



OBS  
DE WATERKANT

2024-2025

# Schoolgids Daltonschool De Waterkant



## Voorwoord

De schoolgids voor het jaar 2024–2025 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, overgang middelbare school, enz.

Maar de schoolgids is meer: in deze schoolgids geeft het team van de school inzicht 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 16 openbare basisscholen in het stadsdeel West. AWBR is een ambitieuze stichting. 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.

Een AWBR-school heeft kwaliteit en blijft zich voortdurend verbeteren. U

vindt deze kenmerken terug in de AWBR school van uw kind.

### De vijf zekerheden van AWBR-scholen

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 die 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.

## De Waterkant, dé basisschool voor daltononderwijs in Amsterdam Oud-West

### Inleiding

Alstublieft: de nieuwe schoolgids voor het schooljaar 2024-2025! Deze gids is bedoeld om u te informeren over onze daltonschool. Er staat veel praktische informatie in en daarnaast maken we in deze gids ook duidelijk waar onze school voor staat: hoe werken wij met de leerlingen, wat vinden wij daarbij belangrijk, welke sfeer streven wij na, kortom onze visie op goed onderwijs in een goede basisschool.

Verder treft u in de schoolgids een beknopt overzicht van de leerlingresultaten en de ontwikkelingen in onze school. Zo weet u wat u van ons mag verwachten. Terecht, u vertrouwt immers uw kind(eren) aan onze zorg toe.

Jaarlijks passen we de schoolgids aan. Het onderwijs is immers altijd in beweging. Mochten er na het lezen van deze gids nog vragen zijn, dan kunt u via de ouderapp Parro, per email of telefonisch contact met ons opnemen. Wij helpen u graag.

Waar u leest ouders bedoelen we ouder(s) en verzorger(s).

Wij verstrekken de schoolgids digitaal. U kunt de schoolgids vinden op onze website [www.dewaterkant.net](http://www.dewaterkant.net). Als u de schoolgids op papier wilt ontvangen, kunt u bij de administratie van de school een exemplaar aanvragen.

Met vriendelijke groeten,

Annelies Verkade  
Directeur Obs De Waterkant



## Inhoud

Voorwoord .....	2
De Waterkant, dé basisschool voor daltononderwijs in Amsterdam Oud-West .....	3
Inleiding .....	3
1. De school .....	9
1.1 Typering school .....	9
1.2 Waar staan wij voor? .....	9
1.3 Contactgegevens .....	9
1.4 Schoolbestuur AWBR .....	10
2. Visie op onderwijs .....	11
2.1 Daltononderwijs .....	11
3. De schoolorganisatie .....	12
3.1. Groepsgrootte en verdeling .....	12
3.2 Schoolgrootte .....	12
3.3 Managementteam .....	12
3.4 Interne begeleiding .....	13
3.5 Leerkrachten .....	13
3.6 Onderwijsondersteunend personeel .....	13
3.7 Wie werkt wanneer in welke groep? .....	14
4. Schooltijden .....	15
4.1 Schooltijden .....	15
Op tijd halen/brengen .....	15
5. Diversiteit en pedagogisch klimaat .....	16
5.1 Uitgangspunten diversiteitsbeleid .....	16
Burgerschap bij de AWBR-scholen .....	16
5.2 De Waterkant heeft een goed pedagogisch klimaat .....	16
5.3 Mediatoren .....	17
5.4 Vieringen en diversiteit .....	17
5.6 Een aantal belangrijke schoolregels .....	17
6. Privacy, leerlinggegevens en veiligheid .....	18
6.1 Privacy .....	18
Privacy en leerlinggegevens .....	18
Hoe gaan wij om met de informatie van en over leerlingen .....	18
Hoe gaan wij om met informatie van en over ouders .....	18

Hoe gaan wij om met informatie van en over medewerkers.....	19
Hoe gaan wij om met sociale media.....	19
Hoe gaan wij om met het maken en gebruiken van foto's en films.....	19
Wat vragen wij van ouders.....	19
6.2 Veiligheid (RI&E).....	19
6.3 Verzekering.....	20
6.4 Verloren voorwerpen .....	20
7. Het onderwijs .....	21
7.1. Onderwijs in groep 1/2.....	21
De grote kring .....	21
De kleine kring .....	21
Begeleid spel.....	21
Speelwerktijd.....	21
Bewegingsonderwijs.....	22
Muziekonderwijs .....	22
Dalton in de kleuterklas.....	22
Werken met de weektaak en het keuzewerk.....	22
7.2. Onderwijs in groep 3 t/m 8 .....	23
Taal en lezen.....	23
Sociaal-emotionele vorming.....	24
Lezen.....	24
Schrijven .....	24
Rekenen.....	24
Engels.....	24
Wereldoriëntatie .....	25
Verkeer .....	25
Bewegingsonderwijs.....	25
Regels bij gym.....	25
Beeldende vorming .....	26
Muzikale vorming .....	26
Dramatische expressie .....	26
Computers in ons onderwijs.....	26
Cultuureducatie .....	26
Nieuwe media.....	26
8. Activiteiten en projecten.....	27

Afscheidsavond.....	27
Artis .....	27
Bibliotheek.....	27
Daltondag .....	27
Feesten .....	27
Kinderboekenweek in oktober .....	27
Kunstschooldag .....	27
Leerlingenraad.....	27
Schoolfotograaf .....	27
Schooltuinen.....	28
Schoolreisjes groepen 1 t/m 7.....	28
Schoolkamp groep 8.....	28
Schoolzwemmen .....	28
Sport .....	28
Waterkant got Talent .....	28
9. Leerlingondersteuning.....	29
9.1 Passend onderwijs.....	29
9.2 Het schoolondersteuningsprofiel (SOP) .....	29
Basisondersteuning .....	29
Extra ondersteuning .....	30
9.3. Het leerlingvolgsysteem (LVS).....	30
9.4 Digitale leerling-dossiers .....	30
9.5 Wat doen we na de LIB-toetsen? .....	31
9.7 Oudergesprekken/ portfolio's.....	31
Portfolio op OBS De Waterkant.....	31
Gesprekkencyclus .....	31
Startgesprek .....	31
Ouder- en kindgesprek.....	32
Overige gesprekken.....	32
9.8 Nieuwkomers .....	32
10. Aanmelding van nieuwe leerlingen .....	33
10.1 Rondleiding en informatie.....	33
10.2 Stedelijk Toelatingsbeleid.....	33
De lotingsprocedure in het kort .....	33
Vorrang op een school .....	33

Voorrangsregels.....	33
10.3 Plaatsing en inschrijving .....	34
10.4 Nieuwe, tussentijds aangemelde leerlingen .....	34
11. Overgang naar voorgezet onderwijs .....	35
11.1 Doorstroomtoets Cito .....	35
11.2 Hoe komt ons schooladvies tot stand .....	35
11.3 Tijdenpad overgang PO-VO .....	35
11.4 Keuzegids en kernprocedure.....	36
11.5 Opbrengsten en uitstroompercentages .....	36
12. Ouders en medezeggenschap .....	38
12.1 Ouderbetrokkenheid .....	38
12.2 Informatie.....	38
Schriftelijke (digitale) informatie.....	38
Het ouderportaal.....	38
12.3. Klassenouders.....	38
12.4 Ouderraad (OR) .....	38
12.5 Ouderbijdrage .....	39
12.6 Ouderhulp.....	40
12.7 Medezeggenschapsraad (MR) en (GMR).....	40
Samenstelling van de MR .....	40
De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad AWBR .....	41
13. Verjaardag, traktaties, gezonde voeding en gezondheid.....	42
13.1 Verjaardagen .....	42
Uitdelen in de klas .....	42
Vooraf overleggen met leerkracht .....	42
13.2 Goed eten, niet snoepen.....	42
13.3 Gezondheid .....	42
14. Naschoolse opvang, overblijf (TSO) en naschoolse activiteiten.....	44
14.1 Tussenschoolse opvang (TSO) of overblijf.....	44
14.2 Naschoolse opvang.....	44
14.3 Naschoolse activiteiten .....	44
15. Leerplicht en ziekte en verzuim.....	45
15.1 Leerplichtwet.....	45
15.2 Ziekte en verzuim .....	45
15.3 Schorsing en verwijdering van een leerling.....	46

15.4 Pleinverbod .....	47
16. Vertrouwenspersoon en klachtenprocedure .....	48
16.1 Klachtenprocedure .....	48
16.2 Vertrouwenspersoon.....	48
16.3 Vertrouwensinspecteur.....	48
16.4 Aanspreekpersoon pesten (anti-pest coördinatie) .....	49
16.5 Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling.....	49
5 stappen van de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling .....	49
17. Ondersteuning van ouders .....	51
17.1 Ouder- en kindadviseur .....	51
Wat doet de ouder- en kind adviseur?.....	51
17.2 Tegemoetkoming in de schoolkosten .....	51
Jeugd sportfonds en Jongerencultuurfonds.....	51
18. Kwaliteitsbeleid .....	52
18.1 Overlegstructuur .....	53
18.2 Verantwoording van kwaliteit .....	53
18.3 Kwaliteitsonderzoeken .....	54
18.4 Ontwikkeling 2023 – 2024.....	54
18.5 Scholen op de kaart .....	54
19. Adressen .....	56
Daltonschool De Waterkant .....	56
Bestuur van De Waterkant .....	56
Interne vertrouwenspersoon .....	56
Externe vertrouwenspersoon.....	56
Landelijke klachtencommissie.....	56
Schoolarts.....	56
Schooltandarts.....	56
Ouder- en kindadviseur .....	56
Leerplichtambtenaar .....	56
Kidtopia .....	56
Partou Bilderdijkpark.....	56
ASV Bilderdijkpark .....	56
Kinderopvang De Liefde .....	56
Kindercentrum De Boefjes – BSO .....	56



## 1. De school

### 1.1 Typering school

Daltonschool 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 zestien leslokalen heeft De Waterkant een speellokaal, een gymnastiekaccommodatie en een grote gemeenschapsruimte. Buiten voor de school ligt een ruim en groen speelplein; vernieuwd en verduurzaamd in 2023. Kortom: een prima plek voor leerlingen en leerkrachten. In het schooljaar 2024-2025 starten wij met 14 groepen. In totaal zijn dit rond de 330 leerlingen.

### 1.2 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. Het schoolondersteuningsprofiel kunt u downloaden van onze website. De school gaat ervan uit 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 meegenomen in dat proces. De nadruk ligt op de reflectie 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 positieve persoonlijke en sociale ontwikkeling door te maken. De Waterkant besteedt structureel en systematisch aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen en aan hun burgerschapsvaardigheden. We doen dit omdat we onze kinderen willen opvoeden tot burgers die actief kunnen deelnemen aan de maatschappij. 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.



### 1.3 Contactgegevens

Basisschool De Waterkant  
Bilderdijkpark 18  
1052 SC Amsterdam  
020-6120122

[info@dewaterkant.net](mailto:info@dewaterkant.net)  
[www.dewaterkant.net](http://www.dewaterkant.net)

Onze school maakt, samen met 16 andere Amsterdamse openbare basisscholen met diverse onderwijsvormen in stadsdeel West, uit van Amsterdam West Binnen de Ring (AWBR), stichting voor openbaar primair onderwijs. De stichting heeft een College van Bestuur met een bestuurder en een Raad van Toezicht met 5 leden. De bestuurder wordt ondersteund door de (beleids)medewerkers van het bestuurskantoor. De bestuurder is het bevoegd gezag van de basisscholen en rollen en

#### 1.4 Schoolbestuur AWBR

verantwoordelijkheden zijn opgenomen in het Managementstatuut. Het jaarverslag van het bestuur wordt gepubliceerd op de website [www.awbr.nl](http://www.awbr.nl).

De adresgegevens van het bestuurskantoor AWBR zijn:

AWBR  
Baarsjesweg 224  
1058 AA Amsterdam  
020-5150440

## 2. Visie op onderwijs

### 2.1 Daltononderwijs

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.

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

Het daltononderwijs geeft inhoud aan een brede vorming waarbij intellectuele- en creatieve groei in evenwicht zijn met sociale en persoonlijke groei. Een leerling wordt

uitgedaagd het beste uit zichzelf te halen.

Onze school is lid van de Nederlandse Dalton Vereniging Daltonschole 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. Deze kunt u downloaden van de website.



**Contactgegevens:**  
Nederlandse Dalton Vereniging  
Binckhorstlaan 36- M1.19  
2516 BE Den Haag  
Tel: 070-3315281



VERANTWOORDELIJKHEID



SAMENWERKING



EFFECTIVITEIT



ZELFSTANDIGHEID



REFLECTIE

### 3. De schoolorganisatie

#### 3.1. Groepsgrootte en verdeling

Op 1 februari van ieder jaar is de zogeheten teldatum. Op basis van het aantal leerlingen op de teldatum ontvangt De Waterkant financiën van het rijk voor het volgende schooljaar. Met deze middelen richt de directie de school in: het aantal groepen dat de school kan bekostigen en welke overige functies er ingezet kunnen worden (functiebouwwerk).

De leerlingtelling op 1 februari van het voorgaande schooljaar bepaalt de hoogte van de rijksmiddelen voor het volgende schooljaar.

De bekostiging van ons onderwijs is zo ingericht, dat de gemiddelde groepsgrootte rond de 25 leerlingen ligt. Dit kan wisselen per groep. In de onderbouw zijn de groepen wat groter omdat in de midden- en bovenbouw leerlingen regelmatig voortijdig de school verlaten wegens verhuizingen. We streven ernaar om alle groepen als groep in stand te houden vanaf groep 3. De leerlingen blijven dan tot het eind van de basisschool bij elkaar. Dit lukt echter niet altijd. De bekostiging kan ertoe leiden dat we soms andere keuzes moeten maken.

Bij een nieuwe groepsindeling houden leerkrachten rekening met verschillende factoren:

- Evenwichtige verdeling van leerlingen met (specifieke) onderwijsbehoeften;
- Dynamiek in groepjes leerlingen;
- Kenmerken van het kind;
- Leerprestaties en werkhouding;
- Sociaal-emotionele ontwikkeling;
- Evenwichtige verdeling jongens/meisjes;
- Leerlingenaantallen;
- Vriendschappen.

De groepsindeling wordt gemaakt op basis van ervaringen op school. Deze kunnen verschillen van ervaringen thuis. De groepsindeling wordt gemaakt door de leerkrachten en de directie van de school. Dit proces wordt zorgvuldig gedaan. De groepsindeling kan niet meer worden gewijzigd na bekendmaking. Ondanks de zorgvuldigheid bij het samenstellen van een groep, kan het in hoogst uitzonderlijke geval voorkomen dat de dynamiek en samenwerking in de groep het leren van de leerlingen belemmert. In een dergelijk geval wordt in samenwerking met alle betrokkenen een plan van aanpak vastgesteld om het onderwijsleerklimaat in de groep te verbeteren. Mocht een plan van aanpak niet het gewenste resultaat opleveren, kan de school bij hoge uitzondering besluiten de groepen in dat leerjaar te gaan herindelen om tot een beter onderwijsleerklimaat te komen.

#### 3.2 Schoolgrootte

Aantal leerlingen teldatum	: 338
Aantal groepen	: 14
Directie	: 1
Aantal vakdocenten	: 2
Aantal leerkrachten	: 23
Ondersteuning	: 5
Conciërge	: 1

#### 3.3 Managementteam

Het team wordt aangestuurd door de directeur, Annelies Verkade. Zij is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs en het welbevinden van leerlingen, ouders en personeel. De directeur is vrijgesteld van lestaken.

De school is onderverdeeld in een onderbouw en een bovenbouw. Charlotte de Goede, bouwcoördinator onderbouw, geeft leiding aan de groepen 1 t/m 3, Renate Landsman, bouwcoördinator bovenbouw, geeft leiding aan de groepen 4 t/m 8. Jasper Smit is de daltoncoördinator. Hij is verantwoordelijk voor het borgen en doorontwikkelen van het daltononderwijs.

Gezamenlijk vormen de directeur, de daltoncoördinator, de bouwcoördinatoren en intern begeleiders het managementteam.

### 3.4 Interne begeleiding

De intern begeleiders (IB'ers) zijn de bewakers van de zorgstructuur op De Waterkant. Op De Waterkant werken twee IB'ers, één voor de onderbouw (groep 1 t/m 3) en één voor de bovenbouw (groep 4 t/m 8). Irma Groothuismink is IB-er voor de bovenbouw, Annemarie Slotboom is IB-er voor de onderbouw. De IB'ers zijn vrijgesteld van lestaten. De IB'ers ondersteunen en coachen de leerkrachten bij het geven van onderwijs aan onze leerlingen. Gezamenlijk met de directeur vormen de IB'ers het pedagogisch team (PT). Het PT bewaakt de kwaliteit van het onderwijs en het ondersteuningsbeleid op De Waterkant. Zij hebben wekelijks overleg.

### 3.5 Leerkrachten

In onze groepen werken leerkrachten fulltime voor een groep of samen met een collega-leerkracht. De leerkrachten op De Waterkant zijn verantwoordelijk voor het onderwijs in de groep, de ondersteuning van hun leerlingen en zij zijn het eerste aanspreekpunt voor ouders bij vragen, opmerkingen en zorgen over de leerlingen of over de school. Het

overzicht van de leerkrachten kunt u terugvinden op pagina 11 van deze gids.

Binnen ons team heeft een aantal leerkrachten zich gespecialiseerd. Deze leerkrachten hebben naast hun reguliere taken ook specialistische taken:

- Mediawijsheid/ICT: Jan Koomen
- Cultuurcoördinator: Renate Landsman
- Vakleerkracht bewegingsonderwijs: Tim Hoogendorp

### 3.6 Onderwijsondersteunend personeel

Naast de directeur, leerkrachten en IB'ers, werkt op onze school een aantal personeelsleden als onderwijsondersteunend personeel: Sandra Worst (maandag t/m donderdag) is aanwezig voor administratieve ondersteuning. De conciërge Xander Bleeker (maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag) is aanwezig als huismeester voor ons gebouw en ondersteunt het team bij praktische zaken. Daarnaast werkt er op school een aantal onderwijsassistenten en leraarondersteuners: Mardin Khalifa (onderbouw), Jolanda Otten (middenbouw) en Casper Staudt (bovenbouw). Zij verzorgen de extra ondersteuning van leerlingen en leerkrachten.

### 3.7 Wie werkt wanneer in welke groep?

Groepsleerkrachten		
Groep 1/2 A	Emma Roessen	Ma t/m vrij
Groep 1/2 B	Karlijn Pouw Ronja Conijn	Ma t/m di Wo t/m vrij
Groep 1/2 C	Marianne Oosterop Dirkje Repko	Ma t/m do Do t/m vrij
Groep 1/2 D	Simone van Boven Charlotte de Goede	Ma, wo, do Di, vrij
Groep 3	Willeke Meijerink Charlotte de Goede	Ma t/m wo, vrij Do
Groep 3/4	Karen Engels Dorine Visser	Ma t/m wo, vrij Do
Groep 4	Femke Doorenbosch Dorine Visser	Ma, wo t/m do Di, vrij
Groep 5A	Sterre Kuipers Jorn Niessen	Ma t/m wo Do t/m vrij
Groep 5B	Lilian Thijs Mirjam Reintjens	Ma, do t/m vrij Di t/m wo
Groep 6	Lisanne Pronk Lilian Thijs	Ma, do t/m vrij Di t/m wo
Groep 6/7	Jolijn Vranken Jasper Smit	Ma t/m di Ma, wo t/m vrij
Groep 7	Thijs Dekkers Emma Huizer	Ma, wo t/m vrij Di
Groep 8A	Sanne Essen Renate Landsman	Ma t/m di, vrij Wo t/m do
Groep 8B	Jan Koomen	Ma t/m vrij

Taken en functies		
Onderwijsassistent	Mardin Khalifa	Ma, di, do, vrij
Leraarondersteuner	Jolanda Otten Casper Staudt	Ma, di, do Ma t/m vrij (ochtend)
Ambulant leerkracht	Lisanne Pronk Sanne Essen	Wo om de week Do om de week
Bouwcoördinator OB	Charlotte de Goede	Wo
Bouwcoördinator BB	Renate Landsman	Vrij
Coördinator Cultuur en talentontwikkeling	Renate Landsman	Vrij
Coördinator Mediawijsheid en ICT	Jan Koomen	
Coördinator De Vreedzame School	Jasper Smit	Ma
Daltoncoördinator	Jasper Smit	Ma
VVE coördinator	Karlijn Pouw	Wo
Stagecoördinator	Irma Groothuismink	Di t/m vrij
IB groep 1 t/m 3	Annemarie Slotboom	Di, woe, vrij
IB groep 4 t/m 8	Irma Groothuismink	Di t/m vrij
Conciërge	Xander Bleeker	Ma, di, do, vrij
Administratie	Sandra Worst	Ma t/m do
Directeur	Annelies Verkade	Ma t/m vrij (vrij thuis)

## 4. Schooltijden

### 4.1 Schooltijden

Voor het basisonderwijs geldt dat iedere school minimaal 7520 uren les moet geven, gerekend over acht schooljaren. De verdere inrichting van lestijd over de afzonderlijke leerjaren is door de wetgever vrijgelaten, de scholen kunnen hierover zelf beslissen. In elk schooljaar, van groep 1 t/m 8, wordt 940 uur lesgegeven. Per schoolweek zijn 24,75 lesuren ingeroosterd.

Op school hanteren wij de volgende schooltijden:

Ma	8.30 – 14.45 uur
Di	8.30 – 14.45 uur
Wo	8.30 – 12.15 uur
Do	8.30 – 14.45 uur
Vrij	8.30 – 14.45 uur

De schooldeuren gaan 15 minuten voor aanvang van de lessen, om 8.15 uur, open.

De kinderen van de kleutergroepen en groep 8 kunnen via de voordeur naar binnen en naar buiten, de andere kinderen gaan via de zijdeur. Ouders van jonge kinderen mogen mee naar binnen.

Om 8.25 uur klinkt er een bel en verzoeken wij u om afscheid van uw kind te nemen en de school te verlaten. Om 8.27 uur klinkt er een bel, als signaal dat de lessen beginnen. Na de tweede bel mogen ouders niet meer mee naar binnen. Dit geldt ook voor ouders van kleuters. Schoolpersoneel vangt kinderen die te laat komen bij de deur op en zorgt dat zij in de klas

aankomen. In het kader van de zelfstandigheid zijn wij van mening dat kinderen vanaf groep 5 alleen naar de klas kunnen gaan.

#### Op tijd halen/brengen

Het is van belang dat uw kind op tijd in de klas is. Op die manier werkt u mee aan een goede start van de dag voor de groep en gaat er geen lestijd voor uw kind en de andere kinderen verloren. In het kader van de leerplichtwet zijn wij verplicht om te laat komen te registreren als ongeoorloofd verzuim.



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. Wij vragen u er rekening mee te houden dat parkeergelegenheid rondom de school beperkt is. Kom bij voorkeur lopend of met de fiets naar school. Mocht u toch met de auto komen, zet deze dan niet stil op de straat vóór de school.

## 5. Diversiteit en pedagogisch klimaat

### 5.1 Uitgangspunten diversiteitsbeleid

De stad Amsterdam kent een grote diversiteit aan bevolkingsgroepen, culturen en religies.

Belangrijk uitgangspunt binnen het openbaar onderwijs is dat deze groepen 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, levensbeschouwingen en culturen 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.

#### Burgerschap bij de AWBR-scholen

Bij de scholen van AWBR is het bijbrengen van respect voor en kennis van de basiswaarden van de democratische rechtsstaat en het (op school) handelen vanuit deze waarden een belangrijk doel. De kern van de basiswaarden van de democratische rechtsstaat omvat vrijheid van meningsuiting, het gelijkheidsbeginsel, begrip, verdraagzaamheid, het afwijzen van onverdraagzaamheid en discriminatie, en autonomie & verantwoordelijkheidsbesef. Daarnaast geeft het onderwijs op onze scholen aandacht aan het ontwikkelen van de sociale en maatschappelijke competenties die nodig zijn om deel te kunnen nemen aan democratische Nederlandse samenleving. Het gaat daarbij om de

sociale en maatschappelijke competenties zoals onze school die kiest, en om de kerndoelen op het sociale en maatschappelijke domein. Het burgerschapsonderwijs bij AWBR is:

- Doelgericht
- Samenhangend
- Herkenbaar

Op AWBR-scholen:

- Is de schoolcultuur in overeenstemming met de basiswaarden.
- Stimuleert de omgeving leerlingen om met de basiswaarden te oefenen en die in de praktijk te brengen.
- Is het klimaat op school zo dat iedereen zich veilig en geaccepteerd voelt.

De Waterkant school volgt De Vreedzame School aanpak waarin de basiswaarden en sociale en maatschappelijke competenties voor burgerschapsonderwijs zijn vastgelegd en uitgewerkt.

### 5.2 De Waterkant heeft een goed pedagogisch klimaat

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 De Vreedzame School en hebben wij een pestprotocol en een gedragsprotocol opgesteld.

Op De Waterkant scheppen wij een pedagogisch klimaat waarbij leerlingen zich opstellen als actieve



democratische burgers. Zij worden medeverantwoordelijk gemaakt voor het klimaat in de klas en op school. De leerlingen leren allerlei vaardigheden binnen het sociaal emotionele domein, die ze nodig hebben als toekomstig burger in onze samenleving. Daartoe beschouwen we de klas en de school als oefenplaats. Kinderen leren daar een bijdrage aan te leveren en oog en oor te hebben voor anderen. Ze leren hoe je kunt voorkomen dat er conflicten ontstaan die kunnen ontaarden in ruzie. En hoe je kunt werken aan een constructieve oplossing.

### 5.3 Mediatoren

De leerlingmediator bemiddelt als er een conflict is tussen leerlingen, bijvoorbeeld als tijdens een potje voetbal onenigheid ontstaat. De leerlingmediatoren worden opgeleid door de Vreedzame school coördinator en zijn herkenbaar binnen de school.

### 5.4 Vieringen en diversiteit

De Waterkant heeft een leerlingpopulatie met verschillende achtergronden. Dit vraagt om een diversiteitsmodel op het gebied van vieringen en herdenkingen. In dit model worden op school verschillen en overeenkomsten als uitgangspunt genomen. Hierbij wordt rekening gehouden met de culturele achtergrond van alle leerlingen. Hiermee wordt geprobeerd een veilig pedagogisch klimaat te creëren voor iedereen. Tijdens de Vreedzame school lessen geven de leerkrachten aandacht aan hoe je op een respectvolle manier met andere mensen omgaat. Ook aan de verschillende culturen en

achtergronden die leven binnen de eigen groep wordt aandacht besteed. Bij de methode Topontdekkers wordt het thema 'Geloof' behandeld. Hierin komen de verschillende geloofsovertuigingen met hun tradities en feesten aan bod. Dit komt ook terug in het vieringen- en herdenkingenbeleid. De Waterkant viert drie grote feesten; Sinterklaas-, kerst-, en zomerfeest. Jaarlijks wordt bekeken welke andere viering of landelijke herdenking schoolbreed meer aandacht kan krijgen.

### 5.6 Een aantal belangrijke schoolregels:

- Mobiele telefoons worden tijdens schooltijd ingeleverd bij de leerkracht. Die bergt deze op in een speciaal bakje. De school is nooit verantwoordelijk voor kwijtraken of beschadigen van een mobiele telefoon.
- De kinderen dienen voorzichtig om te gaan met de leer- en hulpmiddelen van school. Bij vernieling vragen wij een vergoeding.
- De school is verboden terrein voor honden of andere huisdieren. Dit in verband met (cara)patiënten of kinderen met allergieën, de (ervaren)veiligheid van de kinderen en de eventuele overlast.
- In de school en op het schoolplein geldt een algeheel rookverbod.
- Fietsen op het schoolplein is verboden in verband met de veiligheid van de kinderen.
- Het is in verband met de brandvoorschriften niet toegestaan wandelwagens, skateboards, stepjes en fietsen in of voor de school te parkeren.
- Een leerkracht kan een leerling maximaal 15 minuten laten nablijven om bijvoorbeeld werk af te laten maken.

## 6. Privacy, leerlinggegevens en veiligheid

### 6.1 Privacy

#### Privacy en leerlinggegevens

Ter bescherming van de privacy van leerlingen, hun ouders en medewerkers betracht AWBR de grootst mogelijke zorgvuldigheid. Van medewerkers, ouders en leerlingen wordt daarom verwacht dat zij zich houden aan onderstaande maatregelen.

#### Hoe gaan wij om met de informatie van en over leerlingen

Over de ingeschreven leerlingen verzamelt de school alle informatie die noodzakelijk is om hen zo goed mogelijk kunnen begeleiden bij het doorlopen van de school en om zo nodig extra ondersteuning te kunnen bieden. Deze informatie wordt (digitaal) opgeslagen in het leerlingdossier (alle geregistreerde informatie over een leerling). Omdat wij deze gegevens over leerlingen verzamelen, vallen we onder de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Deze wet is bedoeld om ervoor te zorgen dat de gegevens over personen zorgvuldig worden gebruikt (geheimhoudingsplicht) en wordt misbruik ervan tegengegaan. Het leerlingdossier is alleen toegankelijk voor schoolpersoneel dat betrokken is bij de leerling.

In de school wordt regelmatig over leerlingen gesproken, bijvoorbeeld in de rapportvergadering, de leerlingbespreking en het interne zorgoverleg. Dit overleg is nodig om de vorderingen van de leerlingen te volgen, problemen te signaleren en afspraken te maken over de begeleiding. Voor leerlingen die extra begeleiding of ondersteuning nodig hebben, wordt samengewerkt met

externe deskundigen. Als we een leerling willen bespreken met deze externen wordt daarvoor eerst aan ouders/verzorgers toestemming gevraagd.

Er is bij onze school een groot aantal disciplines nauw betrokken bij de ontwikkeling en ondersteuning van onze leerlingen. Dit betekent echter niet dat onze school alle gegevens in haar bezit heeft. Het gaat hierbij om:

- Medische dossiers vallend onder het beheer van de schoolarts maken geen onderdeel uit van ons leerlingvolgsysteem Parnassys;
- Overige gegevens, zoals verslagen van onderzoek en besprekingen, worden alleen met toestemming van ouders vastgelegd in het leerlingvolgsysteem Parnassys. Ouders hebben het recht het dossier van hun kind in te zien;
- De leerlingdossiers worden drie jaar na het schoolverlaten van de leerling vernietigd;
- Het beschikbaar stellen van dossiergegevens aan derden kan slechts plaatsvinden na toestemming van ouders/wettelijk vertegenwoordigers;
- School kan slechts na toestemming van ouders overgaan tot het opvragen van dossiergegevens bij derden.

#### Hoe gaan wij om met informatie van en over ouders

Over de ouders van ingeschreven leerlingen verzamelt de school alle informatie die noodzakelijk is om de leerlingen zo goed mogelijk kunnen begeleiden bij het doorlopen van de school en om zo nodig extra zorg te kunnen bieden. Deze informatie wordt (digitaal) opgeslagen in het

leerlingdossier in het leerlingvolgsysteem Parnassys.

Hoe gaan wij om met informatie van en over medewerkers

Over de medewerkers die bij ons werkzaam zijn en zijn geweest verzamelt het schoolbestuur alle informatie die noodzakelijk is voor hun aanstelling en bezoldiging. Deze informatie wordt (digitaal) opgeslagen in het personeelsdossier (alle geregistreerde informatie over het personeelslid).

Hoe gaan wij om met sociale media

Met betrekking tot de omgang met sociale media is een 'gedragscode voor het gebruik van sociale media' opgesteld die alle medewerkers hebben ontvangen. Op alle AWBR-scholen worden leerlingen onderwezen in de omgang met sociale media. Zie onderstaand kader met de richtlijnen.

Hoe gaan wij om met het maken en gebruiken van foto's en films

Het is op de AWBR-scholen gebruikelijk dat er tijdens de lessen filmopnamen kunnen worden gemaakt. Deze opnamen zijn bestemd om het lesgeven van de groepsleerkracht te verbeteren en worden niet buiten school gebruikt. Af en toe worden er foto's/film opnamen gemaakt die gebruikt kunnen worden als voorlichtingsmateriaal. Als een kind hierop te zien is, kunnen deze opnamen alleen met toestemming van de ouder(s)/voogd(en) als zodanig worden gebruikt. Het maken van foto's of filmopnamen van een leerling door (een medewerker van) AWBR geschiedt altijd op basis van toestemming van ouders/voogden. Deze toestemming kan via de ouderapp Parro worden

gegeven en ingetrokken. Dit wordt in ieder geval eens per schooljaar aan ouders gevraagd. Ook bij de inschrijving van een leerling wordt hier toestemming voor gevraagd.

Wat vragen wij van ouders

'Voorzieningen zoals bijvoorbeeld digitale camera's, mobiele telefoons en tablets zorgen ervoor dat ouders op schoolbijeenkomsten veel foto's en video-opnames kunnen maken. Wij willen dit niet altijd verbieden maar het is in het schoolgebouw uitsluitend toegestaan na toestemming van de schooldirecteur. Verder vragen we ouders terughoudend te zijn met het delen van beeldopnames op social media en uitsluitend opnames waar hun eigen kind op staat via sociale media te verspreiden, omdat niet alle ouders van leerlingen en medewerkers het op prijs stellen dat beelden waar zij op staan op sociale media worden gedeeld. In situaties waarin niet is voorzien bepaalt de schooldirecteur'.

Let op: ook voor foto's die door u (ouders) onder schooltijd worden gemaakt geldt de nieuwe wet (AVG). Publicatie is alleen toegestaan als u toestemming heeft van de andere mensen die zijn afgebeeld. Dit geldt bijvoorbeeld ook wanneer u een foto plaatst in een besloten Facebookgroep.

## 6.2 Veiligheid (RI&E)

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 maken wij een plan van aanpak om mogelijk aangetroffen knelpunten te verhelpen.

Onze school beschikt op dit moment over acht 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 eenmaal per jaar organiseert de school een ontruimingsoefening.

De groep overblijfouders, de administratief medewerker en de conciërge volgen jaarlijks een bijscholing op het gebied van kinder-EHBO.

Bij ernstige ongevallen wordt er contact met de ouders opgenomen.

### 6.3 Verzekering

Stichting AWBR heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel, vrijwilligers) verzekerd gedurende alle schoolactiviteiten. De verzekering geeft recht op een uitkering als een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico).

Materiële schade (kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn - personeelsleden en stagiaires, de leden van de Ouderraad en de medezeggenschapsraad en alle

andere personen die voor de school werkzaamheden verrichten (vrijwilligers en begeleidende ouders) - dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen.

Wij attenderen u in dat verband op een aspect, dat kan leiden tot misverstanden.

De school c.q. Stichting AWBR is niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus tekort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid.

### 6.4 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, drinkbekers, 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.

## 7. Het onderwijs

### 7.1. Onderwijs 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), gebaseerd op de SLO-doelen. In de kleutergroepen wordt aandacht besteed aan mondelinge taal, woordenschat, beginnende geletterdheid, beginnende gecijferdheid en sociaal-emotionele ontwikkeling.

Elke zes weken wordt een nieuw thema samengesteld passend bij de belevingswereld, met nieuwe doelen die passen bij de ontwikkeling van de leerlingen in de klas.

De kleuterbouw kent verschillende activiteiten: kringactiviteiten, dagelijks bewegingsonderwijs in de vorm van buitenspel of spelletjes in het speellokaal, muzikale vorming en speelwerktijd. 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 grote kring

Meestal start de ochtend en de middag met een kring. Tijdens de grote kring wordt er aandacht besteed aan taalactiviteiten (o.a. verhaalvolgorde, vertellen en rijmen, alles in spelvorm), rekenactiviteiten (o.a. meten, meetkunde en getalbegrip, alles in spelvorm), dramatische expressie, begripsvorming. Daarnaast is er aandacht voor groepsvorming en sociale ontwikkeling.

#### De kleine kring

Naast een kring waar alle kinderen aan deelnemen is er ook dagelijks plaats voor kringen waar een instructie of een activiteit op niveau wordt aangeboden. Door ook les te geven in kleine groepjes krijgen alle kinderen ruimte om vragen te stellen en antwoord te geven. De rest van de kinderen is dan zelfstandig aan het spelen/werken. Leerlingen krijgen op deze manier de stof die bij hun ontwikkeling past aangeboden.

#### Begeleid spel

Juist tijdens de kleutertijd is duidelijk te zien hoeveel kinderen leren door te doen, voelen, bewegen en ervaren. We nemen de leerlingen tijdens de kleine kring graag mee om zich in de verschillende hoeken spelenderwijs te ontwikkelen op de door ons gestelde doelen. Denk hierbij aan het maken van een herfstsoepje waarvoor we precies 5 bruine bladeren, 9 kastanjes en 4 beukenootjes nodig hebben volgens het zelfgemaakte en zelf voorgelezen recept, of het naspelen van een boek waarbij de leerlingen eerst de plaatjes zelf op de goede volgorde leggen.

#### Speelwerktijd

Tijdens speelwerktijd zijn de kinderen aan het spelen in de verschillende hoeken. De rol van de leerkracht is tijdens deze momenten tweeledig: actief als het gaat om stimuleren, begeleiden, onderwijzen en controleren, en passief als het gaat om observeren.

### Bewegingsonderwijs

De kleuters krijgen regelmatig bewegingsonderwijs. Twee keer per week is dit van de vakleerkracht. Het bewegingsonderwijs richt zich op dans, klimmen, springen, balans, rollen, gooien/vangen en rennen. Het binnenspel wordt in het speellokaal verzorgd. De kinderen hoeven geen gymkleding aan. Zij gymmen in hun ondergoed en op blote voeten. Ze doen in de klas sloffen aan. Dit in verband met de omkleedtijd en het feit dat het gymmen op blote voeten beter is voor de ontwikkeling van de motoriek. Daarbij komt dat het aan- en uitkleden in de klas ook een heel goede motorische oefening is. Buitenspelen vindt plaats op een omheinde speelplaats. Wij hebben de beschikking over een speeltuin en een berging voor het buitenspel materiaal.

### Muziekonderwijs

De Waterkant heeft een nauwe samenwerking met Muziekschool Amsterdam. Alle kinderen krijgen één keer in de twee weken les van een vakdocent. Er wordt gewerkt met de methode 'ZingZo'. Deze bestaat onder andere uit liedjes zingen, hoge en lage tonen, hard en zacht, snel en langzaam, ritmes maken, experimenteren met kleine instrumenten en bewegen op muziek. Iedere dag wordt er in de klas met de groepsleerkracht muziek gemaakt.

### Dalton in de kleuterklas

Bij de kleuters wordt de basis voor het daltononderwijs gelegd. We richten ons op het aanleren van daltonvaardigheden aan de hand van vijf pijlers: verantwoordelijkheid, samenwerken, zelfstandigheid, vrijheid en reflectie. De basis van deze vijf pijlers is vertrouwen. Wij

geven de leerlingen het vertrouwen dat zij hiermee om kunnen gaan, tegelijkertijd bieden we de daltonvaardigheden op zo'n manier aan dat het haalbaar is om tot succeservaring te komen.

### Werken met de weektaak en het keuzewerk

In de klassen wordt al geoefend met het maken van een weekplanning, door middel van een takenbord waarop de kinderen kunnen kiezen uit vier keuzewerkjes en waarop ze ook al weektaakjes kunnen plannen. We leren de kinderen de dagen van de week aan de hand van vijf verschillende kleuren te herkennen. Maandag is oranje, dinsdag is blauw, woensdag is rood, donderdag is groen en vrijdag is roze. Deze kleuren worden in de hele school op dezelfde manier gebruikt. Na het afronden van de taak mag de leerling op het planbord door middel van een 'smiley' reflecteren hoe hij/zij vond dat de taak ging. Aan het eind van de week wordt er samen met de leerling op de taken gereflecteerd. Bij het gebruik van het takenbord ontwikkelen de kinderen vaardigheden op daltongebied. Op onze website kunt u het daltonbeleidsplan downloaden voor meer informatie.



## 7.2. Onderwijs 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. In groep 3 werken de leerlingen met het takenbord, zoals in groep 1-2. Vanaf groep 4 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 kaders (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 hij of zij zelfstandig door met werken.

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.

### 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 'Lijn 3'. Deze methode besteedt naast lezen en spelling 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 leesplezier. Voor het voorgezet lezen maken we

gebruik van de nieuwe geïntegreerde methode 'Atlantis' (technisch lezen en begrijpend lezen ineen).

Voor het taalonderwijs gebruiken we 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. 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.

#### 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.

#### Lezen

Door de hele school lezen sommige 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 lagere groepen. 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 vanaf groep 3 de methode 'Klinkers'. 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.

#### 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 softwareoefeningen, 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' geworden. In schooljaar 2024 – 2025 starten we met een nieuwe methode; Join in. De groepen 5 t/m 8 krijgen wekelijks Engelse les.



De schoolbibliotheek heeft Engelse boeken op verschillende niveaus en we willen dat aantal uitbreiden.

#### Wereldoriëntatie

Sinds het schooljaar 2020/2021 werken wij met een nieuwe methode voor wereldoriëntatie:

TopOntdekkers.

Wat je zelf ontdekt, onthoud je het best! Dat is het principe achter TopOntdekkers. TopOntdekkers laat leerlingen op vele verschillende, nieuwe en verfrissende manieren werken aan geschiedenis, aardrijkskunde, natuur en techniek. De methode is gebaseerd op de theorie van de Meervoudige Intelligentie: leerlingen ontdekken de wereld via thematisch onderwijs. Kinderen worden met TopOntdekkers uitgedaagd om initiatief te nemen, samen te werken en creatief te zijn. Zo bouwen ze zelfvertrouwen op in het vinden van antwoorden op eigen vragen. Met TopOntdekkers weten ze deze zelfstandig te vinden. Kinderen krijgen bewust een grote verantwoordelijkheid op dit gebied, onder begeleiding van de leerkracht. TopOntdekkers is uitermate geschikt om de kinderen te leren omgaan met de 21-century-skills, oftewel de 21e-eeuwse vaardigheden.

#### Verkeer

Voor het verkeersonderwijs werken wij met de methode 'Tussen school en thuis'. Uitgangspunt van deze lessen is 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.



De school beschikt over een groot geasfalteerd sportveld, dat we bij warm weer gebruiken om buiten te gymmen. De groepen 1 t/m 8 krijgen 2 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)

#### Regels bij gym

- Tijdens de gymlessen dragen de kinderen gymkleding (korte broek en T-shirt of gypakje).
- Leerlingen gymmen op blote voeten tot en met groep 2. Dit in verband met de ontwikkeling van de voetmotoriek. Vanaf groep 3 wordt er gegymd met gymschoenen.
- Het dragen van sieraden is tijdens de gymnastiekles niet toegestaan.
- Douchen na de gymles is mogelijk, maar niet verplicht.
- 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 maken gebruik van de methode 'Laat maar zien'.

### Muzikale vorming

De Waterkant heeft een nauwe samenwerking met de Amsterdamse Muziekschool. Alle kinderen vanaf groep 3 krijgen gedurende het schooljaar gemiddeld één keer in de twee weken les van een vakdocent. De lessen worden gegeven in blokken van een aantal weken. Er wordt gewerkt met de methode 'ZingZo'.

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.

### Computers in ons onderwijs

Wij gebruiken laptops/Chromebooks en Ipads ter ondersteuning van het onderwijs. De leerlingen oefenen met rekenen, spelling en taal. Daarnaast worden de devices ingezet tijdens de lessen van TopOntdekkers en Engels. De leerlingen vergaren kennis d.m.v. hun onderzoeksvragen en presentaties.

De groepen 1 t/m 8 hebben allen de beschikking over digitale schoolborden.

In de onderbouw experimenteren wij bescheiden met iPads.

### Cultuureducatie

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

### Nieuwe media

In de groepen 5 en 6 wordt er op projectmatige wijze gewerkt met nieuwe media.

## 8. Activiteiten en projecten

### Afscheidsavond

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

### 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

De schoolbibliotheek van De Waterkant (deze bevindt zich in de aula) worden de boeken aantrekkelijk en overzichtelijk gepresenteerd. Iedere week zijn er een aantal ouders actief betrokken bij het (uit) lenen van boeken. 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.

### Daltondag

De school organiseert jaarlijks een daltondag. Tijdens de daltondag 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 drie grote feesten: sinterklaas-, kerst- en zomerfeest.

Daarnaast wordt per jaar gekeken naar een wisselende invulling van overige feestmomenten om recht te doen aan de diverse populatie. De feesten worden georganiseerd in samenwerking met de Ouderraad.

### 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 voor de leerlingen van groep 8 met de kunstwereld. De kinderen bezoeken dan theater-, muziek- en toneeluitvoeringen. Deze dag is mogelijk dankzij de gemeente Amsterdam en de Amsterdamse kunstinstellingen.

### Leerlingenraad

De school heeft een actieve leerlingenraad die bestaat uit leerlingen uit de groepen 5 t/m 8. De leerlingenraad vergadert ongeveer 1 keer per 6 weken over zaken die leerlingen belangrijk vinden onder leiding van de directeur.

### 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 maar wordt betaald uit de vrijwillige ouderbijdrage. Wij gaan ervan uit dat alle kinderen meegaan. Wij werken met een tweejaarlijkse keuzecyclus: 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 2024-2025 gaat groep 8 in mei drie dagen op kamp. De kosten hiervoor worden apart in rekening gebracht.

### Schoolzwemmen

Op de Waterkant nemen wij geen deel aan schoolzwemmen.

### Sport

De groepen 1/2 hebben jaarlijks een spelletjesdag.

De groepen 3 t/m 8 nemen deel aan de Koningsspelen.

### Waterkant got Talent

Jaarlijks organiseert de werkgroep cultuur een talentenjacht voor de groepen 3 t/m 8. Er vinden voorrondes plaats in de groepen waar bij leerlingen hun talent kunnen laten zien. Iedere groep vaardigt één act af naar de finale van Waterkant got Talent.

## 9. Leerlingondersteuning

### 9.1 Passend onderwijs

Passend onderwijs wil zeggen dat elk kind onderwijs krijgt dat past bij zijn of haar mogelijkheden en kwaliteiten. Sinds 1 augustus 2014 is de Wet Passend Onderwijs van kracht, waarin dit is geregeld. Volgens deze wet hebben alle kinderen recht op goed onderwijs, ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. De wet geeft scholen de verantwoordelijkheid om hiervoor te zorgen. Scholen voor regulier onderwijs en scholen voor speciaal (basis)onderwijs in de regio werken samen om die zorgplicht goed te kunnen vervullen.

Onze school maakt onderdeel uit van het Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Amsterdam Diemen. Het Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Amsterdam Diemen bestaat uit 41 schoolbesturen met in totaal 244 scholen. Het is een vereniging waar alle schoolbesturen in Amsterdam en Diemen lid van zijn, zowel de besturen in het primair onderwijs (het reguliere onderwijs) als de besturen in het speciaal basisonderwijs (SBO) en het speciaal onderwijs (SO).

Als school hebben wij de plicht samen met ons bestuur te zorgen voor passend onderwijs voor al onze leerlingen en voor elke leerling die zich bij ons aanmeldt.

Eerst kijken wij zelf wat wij voor de leerling kunnen betekenen. Als wij de noodzakelijke ondersteuning aan een leerling niet kunt bieden, zorgen wij er, samen met ons schoolbestuur, voor dat het kind naar een school gaat waar deze ondersteuning wel

wordt geboden. Bijvoorbeeld naar een andere school die onder hetzelfde schoolbestuur valt of een andere school in dezelfde wijk.

### 9.2 Het schoolondersteuningsprofiel (SOP)

In het schoolondersteuningsprofiel beschrijft een school haar mogelijkheden om leerlingen te ondersteunen. Hierin zijn de gegevens opgenomen die direct en indirect betrekking hebben op de mogelijkheden van de school. Het gaat bijvoorbeeld om gegevens over de aanwezige deskundigheid in het team, de ruimte die er is om aandacht en tijd te schenken aan de leerlingen, de methodieken en voorzieningen waarover het team of het gebouw beschikt, de kwaliteit van de organisatie, enzovoort. Al deze gegevens worden gebruikt om de ondersteuning die de school kan bieden te beschrijven op twee niveaus: basisondersteuning en extra ondersteuning.

Het schoolondersteuningsprofiel van De Waterkant kunt u downloaden op de website.

#### Basisondersteuning

Basisondersteuning is de ondersteuning die op elke school binnen het samenwerkingsverband Amsterdam Diemen beschikbaar is. Deze basisondersteuning is bedoeld voor alle leerlingen.

Het samenwerkingsverband heeft afgesproken dat scholen aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Elke school heeft een goed werkende interne toezichtstructuur en scoort minimaal een voldoende op de

indicatoren uit het toezichtkader van de inspectie voor het onderwijs, in het bijzonder op de indicatoren voor de ondersteuning van leerlingen en planmatig werken;

- Elke school heeft de ondersteuning van leerlingen ingericht volgens de standaarden en de cyclus van handelingsgericht werken;
- Elke basisschool heeft een ondersteuningsteam en werkt doeltreffend samen met ketenpartners en het speciaal (basis)onderwijs;
- Elke school heeft in haar schoolondersteuningsprofiel vastgelegd welke mogelijkheden zij heeft voor de ondersteuning van kinderen met een specifieke onderwijsbehoefte;
- Zodra een basisschool de indruk heeft dat een leerling wellicht meer ondersteuning (een 'arrangement') nodig gaat heeft, vult zij een ontwikkelingsperspectief in voor de leerling en bespreekt zij dit met de ouders.

#### Extra ondersteuning

Als een leerling ondersteuning nodig heeft die niet onder de basisondersteuning valt, kunnen wij het Steunpunt Passend Onderwijs (SPO) West inschakelen om op verschillende niveaus hulp en begeleiding te realiseren voor leerkrachten en leerlingen op school. SPO West is als steunpunt voor passend onderwijs onze partner om het onderwijs op onze school continue te verbeteren. In overeenstemming met ouders, kunnen wij extra ondersteuning (een 'arrangement') aanvragen om de ontwikkeling van een kind te bevorderen. Het doel van de begeleiding is erop gericht dat zo veel mogelijk leerlingen goed onderwijs kunnen krijgen op de reguliere basisschool.

### 9.3. Het leerlingvolgsysteem (LVS)

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 niet methode gebonden toetsen. In het schooljaar 2023 – 2024 hebben we een nieuw en innovatief leerlingvolgsysteem geïmplementeerd voor de niet methode gebonden toetsen: 'Leerling in Beeld'. Hierin ligt de focus op de brede ontwikkeling en de groei van iedere leerling. Er is aandacht voor de cognitieve ontwikkeling (lezen, spelling, woordenschat, rekenen-wiskunde en Engels)

### 9.4 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.

Twee keer per jaar meten we hoe de leerlingen presteren in verhouding tot het landelijk gemiddelde. Dat doen we in twee toetsperioden: in januari en juni. We gebruiken hiervoor de toetsen van Leerling in beeld (LIB) van Cito. Met dit systeem kunnen we de ontwikkeling van de leerlingen gedurende een langere periode volgen.

Met het afnemen van de LIB-toetsen wordt het niveau van de individuele leerling aan objectieve normen getoetst. Zo krijgen we een realistisch beeld van de prestaties van de leerling.

#### 9.5 Wat doen we na de LIB-toetsen?

Na afloop van de toetsweken voert de leerkracht de gegevens in het LVS in. De leerkracht interpreteert en analyseert de resultaten van de individuele leerlingen en de groep. Na de toetsweken maken de IB'ers en de leerkrachten een rapport waarin een analyse van de opbrengsten beschreven staat. Met behulp van dwarsdoorsneden, trendanalyses en groepsanalyses brengen we de opbrengsten van de hele school in kaart.

We meten het niveau van de school aan objectieve kwaliteitsnormen. We gebruiken hiervoor de signaleringswaarden van de inspectie van het onderwijs. Naar aanleiding van de bevindingen passen we, waar nodig, het onderwijs in een specifieke groep, een geheel leerjaar of een vakgebied, aan. Voorstellen hierover worden besproken in het pedagogisch team en met de leerkrachten tijdens de trendvergadering die twee keer per jaar plaats vindt.

#### 9.7 Oudergesprekken/ portfolio's

Portfolio op OBS De Waterkant

Sinds het schooljaar 2020-2021 werkt De Waterkant met een digitaal rapport in combinatie met een persoonlijk portfolio voor elke leerling. Dit heet 'MijnRapportfolio'.

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 wij 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.

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.

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 vinden er startgesprekken tussen ouders, kinderen en leerkrachten plaats. In een startgesprek spreken ouders en leerkrachten verwachtingen naar elkaar uit voor het komende schooljaar. Het is een uitgelezen moment voor ouders om

bijzonderheden over hun kind met de leerkrachten te delen.

#### Ouder- en kindgesprek

In een ouder en 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- en kindgesprekken gepland. De eerste gespreksronde vindt plaats in januari en februari. De tweede ronde gesprekken zal gehouden worden in juni en juli.

#### Overige gesprekken

- Wanneer er aanleiding toe is, is het altijd mogelijk een extra gesprek tussen ouders en leerkracht in te plannen.
- De gesprekscyclus in de groepen 1/2 kan afwijken van bovenstaande.

### 9.8 Nieuwkomers

Kinderen van 6 tot 12 jaar die nieuw zijn in Nederland en Amsterdam en die nog geen Nederlands spreken, krijgen in Amsterdam een jaar lang les in een aparte klas. In deze speciale nieuwkomersklas krijgen zij vooral les in de Nederlandse taal met als doel na een jaar goed te kunnen starten in het reguliere basisonderwijs. Niet alle basisscholen in Amsterdam hebben een nieuwkomersklas dus meestal gaat de aangemelde leerling eerst een jaar naar een andere basisschool die wél over een nieuwkomersklas beschikt. Ouders melden de leerlingen aan bij de basisschool van hun keus (stamschool). Deze basisschool regelt de aanmelding voor een nieuwkomersklas via het centrale meldpunt. Na een jaar in de nieuwkomersklas vervolgen de leerlingen hun onderwijs carrière op de stamschool.



## 10. Aanmelding van nieuwe leerlingen

### 10.1 Rondleiding en informatie

Ongeveer één keer per maand organiseert de school een rondleiding voor belangstellende ouders. De data worden via onze website kenbaar gemaakt. Ouders kunnen zich ook via de website aanmelden voor de rondleiding.

### 10.2 Stedelijk Toelatingsbeleid

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) staan alle basisscholen in Amsterdam.

Rond de derde verjaardag van hun kind ontvangen ouders van de gemeente Amsterdam een brief, de brochure 'Naar de basisschool' en een aanmeldformulier.

Ouders kunnen hun kind op elke Amsterdamse school aanmelden en geven hun voorkeur aan op het aanmeldformulier. Daarna leveren ouders het formulier in op de school van eerste voorkeur.

#### De lotingsprocedure 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 voor de loting en inschrijving op school. 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 voor de loting in een centraal systeem. De ouder moet hierbij ook aangeven wat de tweede, derde en volgende keuze voor basisscholen is. De toewijzing 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. De school kan in uitzonderlijke gevallen besluiten dat het niet aan de onderwijsbehoefte van een leerling kan voldoen en zal dan, in overleg, op zoek gaan naar een andere passende school. (Wet Passend Onderwijs)

#### Voorrang op een school

Ieder kind heeft voorrang op 8 scholen in de buurt. 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.

#### Voorrangsregels

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 regels zijn na te lezen op

[schoolwijzer.amsterdam.nl](http://schoolwijzer.amsterdam.nl)

Voor informatie over onze school kunt u ook terecht

[www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl)

Informatie toelatingsbeleid  
Amsterdam:

<http://bboamsterdam.nl/toelatingsbeleid/>

Helpdesk:

[toelatingsbeleid@bboamsterdam.nl](mailto:toelatingsbeleid@bboamsterdam.nl)

Telefoon: 020-2518006

### 10.3 Plaatsing en inschrijving

Op het moment dat uw kind een plek heeft gekregen op De Waterkant, wordt u uitgenodigd voor een intakegesprek. U ontvangt een informatiebrief waarin de praktische zaken rondom de eerste periode op school staan.

### 10.4 Nieuwe, tussentijds aangemelde leerlingen

Bij een aanmelding van een leerling van een andere school bijvoorbeeld na een verhuizing, wordt eerst gekeken of er een plek is in het betreffende leerjaar. Daarna 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 en de ouders. Op deze manier proberen we zo zorgvuldig mogelijk te kijken in welke groep de leerling het best geplaatst kan worden.

Als er plaats is in het betreffende leerjaar worden in principe 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. Een kind is pas definitief geplaatst als de school aan de onderwijsbehoefte kan voldoen. Bij de afweging voor plaatsing spelen nog meer factoren een rol. Er wordt onder andere gekeken naar de groepsgrootte, 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 het schoolondersteuningsprofiel.

## 11. Overgang naar voorgezet onderwijs

### 11.1 Doorstroomtoets Cito

Door de aanneming van de nieuwe Wet Doorstroomtoetsen PO is er met ingang van schooljaar 2023 – 2024 een en ander veranderd in de procedure PO-VO.

Vanaf dit schooljaar wordt de Eindtoets basisschool de Doorstroomtoets. Binnen ons bestuur is gekozen voor de doorstroomtoets van Cito.

Leerlingen uit groep 8 van de basisschool maken de doorstroomtoets vanaf schooljaar 2023 – 2024 al in februari.

De uitslag van de doorstroomtoets wordt meegenomen bij het bepalen van het definitieve schooladvies. Is de uitslag hoger dan het voorlopig schooladvies? Dan geeft de school een hoger definitief schooladvies. Alleen als het in het belang van de leerling is, kan de school besluiten het advies niet te verhogen. De school moet dit motiveren.

Eind maart is er 1 week waarin alle leerlingen aanmelden voor de middelbare school. Alle leerlingen maken dan evenveel kans op een plek op de school van hun voorkeur die ook past bij het schooladvies.

De resultaten van de Doorstroomtoets 2023 – 2024 van onze school worden gepubliceerd op onze schoolkaart via [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl)

### 11.2 Hoe komt ons schooladvies tot stand

De leerlingen krijgen eind groep 7 een eerste doorstroomperspectief en in groep 8 een voorlopig en vervolgens definitief schooladvies. Dit advies geeft aan welke vervolgschool wij op dat moment

vanuit school als passend zien voor de leerling.

Het doorstroomperspectief en schooladvies komen zorgvuldig tot stand. We kijken hierbij naar de ontwikkeling van de leerling bij ons op school. Hierbij zijn de betreffende leerkrachten, de intern begeleider en de directie betrokken.

Bij het bepalen van een passend schooladvies vormen niet alleen de leerprestaties van de leerling 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.

Het basisschooladvies wordt ondersteund door leerlingvolgsysteem gegevens, de tussentijdse toetsresultaten van groep 6, 7 en 8.

Hoe dit verder in zijn werk gaat wordt elk jaar toegelicht in een speciale ouderavond voor ouders van groep 7 en 8.

### 11.3 Tijdpad overgang PO-VO

- Leerlingen in groep 7 bespreken eind groep 7 met ouders/verzorgers en school hun doorstroommogelijkheden.
- Extra toetsronde CITO Leerling in beeld (LVS) in november.
- Leerlingen ontvangen in groep 8 in januari hun voorlopig schooladvies.
- Leerlingen maken op een vast landelijk moment in februari de doorstroomtoets.
- In maart ontvangen de scholen de uitslag van de doorstroomtoets hierna volgt de eventuele bijstelling schooladvies.

- Leerlingen en ouders ontvangen daarna van hun school het definitieve schooladvies.
- Op vastgestelde data in maart melden alle leerlingen zich tegelijk digitaal, met hun definitieve advies, aan op de middelbare school. Leerlingen die de overstap maken naar het voortgezet speciaal onderwijs (vso) kunnen zich al eerder met een voorlopig schooladvies aanmelden bij het vso.

#### 11.4 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 van de gemeente Amsterdam:

<http://www.voschoolkeuze020.nl/home>. Hier kunt u eveneens de brochure Kernprocedure en Keuzegids downloaden.

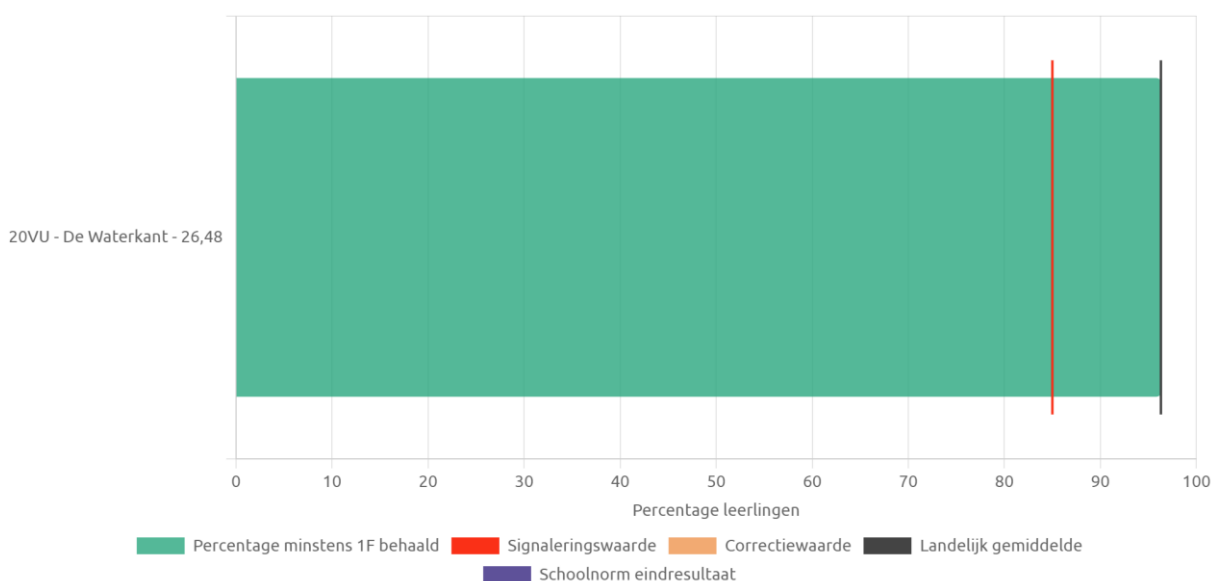
#### 11.5 Opbrengsten en uitstroompercentages

De opbrengst van de Leerling in Beeld Doorstroomtoets was in schooljaar 2023 – 2024 176,1 op een maximumscore van 180.

In onderstaande tabellen staan de eindopbrengsten van schooljaar 2023 – 2024. De tabellen laten de referentieniveaus zien van de leerlingen in groep 8 ten opzichte van de normen van de onderwijsinspectie voor wat betreft de eindopbrengsten. Hierin ziet u dat De Waterkant op het fundamentele niveau ruim boven de inspectienorm scoort en ook iets (+0.1%) hoger scoort dan scholen met een vergelijkbare populatie. Ook voor wat betreft het streefniveau scoort de school ruim boven het landelijk gemiddelde

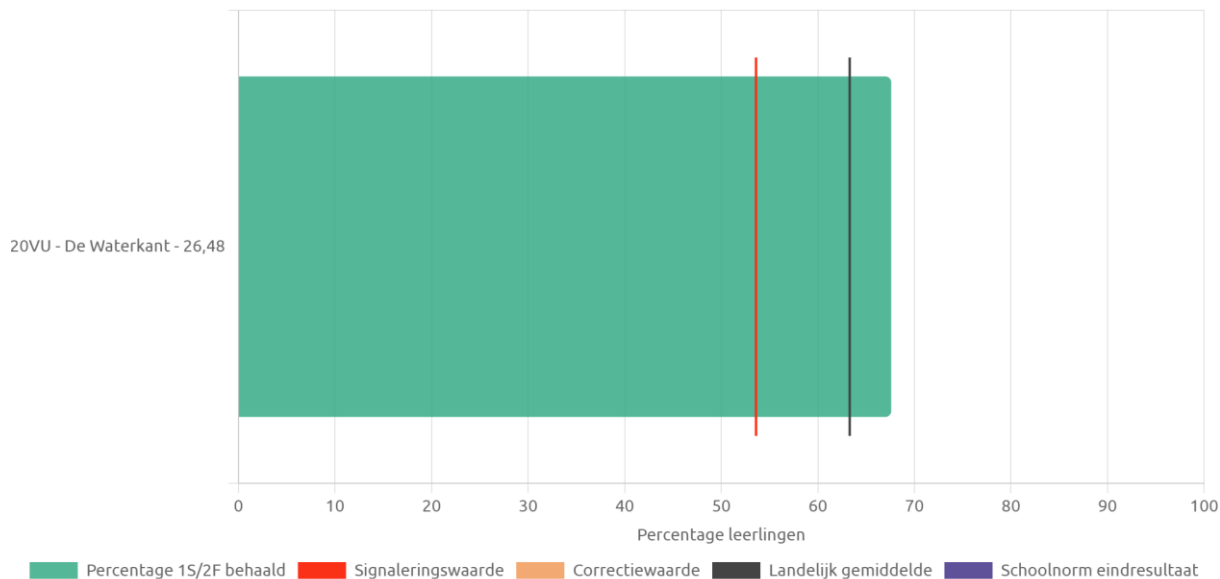
Welk percentage leerlingen behaalt het fundamentele niveau in 2023 – 2024?

Percentage minstens 1F van 2023 / 2024

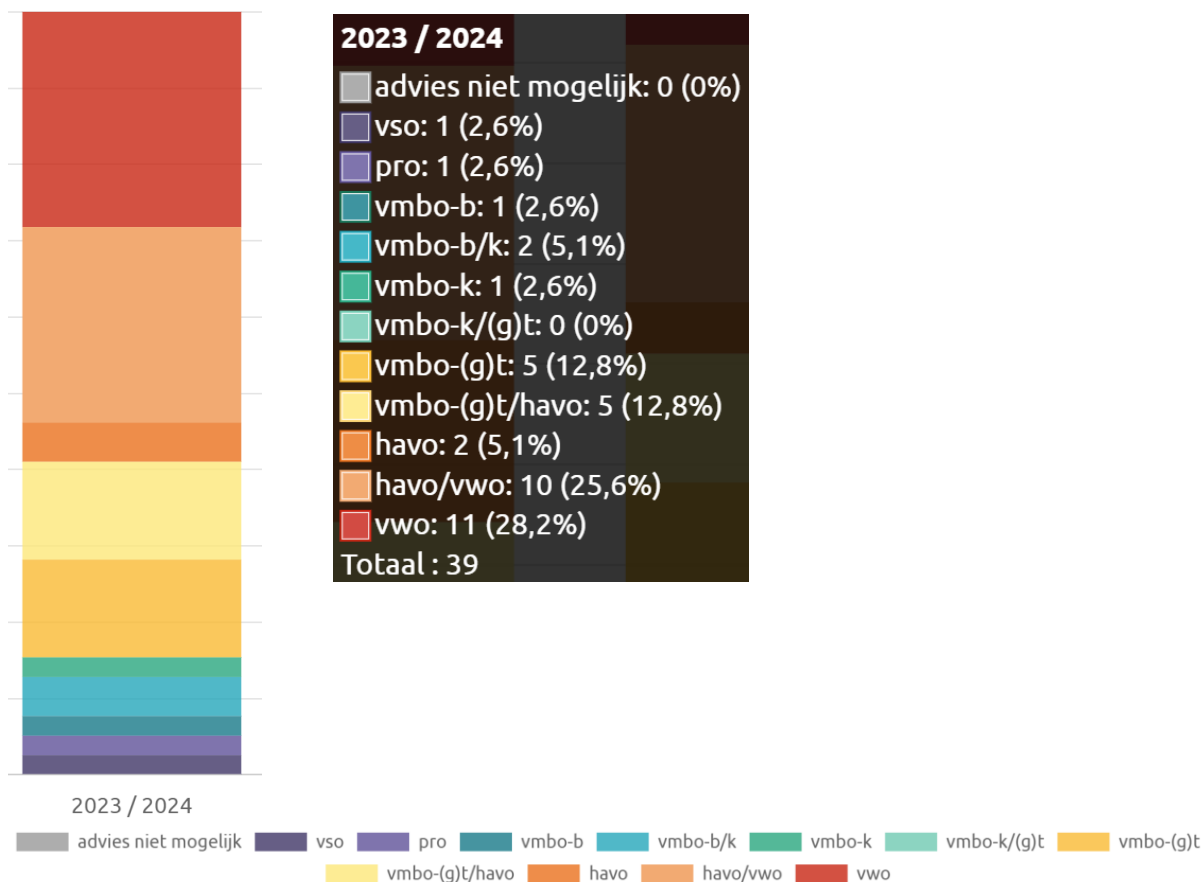


## Welk percentage leerlingen behaalt het streefniveau in 2023 – 2024?

Percentage 1S/2F van 2023 / 2024



De volgende tabel laat zien in percentages welke schooladviezen onze leerlingen kregen in schooljaar 2023 – 2024.



## 12. Ouders en medezeggenschap

### 12.1 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 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. Waarbij de school de zorgplicht heeft en de regie voert over de ondersteuning tijdens schooltijd.

### 12.2 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.

De meest actuele informatie krijgt u via het ouderportaal.

#### Het ouderportaal

Iedere ouder heeft een inlog tot het ouderportaal Parro. Parro is een app waarin de nieuwsbrieven worden verstuurd, mededelingen per groep staan, u zich kunt aanmelden voor oudergesprekken, maar ook een berichtje kunt sturen naar de leerkracht. In de ouderapp vindt u ook foto's van de groep van uw kind.

### 12.3. Klassenouders

Een klassenouder is de schakel tussen de ouders en de groepsleerkracht(en), en kan de leerkracht goed ondersteunen bij contacten met ouders. Denk hierbij aan het organiseren van de begeleiders bij activiteiten, versierdagen of de jaarlijkse schoonmaak. De ouders regelen onderling wie de klassenouder is.

### 12.4 Ouderraad (OR)

De Waterkant heeft een actieve Ouderraad (OR) die het hele jaar door helpt bij het organiseren van festiviteiten en activiteiten in samenwerking met ouders en verzorgers. De Ouderraad int en beheert hiervoor de jaarlijkse vrijwillige ouderbijdrage. Het doel van de Ouderraad is om kinderen, ouders, verzorgers en de school beter met elkaar te verbinden en te zorgen voor een leuke tijd voor iedereen.

De Ouderraad helpt de volgende activiteiten te organiseren en mogelijk te maken:

- De Boekenweek en schoolbibliotheek
- Schoolreisjes, excursies (bijv. naar Artis) en culturele uitstapjes

- De daltondag (waarbij ouders workshops verzorgen voor de kinderen)
- Sinterklaas (cadeau en aankleding)
- Kerstfeest (aankleding)
- De avondvierdaagse (kraampje, traktaties en t-shirts)
- Overige vieringen
- Koningsdag/spelen
- Ouderbijeekomsten/feesten
- Het afsluitende Zomerfeest
- Eindfeest en afscheid groep 8

De Ouderraad bestaat uit minimaal 6 en maximaal 10 leden en vergadert ongeveer één keer in de maand (behalve in vakantieperiodes) en legt (financiële) verantwoording af aan de medezeggenschapsraad (MR) en de directie. De vergaderingen zijn openbaar. Bij elke vergadering is er, wanneer mogelijk, een teamlid van school aanwezig. Op verzoek adviseert de Ouderraad de MR en de directie. Als u een OR-vergadering wilt bijwonen of deel wilt uitmaken van de Ouderraad, neemt u dan contact op met de OR via [or@dewaterkant.net](mailto:or@dewaterkant.net).

Samenstelling Ouderraad 2024-2025  
 Jan Smits (voorzitter)  
 Anna Marij van der Meulen (secretaris)  
 Marjolein Disseldorp (penningmeester)  
 Carlien Visser (penningmeester)  
 Barbara Revelli  
 Fedde Heijmans  
 Paula Bezuijen  
 Stacy Sneijders  
 Abeer Alyousef  
 Irena Oosting

### 12.5 Ouderbijdrage

De Ouderraad beheert het ouderfonds, dat wordt gevormd door de vrijwillige ouderbijdrage. Van de ouderbijdrage bekostigt de

Ouderraad allerlei festiviteiten en activiteiten.

De ouderbijdrage is vrijwillig en niet verplicht. Dat betekent dat er op De Waterkant geen enkele leerling wordt uitgesloten van activiteiten of excursies wanneer de ouderbijdrage niet is voldaan. Echter, wanneer het mogelijk is stellen we het zeer op prijs wanneer u de ouderbijdrage voldoet. U mag altijd minder, of méér geven. U kunt deze ook gespreid of op een later moment in het jaar voldoen.

De Ouderraad financiert van de ouderbijdrage onder andere het Sinterklaasfeest, de kerstversiering, het schoolreisje en de extraatjes bij diverse (sport)activiteiten. De school heeft hier geen financiële middelen voor en krijgt hiervoor ook geen geld van de overheid. Zonder ouderbijdrage is dit dan ook niet mogelijk. Er zijn dan geen cadeautjes voor sinterklaas, geen schoolreisjes, geen zomerfeest enzv.

Het bedrag per leerling is € 70,- inclusief het schoolreisje (uitgezonderd de kinderen van groep 8). De ouders/verzorgers van leerlingen van groep 8 betalen een lagere ouderbijdrage van € 40,- en daarnaast een bijdrage voor het kamp, het eindfeest en boekje. Daarvoor ontvangen ouders een aparte rekening van school, hierbij moeten ouders rekening houden met een bedrag van ongeveer € 140,- per leerling.

Voor leerlingen die na 1 januari op school komen, vraagt de Ouderraad een bijdrage van € 55,-.

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

Heeft u een stadspas, dan kunt u met uw pas ook betalen bij Sandra Worst van de administratie. De gemeente Amsterdam neemt dan deze kosten voor zijn rekening. Heeft u geen Stadspas, maar het financieel wat krupper, dan kunt u natuurlijk ook een kleinere ouderbijdrage doen, of betalen in termijnen.

Bij de start van het schooljaar ontvangt u een verzoek om aan de ouderbijdrage te voldoen. U kunt uw betaling ook overmaken op rekening **IBAN NL73 INGB 0001537805** ten name van '**Ouderraad Basisschool 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!

### 12.6 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 daltondag;
- 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.
- Het beheren van de bibliotheek.

Ouders die willen helpen, kunnen zich aanmelden bij de groepsleerkracht of de directie. De Ouderraad zal via nieuwsbrieven of

de ouderapp 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.

### 12.7 Medezeggenschapsraad (MR) en (GMR)

Er is een medezeggenschapsraad bestaande uit ouders en leerkrachten. Om de drie 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 aan de directie; in sommige gevallen is instemming van de raad vereist. De raad probeert ervoor 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 twee maanden. 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.

Leden :  
 Anke Rijntjes (ouder)  
 Eefje Teeuwisse (ouder)  
 Asha Schuurman (ouder)  
 Lianne Pronk (leerkracht)  
 Jan Koomen (leerkracht)  
 Karlijn Pouw (leerkracht)  
[mr@dewaterkant.net](mailto:mr@dewaterkant.net)



### 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.

Vanuit De Waterkant is Rosanne Tromp vertegenwoordiger in de GMR.

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. Ook houdt de GMR minstens 2x per jaar een gesprek met de Raad van Toezicht. 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)



## 13. Verjaardag, traktaties, gezonde voeding en gezondheid

### 13.1 Verjaardagen

Het uitdelen van een traktatie op school op de verjaardag is een leuke traditie. Het traktatiebeleid op onze school is een aandachtspunt. Op onze school willen we dat kinderen een gezond eetpatroon aanleren. Daarom willen we liever niet dat er snoep wordt uitgedeeld. 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 zijn niet de bedoeling. Dit legt onnodig druk op medeleerlingen, ouders en het klimaat.

Er is nog een reden om zo min mogelijk snoeptraktaties 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 gezonde traktatie-ideeën kunt u kijken op:

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

#### Uitdelen in de klas

Er wordt alleen in het eigen klaslokaal van de jarige uitgedeeld. Indien er onwenselijke of te grote traktaties uitgedeeld worden, dan worden die na schooltijd aan leerlingen meegegeven naar huis dan kunt u als ouder zelf beslissen wat u hiermee doet.

#### Vooraf overleggen met leerkracht

Mocht u twijfelen over een traktatie, dan kunt u altijd even overleggen met de leerkracht. Wij verzoeken u

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.

### 13.2 Goed eten, niet snoepen

Ieder kind mag voor de ochtendpauze iets meenemen: bij voorkeur een stukje fruit of groente (eventueel een boterham) en water. Het is niet de bedoeling dat de kinderen op dat moment uitgebreid gaan eten. Voorverpakte koeken, chips of croissants zijn niet toegestaan. Dit geldt ook voor de lunch. Naast een gezond belegde boterham kunt u eventueel ook gezond belegde wrap of cracker meegeven. Eventueel aangevuld met extra groente of fruit.

Alleen bij feesten op school en speciale dagen kan het voorkomen dat de kinderen een snoepje of een ijsje krijgen.

### 13.3 Gezondheid

- Wanneer uw kind vijf, acht of elf jaar is, wordt het door de schoolarts onderzocht. U krijgt hierover altijd bericht.
- 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: 020-6166332 (tussen 9.00 - 14.00 uur)
- Onze schoolarts is Anne Wilmink, bereikbaar op woe/do/vrij.

Telefoonnummer: 020-5555961

- 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. Mocht uw

kind hoofdluis hebben dan ontvangt u een brief. De leerling wordt de week daarna opnieuw gecontroleerd. Als bij de derde keer nog steeds hoofdluis wordt geconstateerd, wordt u gevraagd de leerling op te halen op school voor behandeling. Na de behandeling kan uw kind weer naar school komen.

## 14. Naschoolse opvang, overblijf (TSO) en naschoolse activiteiten

### 14.1 Tussenschoolse opvang (TSO) of overblijf

Voor alle kinderen bestaat de mogelijkheid om onder toezicht van overblijfkrachten gebruik te maken van de overblijfvoorziening. De overblijfpauze duurt 60 minuten. 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 Sandra Worst. Zij is van maandag tot en met donderdag op school. De TSO is telefonisch via het telefoonnummer van De Waterkant bereikbaar en per mail op [overblijf@dewaterkant.net](mailto:overblijf@dewaterkant.net).

De kinderen eten in hun eigen klas en spelen een half .

Als een overblijfkind 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 TSO zijn € 1,- per dag.

Bij vragen of opmerkingen kunt u contact opnemen met de coördinator van de TSO, Sandra Worst. Bij de start van het schooljaar ontvangt u een verzoek om de TSO-bijdrage te voldoen.

Dit gaat via het digitale systeem van schoolkassa.

### 14.2 Naschoolse opvang

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

U kunt zich aanmelden bij onderstaande organisaties voor kinderopvang:

**Kidtopia** | Marcantilaan 499 |  
tel: 020-4868792 | [www.kidtopia.nl](http://www.kidtopia.nl)  
| [info@kidtopia.nl](mailto:info@kidtopia.nl)

**Partou Bilderdijkpark** |  
Bilderdijkpark 4B | tel: 020-6128214  
| [www.partou.nl](http://www.partou.nl)

**ASV Bilderdijkpark** | Bilderdijkpark  
10 | tel: 020-6166002 |  
[www.bilderdijkpark.nl](http://www.bilderdijkpark.nl)

**Kinderopvang De Liefde**  
Bilderdijkstraat 27 |  
tel: 020-7527619 |  
[www.kinderopvangdeliefde.nl](http://www.kinderopvangdeliefde.nl)

### 14.3 Naschoolse activiteiten

Op De Waterkant worden naschoolse activiteiten georganiseerd. Informatie over deze activiteiten worden actief op school verspreid via Parro

## 15. Leerplicht en ziekte en verzuim

### 15.1 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. Iedere dag worden er nieuwe doelen behandeld dus iedere dag is belangrijk. Ook dagen rondom vakanties zijn belangrijk. U kind leert dan de waarde van samen vooruitblikken of afronden, terugkijken, opruimen en afscheid nemen.

De directie verleent daarom geen toestemming om op de laatste schooldag voor een vakantie of eerste dag na een vakantie vrij te nemen. Meer informatie over leerplicht en verlof is te vinden op [Leerplicht - Gemeente Amsterdam](#).

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. Een weekje tussendoor naar een bungalowpark, (familie)bezoek in 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. Mochten we als school een vermoeden hebben van het zogenaamde luxeverzuim, móeten wij dit altijd melden bij de leerplichtambtenaar. Die kan besluiten om een huisbezoek af te leggen.

In geval van bijzondere omstandigheden, zoals jubilea en huwelijken, waarbij het om een halve of hele dag gaat, dient u vooraf schriftelijk toestemming te vragen. Extra vakantieverlof is alleen mogelijk als het werk van één van beide ouders - als zelfstandige of werknemer in loondienst - het niet toestaat om in één van de schoolvakanties vrij te nemen. Dit moet blijken uit een werkgeversverklaring of een verklaring van uw accountant. Dit vakantieverlof mag echter niet plaatsvinden in de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar. Verlofaanvragen moeten vier 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, Marsha Kabel, is bereikbaar via telefoonnummer: 020-2531738 / 020-2531740 of [m.kabel@amsterdam.nl](mailto:m.kabel@amsterdam.nl)

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.

### 15.2 Ziekte en verzuim

Als uw kind ziek is, meldt u dit via het ouderportaal 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 15.1. Leerplichtwet). Dit geldt ook voor kinderen, die regelmatig te laat op school komen of ziek worden gemeld.

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

### 15.3 Schorsing en verwijdering van een leerling

De Waterkant werkt met een [protocol voor grensoverschrijdend gedrag](#). Dit is te vinden op de website van de school.

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 kan het wenselijk zijn dat er een andere school wordt gezocht. De school past dan de procedure bij schorsing toe.

Aanleidingen voor een schorsingsbesluit kunnen zijn:

- bedreiging door ouder(s)/verzorger(s);
- herhaalde les-/ordeverstoringen;

- wangedrag tegenover leerkrachten en /of medeleerlingen;
- diefstal, beroving, afpersing;
- bedreiging;
- geweldpleging;
- gebruik van alcohol of drugs tijdens schooltijden;
- handel in drugs of gestolen goederen;
- bezit van wapens of vuurwerk.

Tegen de schorsingsbeslissing staat beroep en bezwaar open. Het bevoegd gezag is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.

De procedure bij verwijdering kan plaatsvinden op grond van herhaalde en voortdurende gedragsproblemen waarbij gebleken is dat meerdere schorsingen bijvoorbeeld niet het beoogde effect hebben, of een zeer ernstige aangelegenheid, zoals geweld, ernstige ordeverstoringen en diefstal.

Definitieve verwijdering van een leerling is niet mogelijk dan nadat het schoolbestuur ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten, er geldt een resultaatsverplichting. Die andere school kan overigens ook een school of instelling voor speciaal (voortgezet) onderwijs zijn. Daarvoor is dan wel een toelaatbaarheidsverklaring van het Samenwerkingsverband Amsterdam-Diemen vereist.

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).

#### 15.4 Pleinverbod

Soms geeft ook het gedrag van een ouder of verzorger aanleiding tot vergaande maatregelen. Het gaat dan om ernstig en/of aanhoudend grensoverschrijdend gedrag van ouders of verzorgers naar leerlingen, andere ouders of schoolpersoneel. In

dat geval zal in overleg met het bestuur aangifte worden gedaan bij de politie en/of een pleinverbod worden ingesteld voor een bepaalde periode.

## 16. Vertrouwenspersoon en klachtenprocedure

### 16.1 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 uw kind dan wel de schoolleiding aan te spreken.

### 16.2 Vertrouwenspersoon

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 vertrouwenspersoon*

Tim Hoogendorp  
[t.hoogendorp@dewaterkant.net](mailto:t.hoogendorp@dewaterkant.net)

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>

*Contactgegeven externe vertrouwenspersoon*  
 Mevrouw Minke Fuijkschot

06-31631673  
[mfuijkschot@hetabc.nl](mailto:mfuijkschot@hetabc.nl)

Als u vindt dat uw klacht door ons op school niet naar behoren wordt opgepakt of is opgelost, dan kunt u deze voorleggen aan het bestuur AWBR. De klachtenregeling is te vinden op de website [www.awbr.nl](http://www.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: 030-2809590  
[info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)
- Postbus 85191  
 3508 AD Utrecht

### 16.3 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 0900-1113111  
(lokaal tarief) weekdays van 8.00 uur tot 17.00 uur.

#### 16.4 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 sinds augustus 2015 nieuwe onderwijswetten ingevoerd en hebben wij conform de wet een 'aanspreekpersoon pesten' benoemd. Deze taak is op onze school ondergebracht bij  
Irma Groothuismink  
[i.groothuismink@dewaterkant.net](mailto:i.groothuismink@dewaterkant.net)  
020-6120122

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 dus terecht bij de aanspreekpersoon pesten of de interne vertrouwenspersoon. Dit is

Tim Hoogendorp  
[t.hoogendorp@dewaterkant.net](mailto:t.hoogendorp@dewaterkant.net)  
020-6120122

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 op <https://scholenopdekaart.nl/>

#### 16.5 Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling

Een meldcode voor huiselijk geweld en kindermishandeling helpt professionals goed te reageren bij signalen van dit soort geweld. Bijvoorbeeld huisartsen, leerkrachten en medewerkers van jeugdhulpinstellingen. Sinds 1 juli 2013 zijn professionals verplicht de meldcode te gebruiken bij vermoedens van geweld in huiselijke kring. Vanaf 1 januari 2019 is het verplicht om een afwegingskader op te nemen in deze meldcode.

#### 5 stappen van de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling

School gebruikt de meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling. Daarin staan de volgende 5 stappen:

Stap 1: In kaart brengen van signalen.

Stap 2: Overleggen met een collega. En eventueel raadplegen van [Veilig thuis](#) (het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling). Of een deskundige op het gebied van letselduiding.

Stap 3: Gesprek met de betrokkene(n).

Stap 4: Wegen van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. En

bij twijfel altijd [Veilig Thuis](#) raadplegen. (Het afwegingskader is vanaf 1 januari 2019 verplicht).

Stap 5: Beslissen aan de hand van het afwegingskader (afwegingskader verplicht vanaf 1 januari 2019): is melden noodzakelijk?

Is hulpverlening (ook) mogelijk?

Als u huiselijk geweld of kindermishandeling vermoedt, kunt u

terecht bij onze  
Aandachtfunctionaris:

Irma Groothuismink  
i.groothuismink@dewaterkant.net

Zie ook;  
<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld>

## 17. Ondersteuning van ouders

### 17.1 Ouder- en kindadviseur

Op alle scholen in Amsterdam is sinds januari 2015 een onderwijs kindadviseur aangesteld voor ongeveer 8 uur per week.

*Wat doet de ouder- en kind adviseur?*

- 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 kindteam (OKT) waarin expertise aanwezig is op het gebied van verstandelijke beperkingen en (geestelijke) gezondheid; deze expertise wordt ingebracht door de andere ouder- en kind adviseurs, jeugdartsen, -verpleegkundigen en psychologen in het team;
- Schakelt, in overleg met ouders, specialistische hulp in als dat nodig is;
- Roept de hulp in van welzijnsorganisaties in de buurt bij gezinnen met meervoudige problematiek, die niet zelfredzaam zijn.

### 17.2 Tegemoetkoming in de schoolkosten

Scholierenvergoeding is extra geld voor schoolgaande kinderen. U kunt per schooljaar voor elk kind een bedrag krijgen. U moet de vergoeding eerst aanvragen. Daarna pas kunt u uw kosten declareren.

Doe de check en kijk of u in aanmerking komt voor Scholierenvergoeding of andere regelingen. Kijk voor alle regelingen voor Amsterdammers met weinig geld of hulp bij laag inkomen/Pak Je Kans.

<https://www.amsterdam.nl/werk-inkomen/hulp-bij-laag-inkomen/>

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, muzieklus of theater- en bioscoopbezoek. Maar ook voor bijles of huiswerkhulp kunt u de scholierenvergoeding gebruiken.

U kunt de scholierenvergoeding ook aanvragen voor kinderen tussen de 2,5 en 4 jaar die naar een voorschool gaan.

*Jeugdsportfonds en Jongerencultuurfonds*

Is de scholierenvergoeding niet voldoende voor alle onkosten? Dan kan een tussenpersoon (bijvoorbeeld een leerkracht of hulpverlener) voor u een bijdrage aanvragen bij het Jeugdsportfonds of het Jongerencultuurfonds. Kijk voor meer informatie op de website van <https://jeugdfondssportencultuur.nl/>

## 18. Kwaliteitsbeleid

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, de gemeente 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. In het schoolplan staan onze ambities centraal. Uiteraard gaan deze ook over de onderwijskwaliteit. De bedoeling van het schoolplan is dat u en onze bestuurder ziet:

- wat wij als school zelf aan kwaliteitseisen stellen (eigen aspecten van kwaliteit)
- hoe wij als school willen minimaal willen voldoen aan de basiskwaliteit.

De eisen voor de basiskwaliteit zijn de wettelijke minimumeisen waaraan elke school moet voldoen.

Het schoolplan sluit af met een plan van aanpak waarin per schooljaar staat aangegeven hoe wij de ambities 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 en geformuleerd en doelen opgenomen in het school(jaar)plan.

De bestuurder monitort de kwaliteit van de onder hem vallende scholen door jaarlijks monitorgesprekken te voeren met directie, intern begeleider, ouders en kinderen. 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. Op het niveau van het bestuur onderzoekt de Inspectie in elk geval het toezicht op de kwaliteit van de scholen en het financieel beheer.

Bij onze school kan een van de volgende onderzoeken uitgevoerd worden door de Inspectie:

Het zogenaamde verificatieonderzoek laat zien of de sturing op de kwaliteit door het bestuur ook in de praktijk werkt. Daarnaast wordt de kwaliteit bij de school in beeld gebracht op vooraf bepaalde standaarden.

De Waterkant is in schooljaar 2023 – 2024 in het kader van een steekproef bezocht door de inspectie. Het huidige oordeel van de inspectie over de onderwijskwaliteit op onze school luidt: voldoende, zonder herstelopdrachten. Dit betekent dat we op alle standaarden voldoen aan de vereiste kwaliteit.

Als de Inspectie tijdens de voorbereiding van het vierjaarlijks bestuursonderzoek vermoedt dat de kwaliteit van school onvoldoende is, kan een kwaliteitsonderzoek naar risico's worden uitgevoerd op vooraf bepaalde standaarden.

Ook kan school als wij volgens het bestuur goed zijn, op verzoek van het bestuur, onderzocht worden. Voorwaarde is dat er een zelfevaluatie plaatsvindt. Alle standaarden worden hierbij onderzocht. Na afloop van het onderzoek kan school de waardering 'Goed' krijgen.

### 18.1 Overlegstructuur

Het onderwijzend personeel vergadert regelmatig om de kwaliteit binnen de school te ontwikkelen en te borgen.

Wij kennen diverse soorten van overleg:

- Teamvergaderingen: daarin bespreken we het beleid van de school met het gehele team.
- Bouwvergaderingen; hier bespreken de leerkrachten bouw-specifieke zaken. Wij werken met twee bouwen: de groepen 1 t/m 3 en 4 t/m 8.

- Bordsessies; korte, wekelijkse vergaderingen voor lopende zaken.
- Leerlingbesprekingen; daar bespreken we kinderen met leer- of gedragsmoeilijkheden en onderwerpen op het gebied van de zorg.
- Groepsbesprekingen: in dit overleg, voorafgaande aan de oudergesprekken, wordt de voortgang van individuele kinderen besproken door de groepsleerkracht en de intern begeleider.
- Managementoverleg (MT) van directie met de intern begeleider (coördinator van de leerlingzorg), daltoncoördinator en bouwcoördinatoren.
- Directie en IB overleg: daarin bespreekt het pedagogisch team individuele leerlingen ontwikkelingen rondom de leerlingenzorg op schoolniveau.
- Werkgroepvergaderingen. Diverse werkgroepen bereiden thema's voor of verdiepen zich in onderwerpen voor de teamvergadering.

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.

### 18.2 Verantwoording van kwaliteit

Wij gebruiken diverse instrumenten om de kwaliteit van ons onderwijs in beeld te brengen, te volgen en te bewaken.

Dit zijn bijvoorbeeld het leerlingvolgsysteem, de gesprekkencyclus, lesbezoeken, het oudertevredenheidsonderzoek, het medewerkers tevredenheidsonderzoek en het

leerlingtevredenheid onderzoek. Ook vindt er jaarlijks een monitorbezoek plaats waarbij de bestuurder, het hoofd onderwijs en een collega directeur de school bezoeken en bevragen. Tijdens het monitorbezoek hebben de IB'ers en de directie een gesprek met de bestuurder over de kwaliteit van de school.

De gegevens van bovenstaande instrumenten gebruiken wij om onze ontwikkelpunten te benoemen, verbeterplannen te evalueren, prioriteiten te stellen en scholing en begeleiding in te kopen. Uiteraard ziet, naast het bestuur, de inspectie toe op onze school en wordt door hen bepaald of het onderwijs van voldoende kwaliteit is. Het oordeel van de inspectie kunt u vinden via <https://www.onderwijsinspectie.nl/zoek-scholen>.

### 18.3 Kwaliteitsonderzoeken

Wij meten onze kwaliteit door aan betrokken partijen - leerlingen, ouders en personeel - te vragen wat zij van de kwaliteit van De Waterkant vinden: welke ideeën en meningen leven er onder de ouders, in welke mate zijn ouders over het algemeen tevreden over de school, over het onderwijsaanbod, de kwaliteit van de leerkrachten, de sociale veiligheid, welke positieve punten en verbeterpunten zijn er. Bij de ouders is er in 2023 een oudertevredenheidsonderzoek afgenomen. De ouders gaven de school als gemiddeld rapportcijfer een 7,8.

Het welbevinden van de leerlingen van groep 6 t/m 8 meten we met behulp van een digitale vragenlijst. In 2024 is deze vragenlijst voor het laatst afgenomen. De leerlingen

geven de school gemiddeld een 7,7. Op <https://scholenopdekaart.nl/> vindt u de resultaten van het onderzoek.

### 18.4 Ontwikkeling 2023 – 2024

Het werken aan kwaliteit wordt bevorderd doordat wij met het team nascholing volgen tijdens studiedagen.

Komend schooljaar zal het team zich o.a. met de volgende ontwikkelpunten bezighouden:

- Daltononderwijs;
  - Herijking visie en visiegestuurd werken
  - Kenmerken effectieve les in relatie tot daltonwerkwijze
  - Differentiatie
  - Samenwerkend leren
  - Verantwoordelijkheid voor materialen
  - Prioritering en inzet leertijd
  - Handelings- en opbrengstgericht werken
- De doorontwikkeling van de nieuwe methode voor technisch en begrijpend lezen Atlantis en leesplezier
- Het ontwikkelen van een schoolspecifieke aanpak voor het jonge kind en het werken binnen een dalton VVE setting en het scholen van het onderbouwteam hierin
- Evaluatie en doorontwikkeling Digitaal rapportfolio.
- Oriëntatie op volgsysteem voor de sociaal- emotionele ontwikkeling

### 18.5 Scholen op de kaart

Behalve via deze schoolgids en onze website 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 deze website.

Scholen op de kaart 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.

## 19. Adressen

Daltonschool De Waterkant  
 Directeur Annelies Verkade  
 Bilderdijkpark 18  
 1052 SC Amsterdam  
 020-6120122

Bestuur van De Waterkant  
 Amsterdam West Binnen de Ring  
 Stichting voor openbaar onderwijs  
 020-5150440  
[Info@awbr.nl](mailto:Info@awbr.nl)  
[www.awbr.nl](http://www.awbr.nl)

*Bezoekadres:*  
 De Baarsjesweg 224  
 1058 AA Amsterdam  
*Postadres:*  
 Postbus 59601  
 1040 LC Amsterdam

Interne vertrouwenspersoon  
 Tim Hoogendorp  
[T.Hoogendorp@dewaterkant.net](mailto:T.Hoogendorp@dewaterkant.net)

Externe vertrouwenspersoon  
 Minke Fuijkschot  
 06-31631673  
[mfuijkschot.nl@hetabc.nl](mailto:mfuijkschot.nl@hetabc.nl)

Landelijke klachtencommissie  
 LKC (Landelijke Klachten Commissie)  
 Postbus 85191  
 3508 AD Utrecht  
 030-2809590

Schoolarts  
 Anne Wilmink  
 Jeugdarts  
 020-5555961  
[Awilmink@ggd.amsterdam.nl](mailto:Awilmink@ggd.amsterdam.nl)

Schooltandarts  
 Jeugd tandverzorging Amsterdam  
[www.jtv-amsterdam.nl](http://www.jtv-amsterdam.nl)  
 020-6166332

Ouder- en kindadviseur  
 Nog niet bekend voor schooljaar  
 2024 - 2025

Leerplichtambtenaar  
 Marsha Kabel  
 020-2518010  
[m.kabel@amsterdam.nl](mailto:m.kabel@amsterdam.nl)

Kidtopia  
 Marcantilaan 499  
 020-4868792  
[info@kidtopia.nl](mailto:info@kidtopia.nl)

Partou Bilderdijkpark  
 Bilderdijkpark 4B  
 020-6128214

ASV Bilderdijkpark  
 Bilderdijkpark 10  
 020-6166002

Kinderopvang De Liefde  
 Bilderdijkstraat 27  
 020-7527619

Kindercentrum De Boefjes – BSO  
 Willem de Zwijgerlaan 71-73  
 020-7370076  
 06-48760878