

## Leefregels Wolfert Dalton 2018-2019

In ons gebouw zijn we dagelijks met ruim 800 jongeren en volwassenen bij elkaar. We moeten bepaalde afspraken naleven om te zorgen dat we elkaar niet in de weg zitten. We volgen simpel en kort de principes:

1. **Heb respect voor elkaar**
2. **Zet je in voor goed onderwijs**
3. **Kom je afspraken na**
4. **Zorg voor elkaar**
5. **Houd alles heel en schoon**

De rechten en plichten van de leerling staan in het **Leerlingenstatuut** van de Wolfert van Borselen Scholengroep. Klik [hier](#) voor meer informatie.

Deze leefregels zijn opgesteld om specifieke Wolfert Dalton-zaken duidelijk te maken. Als je er vragen over hebt, stel die dan aan je mentor.

### Aansprakelijkheid

De school kan op geen enkele wijze aansprakelijk worden gesteld voor diefstal, beschadiging of vermissing van privégoederen, zoals tablets, mobiele telefoons, kleding, etc.

### Aanwezigheid

Alle leerlingen zijn verplicht alle lessen te volgen, op tijd aanwezig te zijn en de spullen die zij voor de les nodig hebben bij zich te hebben (zie 'Schriften en mappen'). Als leerlingen om welke reden dan ook een lesdag of een deel daarvan moeten missen, moeten ouders / verzorgers dit tijdig (dat wil zeggen voor het eerste lesuur) via de website of telefonisch laten weten. Bij afwezigheid zonder bericht neemt de school contact op met de ouders/verzorgers om te informeren naar de reden hiervan. Leerlingen zijn verplicht het werk voor gemiste lessen in te halen en dit bij de eerste gelegenheid met de betreffende docent(en) te regelen. Elke leerling is verplicht gemiste repetities in te halen. Zie 'Inhalen gemiste toetsen'. Gespijbelde uren moeten dubbel ingehaald worden. Een leerling die zich wil afmelden, gaat naar de verzuimcoördinator, de heer Marges of de heer Blanken (beneden bij de administratie) of bij afwezigheid van hen naar mevrouw De Jonge op de administratie. Alleen tijdens een toetsweek gaat het afmelden via de afdelingsleiders.

### Agendafunctie Magister

De agendafunctie van Magister wordt alleen gebruikt voor het opgeven van toetsen die niet in de toetsweek vallen en het plannen van daltonuren. Zie verder onder Toetsen.

### Bel

Elk lesuur gaat er een bel. Bij de start van de schooldag om 8.15 uur gaat de bel tweemaal. Het eerste signaal (8.05 uur) is bedoeld als waarschuwing, bij het tweede signaal (8.15 uur) moet je aanwezig zijn in het lokaal waar je les hebt (zie te laat komen) De tweede bel gaat ook na de pauzes.

## **Corvee**

Elke klas heeft maximaal twee maal per jaar een week corvee. Hiervoor wordt een schema gemaakt. De mentoren bespreken met hun klas wat er van hen gedurende die week verwacht wordt en geven tijdig aan de klas door wanneer ze aan de beurt zijn.

## **Daltonuren**

Daltonuren zijn verplichte uren die je zelfstandig kiest om je daltonvaardigheden te ontwikkelen. Daltonuren zijn werkuren, dus je bent bezig en je zorgt dat anderen geen last van je hebben. Je kunt ook door een docent verplicht worden om een uur bij te wonen.

Je hebt elke dag tot 10 uur de tijd om het daltonuur van die dag te plannen (ook die van donderdag het 5e uur voor 3H/3V en de bovenbouw). Mocht het een keer niet gelukt zijn om op tijd te plannen, dan zul je dat uur door ons ingepland worden en heb je geen keuze. We gaan ervan uit dat dit niet vaak zal gebeuren. Als dit wel vaker gebeurt, dan zal de afdelingsleider gepaste actie ondernemen.

Er zijn verschillende soorten daltonuren:

### *Stiltedaltonuur:*

In dit daltonuur werk je in stilte en voor jezelf. Het is niet mogelijk om vragen te stellen. Je kunt ook plannen om te werken in de aula. Hier mag je muziek luisteren, maar werk je verder in stilte.

### *Reguliere daltonuren:*

Hier plan je bij voorkeur bij de vakdocent die het vak geeft waar je mee aan de slag wilt. Je mag ook aan een ander vak werken, maar kan dan niet rekenen op uitleg of extra ondersteuning. Het verlaten van het lokaal om dan uitleg te gaan vragen bij een andere vakdocent is niet toegestaan.

### *Praktijkdaltonuren:*

Dit zijn daltonuren die plaatsvinden in het laboratorium, bemenst door de TOA's, of gymlokalen, bemenst door de LO-docenten, het afmaken van een BV / Techniekopdracht bemenst door de BV / TE-docenten.

### *Zorgdaltonuren:*

Leerlingen kunnen hier geplaatst worden en mogen hier niet zelf inplannen. Voorbeelden zijn: Gesprek met de zorg, Remedial teaching, dyslexie-training en faalangstreductietraining.

### *Masterclassdaltonuur*

Per periode is er voor leerlingen de mogelijkheid om naast de reguliere daltonuren deel te nemen aan een Masterclass. Deze uren zijn uitsluitend beschikbaar voor leerlingen die zich vooraf hebben aangemeld.

## **Devices: 'Nee, tenzij...'**

Het gebruik van een mobiele telefoon of andere geluidsdragers is alleen toegestaan in de pauzes, dus niet tijdens lessen, tenzij de docent toestemming heeft gegeven. In de les is je mobiel niet zichtbaar. Je bent in de les, zodra je in het lokaal bent. Als je mobiel zonder toestemming zichtbaar is tijdens de les of als je dan gebeld wordt, dan wordt je mobiel afgenomen, inclusief de sim-kaart. Je kunt hem in zo'n geval om 16.30 uur ophalen bij de administratie. Op donderdag kan dat om 15.30 uur. Bij een derde keer wordt er een brief naar ouders gemaaild ter kennisgeving. Bij een vierde keer dienen de ouders naar school te komen, om de telefoon op te halen en worden er verdere afspraken gemaakt met de

betreffende afdelingsleider. Als je mobiel aan moet staan, omdat je een belangrijk telefoontje verwacht, sturen ouders een mail aan de betreffende docenten.

Er mag tijdens het stilte-daltonuur in de aula en de stilte uren in de lokalen muziek worden geluisterd met hulp van oordopjes/koptelefoon.

### **Diefstal**

Bij diefstal van eigendom(men) van de school wordt altijd aangifte bij de politie gedaan. Bij diefstal van medeleerlingen of personeelsleden adviseren wij altijd om aangifte te doen. Uiteraard worden ouders geïnformeerd.

### **Discriminatie**

Discriminatie van leerlingen en/of medewerkers van de school op basis van bijvoorbeeld ras, nationaliteit, sekse, uiterlijk, seksuele geaardheid of religie wordt niet getolereerd. Leerlingen die zich schuldig maken aan discriminerend gedrag worden geschorst, totdat een gesprek met hen en de ouders en/of verzorgers heeft plaatsgevonden. Als een leerling bij herhaling gedrag vertoont dat discriminerend is kan dit leiden tot schorsing of verwijdering.

### **E-mail**

Bijna alle communicatie op school loopt via e-mail. Er wordt zowel van jou als van docenten en ondersteunend personeel verwacht dagelijks de schoolmail te controleren. Als je een docent of een ander personeelslid wilt mailen, denk dan aan een beleefde aanhef en afsluiting. Als je dat niet doet, loop je het risico dat je mail onbeantwoord teruggestuurd wordt.

### **Eten, snoepen en drinken**

Eten, snoepen en drinken is alleen toegestaan in de pauzeruimtes, met uitzondering van water. Kauwgom is in het lokaal verboden. Kauwgom moet bij binnenkomst in het lokaal in de prullenbak worden gegooid.

Het laten bezorgen van maaltijden gedurende schooltijd is niet toegestaan, evenals in het bezit hebben of nuttigen van energydrink.

### **Fietsenstalling**

Fietsen moeten in de rekken staan. Je mag geen fietsen plaatsen in het geel gemarkeerde gedeelte van de fietsenstalling. Voor de brugklassers is er een aparte plek op het schoolplein. Fietsen die op een andere plek staan, worden verwijderd, omdat zij in noodgevallen de toegang kunnen blokkeren voor brandweer of ambulance. Bij overtreding wordt een waarschuwing aan de fiets bevestigd, bij een volgende overtreding wordt de fiets aan de ketting gelegd en om 16.30 uur losgemaakt.

### **Filmen en fotograferen**

Filmen en fotograferen tijdens een les mag alleen na toestemming van de docent. Houd er rekening mee dat veel mensen het niet prettig vinden om ongevraagd gefotografeerd of gefilmd te worden. Als er aangegeven wordt, dat het als niet prettig wordt ervaren, volgen er consequenties. Vraag hiervoor dus altijd toestemming aan de betrokkenen.

### **Hulpmiddelen bij toetsen**

Leerlingen zorgen zelf voor de toegestane hulpmiddelen, zoals liniaal, pen, potlood, rekenmachine. Indien je een toets wilt maken op de laptop en/of met kurzweil, moet je een laptop reserveren, bij de administratie, minimaal 2 dagen van tevoren. Indien je tijdens de toetsweek een toets wilt maken met laptop en/of kurzweil, moet je van tevoren toestemming hebben en een dyslexieverklaring. De zorgcoördinator, mevrouw Dellevoet, zorgt ervoor dat dit geregeld wordt. Je moet er dan wel voor zorgen dat zij weet welke toetsen je met de laptop en/of kurzweil wilt maken.

### **Inhalen gemiste toetsen**

Als je in een toetsweek een toets mist, dan moet je deze inhalen op de daarvoor ingestelde inhaaldag.. Communicatie hierover verloopt via de mail.

Als je buiten de toetsweek een toets (repetitie of SO) mist, neem je zelf initiatieven om de toets in te halen en maakt daartoe afspraken met je docent. Het gemiste werk moet binnen 4 weken zijn ingehaald (toegevoegd). Het vaste inhaalmoment is donderdagmiddag het 8e en 9e uur. De docent zorgt voor plaatsing in Magister of maakt een andere afspraak, bv. in een daltonuur. Als een leerling een met een docent gemaakte afspraak voor inhalen niet nakomt, mag de docent een 1.2 voor die toets geven.

### **Kleding/uiterlijk**

Een ieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk. De school kan alleen bepaalde kleding verplichten of verbieden wanneer er doelmatigheidseisen, veiligheidseisen en/of algemene fatsoenseisen in het geding zijn.

In de lokalen moeten de jassen uit en buiten het lokaal worden opgehangen. Kleding die aanzet tot discriminatie is verboden. In de gehele school mogen geen petten, mutsen, bandana's of andere hoofddekseis worden gedragen; alleen een hoofddoek om religieuze redenen is toegestaan. Bij gymnastiek, beeldende vorming en practica gelden specifieke kledingvoorschriften i.v.m. veiligheid.

### **Kluisjes**

De huur voor de kluisjes is opgenomen in de ouderbijdrage. Kluisjes worden toegewezen door de conciërge. Voor de kluisjes gelden de volgende regels:

- Laat geen etenswaren achter in je kluis
- Plak geen stickers op of in je kluisje en bevestig geen andere zaken vast aan de buitenkant van de kluis of aan de binnenkant. Je mag de binnenkant van je kluis tijdelijk inrichten, maar de kluis moet weer in originele staat opgeleverd worden bij vertrek.
- Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de conciërge van kluis te ruilen met een medeleerling! Echt niet doen dus!
- Wanneer je je kluisleutel kwijt bent, neem dan onmiddellijk contact op met de conciërge.
- Het is niet toegestaan om bij een slotenmaker een kopie van de sleutel te laten maken. Onze sleutels hebben namelijk een unieke code en deze is aan de leerling gekoppeld. Ingeleverde sleutels die niet origineel zijn, worden niet geaccepteerd.

### **Mediatheek**

In de mediatheek (<http://www.lezerslounge.nl/>) kan je o.a. terecht voor het lenen van boeken; van literatuur tot poëzie, van geschiedenis tot wetenschap en nog veel meer. Daarnaast kan je in de mediatheek rustig werken aan werkstukken en verslagen, gebruik maken van een computer, printen met hulp van je schoolpas, of zoeken naar een naslagwerk over bepaalde onderwerpen. De mediatheek wordt ook klassikaal gebruikt bij bv. projecten, reken- en taaltoetsen. Op die momenten zullen er minder computers beschikbaar zijn voor individuele leerlingen. Eten en drinken is verboden i.v.m. veiligheid van schoolmateriaal. Je dient respectvol met schoolmateriaal omgaan.

Voor de mediatheek gelden openingstijden die op de deur vermeld staan. Tijdens die uren is er altijd een mediathecaris aanwezig om je te helpen.

### **Ongewenste intimiteiten**

Ongewenste intimiteiten zijn seksueel getinte, seksistische of homofobe opmerkingen (ook via social media), obscene gebaren, afbeeldingen en geluiden, handtastelijkheden, opdringerig gedrag, gluren, oneerbare voorstellen... Het woord ongewenst zegt genoeg. Heb

je daar last van, dan kun je terecht bij je mentor, afdelingsleider of vertrouwenspersoon van de school.

### **Pauze**

Pauzeren mag in de aula, op het podium in de aula, in de hal van de school, in de stilleruimte of buiten op het schoolplein. Leerlingen van klas 1 en 2 mogen tijdens tussenuren en pauzes het schoolterrein niet verlaten. De pauzeruimtes dienen netjes door leerlingen te worden achtergelaten. Dat wil zeggen: afval dient in de daarvoor bestemde prullenbakken en mandjes gedeponereerd te worden.

### **Personeelskamer**

Het is niet toegestaan om zonder toestemming de personeelskamer binnen te komen. Als je een docent wilt spreken, wacht dan bij de deur.

### **Roken**

Per 1 januari 2017 is zowel het gebouw als het gehele terrein rookvrij zowel voor leerlingen als personeel. Roken voor het hek aan de straatkant is niet gewenst. Achter de school op het veld kan gerookt worden.

### **Schoolpas**

Het is belangrijk dat je je schoolpas altijd bij je hebt om te betalen voor prints en kopieën. De schoolpas wordt ook gebruikt als legitimatiemiddel voor de te-laat-kom-registratie en om toegelaten te worden tot schoolfeesten.–Je kunt de schoolpas via internet (<https://myprint.wolfert.nl>) opwaarderen. Als je je pas kwijtraakt, kun je tegen betaling van € 9,00 een nieuwe kopen bij de administratie.

### **Schoolplein**

Leerlingen van klas 1 en 2 mogen tijdens pauzes en eventuele tussenuren niet van het schoolplein af.

### **Schriften en mappen**

Het is verplicht om in een schrift of een map te werken. Werken op losse blaadjes mag niet. Als je geen schrift of map bij je hebt, kan de docent dit noteren in Magister. Als het regelmatig gebeurt, kan het zijn dat je na moet blijven om je aantekeningen in orde te maken.

### **Spullen vergeten**

Op Wolfert Dalton is het normaal dat je de juiste spullen bij je hebt, die in een les nodig zijn. Je bent er op dit gebied zelf verantwoordelijk voor dat de les goed kan verlopen. Als je vaker je spullen vergeet, dan riskeer je de volgende maatregelen:

- Als er 3 keer een BV staan, dan schrijf je 15 keer een door de mentor aan te leveren tekst en levert dat werk de eerstvolgende schooldag in bij de mentor. Wanneer je het werk niet inlevert, verdubbelt het aantal zinnen (30 keer). Gebeurt dit nog een keer dan volgt er een gesprek met de afdelingsleider en dien je de 30 regels alsnog in te leveren.
- Heb je 6 keer een BV staan, dan zal de afdelingsleider een contract met je opstellen, dat je dient te ondertekenen. Ouders krijgen bericht van het bestaan van dit contract.
- Bij 9 keer een BV nodigt de afdelingsleider jou en je ouders uit voor een gesprek op school.
- Daarna zal de afdelingsleider per persoon maatregelen nemen.

### **Stilteruimte**

De stilleruimte is behalve in de pauzes, alleen toegankelijk voor leerlingen uit 4M, 4H, 5H, 5V, en 6V. In de stilleruimte wordt zelfstandig en in absolute stilte gewerkt.

Vanzelfsprekend zorg je met elkaar voor een rustige en opgeruimde ruimte. Spreek elkaar hier, indien nodig, ook op aan.

### **Taalgebruik**

Onbehoorlijk taalgebruik, vloeken, het uiten van beledigingen, etc. worden in de school en tijdens door de school georganiseerde activiteiten niet getolereerd. Leerlingen worden hier altijd op aangesproken en bij problemen wordt de mentor of afdelingsleider op de hoogte gesteld. De voertalen op school zijn Nederlands of Engels. Het gebruik van andere talen wordt niet geaccepteerd.

### **Te laat komen**

Bij het begin van de les moet je in het lokaal aanwezig zijn. Wie te laat is, moet bij de administratie een te laat briefje halen. De te laat melding komt in Magister te staan. Wie zonder geldige reden meer dan 15 minuten te laat komt, wordt niet meer tot de les toegelaten. Je wordt dan afwezig gemeld. Als je vaker te laat komt, worden de volgende maatregelen gehanteerd:

1. Bij 3 keer te laat komen gaat er een brief naar je ouders/verzorgers toe. Gebeurt dit een 4e, 5e en 6e keer, dan moet je je de volgende dag 30 minuten voor aanvang van je les melden bij de verzuimcoördinator.
2. Bij 6 keer te laat gaat er weer een brief naar je ouders/verzorgers. Bij een 7<sup>e</sup> of 8e keer te laat komen, dien je je de volgende dag om 7.30 uur op school te melden bij de verzuimcoördinator, ongeacht je rooster.
3. Bij 9 keer te laat, volgt er weer een brief. Ook dien je je de volgende dag om 7.30 uur op school te melden bij de verzuimcoördinator, ongeacht je rooster.
4. Bij een 10e keer te laat komen, wordt de zorgcoördinator geïnformeerd. Zij zal met jou in gesprek gaan. Ook nu dien je je de volgende dag om 7.30 uur op school te melden bij de verzuimcoördinator, ongeacht je rooster.
5. Bij 12 keer te laat komen, gaat er een melding naar de zorgcoördinator en bureau leerplicht. Ook nu en de daarop volgende keren dien je je de volgende dag om 7.30 uur op school te melden bij de verzuimcoördinator, ongeacht je rooster.
6. Bij 15 keer te laat moet je met je ouders/verzorgers naar bureau leerplicht. Een boete of een HALT-straf kan het resultaat zijn.

### **Toetsen**

In de daltonwijzer en in het PTA staat welke toetsen in een periode afgenomen worden. Leerlingen uit klas 1, 2 en 3 kunnen in de Magisteragenda zien op welke dag en welk uur toetsen afgenomen worden. Voor deze leerjaren geldt dat toetsen die niet minstens vijf schooldagen voor de afnamedatum in de Magisteragenda staan, niet doorgaan. Voor toetsweken wordt een apart rooster gemaakt. Deze toetsen hoeven niet in de agenda te staan. In de vijf schooldagen voor een toetsweek mogen geen toetsen afgenomen worden, tenzij er vaardigheden getoetst worden waarvoor niet geleerd hoeft te worden.

### **Vertrouwenspersoon**

Een leerling die zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van een of meer medeleerlingen of een of meer personeelsleden kan zich wenden tot de schoolvertrouwenspersoon. Dat is op onze school mevrouw Pizanias (API). Op de website staat meer informatie over de vertrouwenspersoon. Klik [hier](#) voor meer informatie.

### **Verwijdering uit de les**

Als je uit de les gestuurd wordt, neem je je spullen mee en haal je bij de verzuimcoördinator een uitstuurformulier. Dat vul je in (je beschrijft jouw kant van het gebeurde op een serieuze manier en kijkt daarbij ook naar je eigen aandeel en doet een voorstel om de werkrelatie tussen jou en de docent weer te kunnen herstellen) en de rest van de les werk je daar verder

aan schoolwerk. Na de les ga je naar de docent die je eruit gestuurd heeft en geef je hem/haar het uitstuurformulier. De docent vult het formulier verder in, bespreekt jouw voorstel en samen komen jullie tot een oplossing om de werkrelatie te herstellen. De docent geeft het formulier vervolgens aan je mentor, zodat hij/zij op de hoogte is. Vervolgens kan de mentor in overleg met de docent of afdelingsleider bepalen of er nog andere maatregelen genomen moeten worden. Als je regelmatig verwijderd wordt, dan riskeer je de volgende maatregelen:

1. Als je er drie keer bent uitgestuurd, heeft de mentor een gesprek met je en moet je op donderdagmiddag, van 14.30 tot 16.30 uur klusjes doen voor de conciërges. De mentor kan ouders hiervan op de hoogte stellen.
2. Als je er vijf keer bent uitgestuurd, heeft de mentor een gesprek met jou en je ouders en dien je een pedagogisch werkstuk te maken over uitsturen uit de les.
3. Als je er zes keer bent uitgestuurd, word je door de mentor overgedragen aan de afdelingsleider (*toegevoegd*).

### **Zorgcoördinator**

Mevrouw Dellevoet is de zorgcoördinator op Wolfert Dalton. Je kunt bij haar terecht als er problemen zijn op emotioneel, sociaal of een ander vlak. Zij zal na een gesprek met jou verdere hulp in gang zetten als dat nodig is, bijvoorbeeld van de jeugdverpleegkundige, de begeleider Passend Onderwijs (BPO'er) of de afdeling leerplicht. Meestal komt de zorgcoördinator in actie na overleg met de mentor, maar jij en ook je ouders kunnen ook zelf om een gesprek vragen. De zorgcoördinator regelt ook de faciliteiten voor leerlingen die recht hebben op extra tijd of hulpmiddelen bij een toets door bijvoorbeeld dyslexie, adhd en dergelijke.

----- EINDE -----

Goedgekeurd door MR 20-6-2018