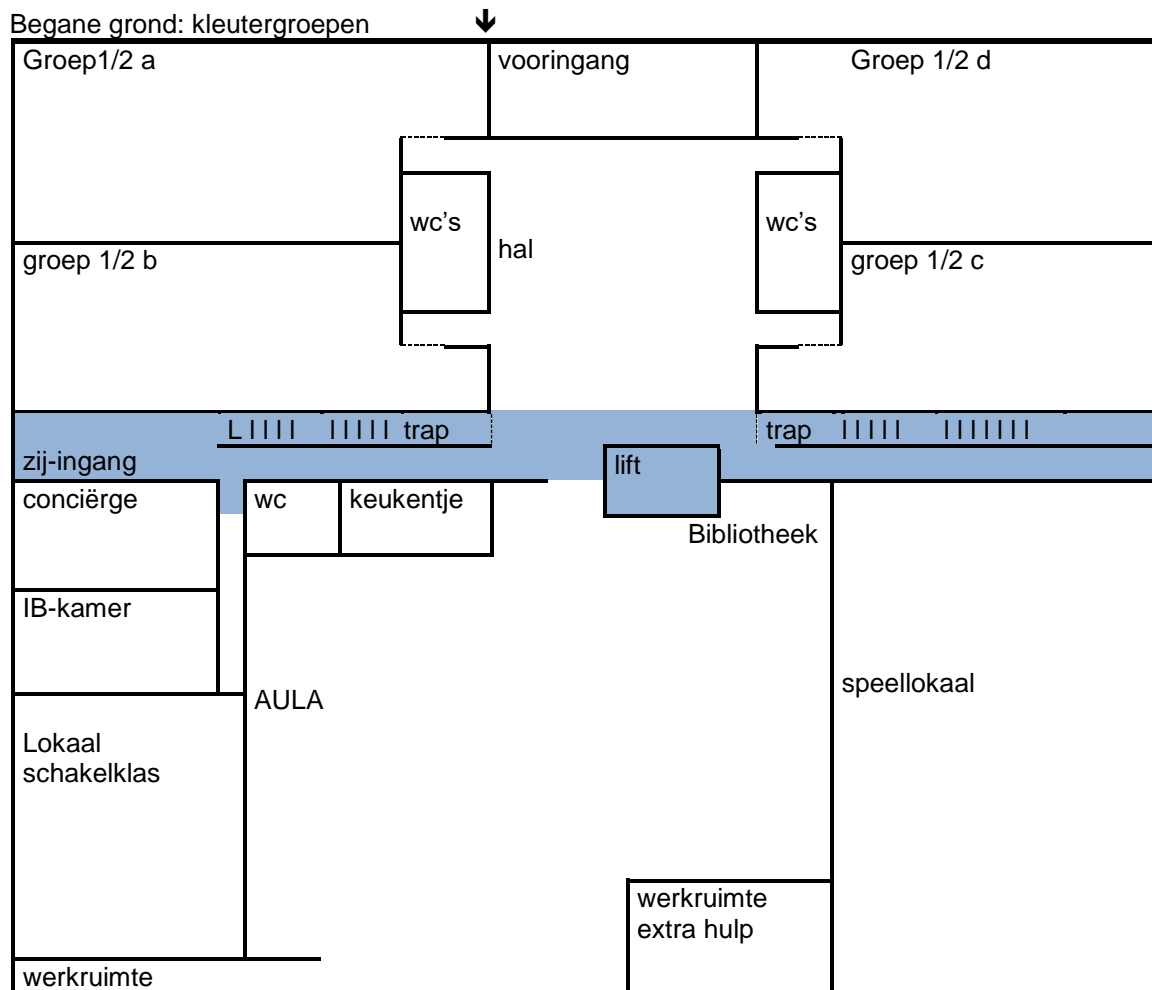
Dinsdagmiddag 5 december  
Vrijdagmiddag 22 december  
Vrijdagmiddag 20 juli

### **Studiedagen:**

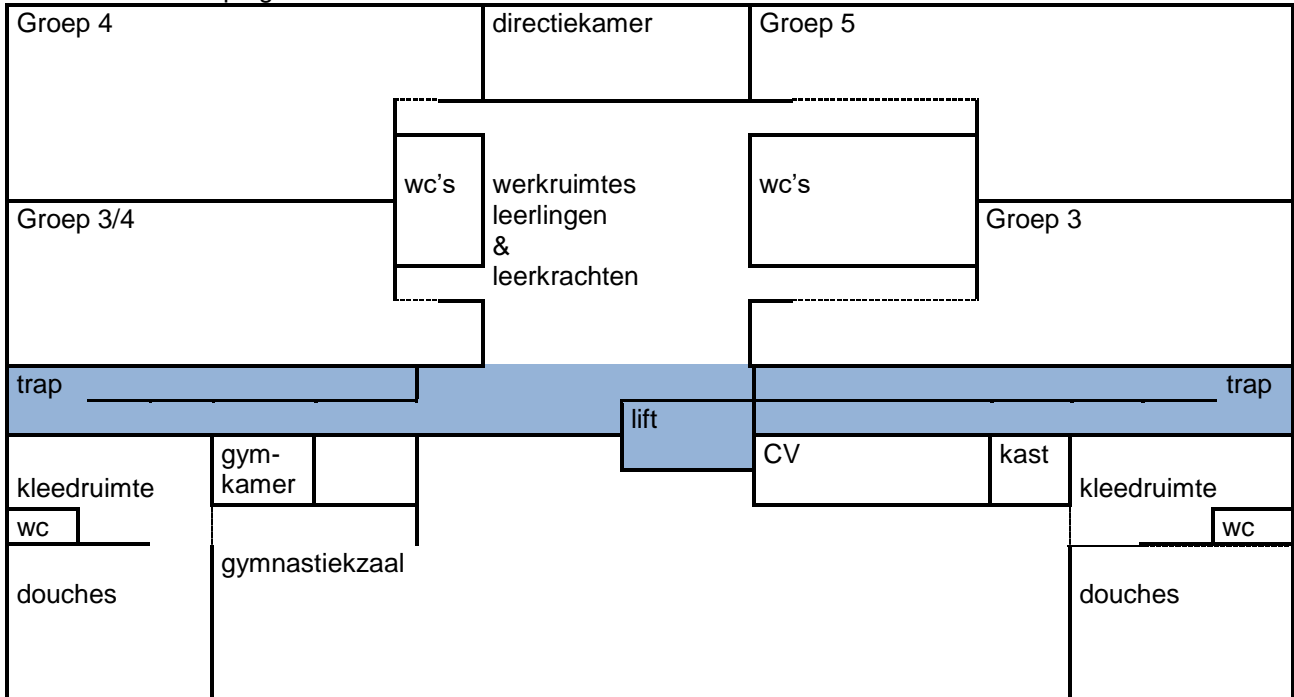
Maandag 30 oktober 2017  
Dinsdag 30 januari 2018  
Woensdag 21 maart  
Vrijdag 22 juni 2018

Wij zullen u tijdig informeren indien wij door omstandigheden uit moeten wijken naar andere data en tijden.

### BIJLAGE 3- PLATTEGROND DE WATERKANT



Eerste verdieping: Middenbouw



Tweede verdieping: Bovenbouw

