

LEEFREGELS

Wolfert Dalton

Schooljaar 2026–2027

Duidelijke afspraken voor een veilige, rustige en prettige school

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1. Onze vijf basisprincipes.....	4
2. Aanwezigheid, op tijd komen en verzuim.....	4
2.1 Aanwezigheid en afmelden.....	4
2.2 Ongeoorloofde afwezigheid.....	5
2.3 Te laat komen.....	6
2.4 De bel.....	6
3. Daltonuren.....	7
3.1 Soorten daltonuren.....	7
4. Telefoon, oortjes en digitale middelen.....	7
5. Gedrag, veiligheid en respect.....	8
5.1 Vriendelijk en verantwoordelijk gedrag.....	8
5.2 Gelijke behandeling en discriminatie.....	8
5.3 Ongewenste intimiteiten en grensoverschrijdend gedrag.....	8
5.4 Filmen en fotograferen.....	8
5.5 Diefstal en aansprakelijkheid.....	8
6. Kleding en uiterlijk.....	8
7. Eten, drinken, pauzes en schoolgebouw.....	9
7.1 Eten en drinken.....	9
7.2 Pauzes.....	9
7.3 Roken en vaperen.....	9
7.4 Personeelskamer.....	9
7.5 Corvee.....	9
8. Kluisjes en schoolpas.....	9
8.1 Kluisjes.....	9
8.2 Schoolpas.....	9
9. Lessen, materialen en communicatie.....	10
9.1 Benodigde spullen.....	10
9.2 E-mail.....	10
9.3 Magister, Google Classroom en rooster.....	10
10. Toetsen, fraude en inhalen.....	10
10.1 Toetsplanning.....	10
10.2 Hulpmiddelen en faciliteiten.....	10

10.3 Gemiste toetsen.....	11
10.4 Fraude en AI.....	11
11. Open leercentrum en ondersteuning.....	11
11.1 Open leercentrum (OLC).....	11
11.2 Ondersteuningsteam.....	11
12. Verwijdering uit de les.....	12
13. Overzicht formele verwijzingen.....	13
14. Bronnen en samenhang.....	13

1. Onze vijf basisprincipes

Algemene verwijzing: Leerlingenstatuut Wolfert van Borselen Scholengroep (juli 2026). De vijf leefregels zijn de schoolspecifieke uitwerking van Wolfert Dalton.

In ons gebouw zijn dagelijks ruim 850 jongeren en volwassenen samen. Om ervoor te zorgen dat iedereen prettig kan leren en werken, houden we ons aan vijf eenvoudige basisprincipes:

1. Ik leg mijn mobiele telefoon, persoonlijke elektronica zoals oortjes, en mijn jas in mijn kluis zodra ik op school ben.
2. Ik ben op tijd in de les.
3. Ik leg de juiste spullen klaar.
4. Ik houd me aan de deadlines.
5. Ik gedraag me vriendelijk en verantwoordelijk.

De algemene rechten en plichten van leerlingen zijn vastgelegd in het Leerlingenstatuut van de Wolfert van Borselen Scholengroep. Deze leefregels vullen het [Leerlingenstatuut](#) aan met afspraken die specifiek gelden op Wolfert Dalton. Deze leefregels zijn opgesteld om specifieke Wolfert Dalton-zaken duidelijk te maken. Als je er vragen over hebt, stel die dan aan je coach.

2. Aanwezigheid, op tijd komen en verzuim

2.1 Aanwezigheid en afmelden

Verwijzingen: Leerlingenstatuut, artikel 2.3. Aanwezigheid, afwezigheid en verlof en het aanwezigheidsprotocol Wolfert Dalton: ziekmelden en ongeoorloofde afwezigheid.

Iedere leerling volgt alle lessen en activiteiten die bij het onderwijsprogramma horen. Op schooldagen ben je beschikbaar voor schoolactiviteiten tussen 08.15 en 16.45 uur, tenzij vooraf anders is afgesproken.

Uitzondering, het melden om 7.45 uur bij te laat komen.

Ben je ziek of om een andere geldige reden afwezig, dan melden je ouders/verzorgers dit vóór de start van de lessen en uiterlijk vóór 08.15 uur volgens de geldende procedure. Word je tijdens de schooldag ziek, dan meld je je bij de verzuimmedewerker/receptie.. Tijdens een toetsweek verloopt afmelden via de teamleider of diens vervanger.

Afwezigheid zonder geldige reden wordt in Magister geregistreerd als ongeoorloofde afwezigheid. Gemiste lessen worden dubbel ingehaald. Bij herhaald of zorgelijk verzuim worden, afhankelijk van de situatie, de coach, verzuimcoördinator, afdelingscoördinator, teamleider, ondersteuning en/of Leerplicht betrokken.

2.2 Ongeoorloofde afwezigheid

Verwijzing: Aanwezigheidsprotocol Wolfert Dalton, escalatieladder, ongeoorloofde afwezigheid.

Ongeoorloofde afwezigheid	Verzuimmedewerker	Coach	Gevolg
1 t/m 3 lesuren	Verzuimmedewerker informeert leerling, coach en afdelingscoördinator	Coach voert een persoonlijk gesprek met de leerling.	Voor elk gemist lesuur wordt dubbel ingehaald.
4 t/m 6 lesuren	Verzuimmedewerker informeert leerling, coach en afdelingscoördinator.	Coach voert een gesprek met de leerling en neemt contact op met ouder(s)/verzorger(s).	Voor elk gemist lesuur wordt dubbel ingehaald.
7 t/m 9 lesuren	Verzuimmedewerker informeert leerling, coach en afdelingscoördinator.	Coach wordt betrokken bij het vervolg. Coach nodigt leerling, ouder(s)/verzorger(s) en ondersteuningsteam (OT) uit	Leerling en ouder(s)/verzorger(s) worden uitgenodigd voor een gesprek op school. Er volgt een vierkant rooster voor vijf dagen.
10 t/m 12 lesuren	Verzuimmedewerker informeert leerling, ouder(s)/verzorger(s), coach en afdelingscoördinator en doet melding bij Leerplicht.	Coach sluit aan bij het gesprek of de opvolging. afdelingscoördinator nodigt leerling, ouder(s)/verzorger(s) uit.	Leerling en ouder(s)/verzorger(s) worden uitgenodigd voor een gesprek op school. Er volgt een vierkant rooster voor vijf dagen.
Elke 3 lesuren daarna	Verzuimmedewerker doet opnieuw melding bij Leerplicht.	Coach, afdelingscoördinator/TL en ondersteuning worden betrokken.	Aanvullende maatregelen worden vastgesteld. Een vierkant rooster voor vijf dagen kan opnieuw worden opgelegd.

2.3 Te laat komen

Verwijzingen: Leerlingenstatuut, Basisregel 2. We zorgen samen voor een goede les.

Aanwezigheidsprotocol Wolfert Dalton, te laat en de escalatieladder.

(ben je zonder geldige reden meer dan 15 minuten te laat, dan wordt je niet meer tot de les toegelaten)

Aan het begin van de les ben je in het lokaal. Als je te laat bent, meld je je bij de receptie/administratie voor een telaarbriefje en ga daarna naar de les. De melding wordt in Magister geregistreerd. De eerste twee keer te laat zijn hebben geen verdere gevolgen; vanaf de derde keer geldt de escalatieladder.

Frequentie	Contact en registratie	Maatregel leerling	Leerplicht
3x	Mail aan leerling, ouder(s)/verzorger(s), coach en afdelingscoördinator; coach neemt contact op.	Volgende ochtend om 07.45 uur melden.	–
6x	Opnieuw mail en contact.	Twee ochtenden om 07.45 uur melden.	–
9x	Opnieuw mail en contact.	Eén dag vierkant rooster.	–
12x	Melding via Magister bij Leerplicht; coach overlegt met ondersteuning.	Twee opeenvolgende dagen vierkant rooster.	Waarschuwing aan leerling en ouder(s)/verzorger(s).
15x	Nieuwe melding bij Leerplicht.	Vijf opeenvolgende dagen vierkant rooster.	Gesprek met leerling en ouder(s)/verzorger(s).
16x	Nieuwe melding bij Leerplicht.	Vijf opeenvolgende dagen vierkant rooster.	Gesprek; proces-verbaal is mogelijk.
Vanaf 17x	Opnieuw melden bij Leerplicht.	Aanvullende maatregelen mogelijk.	Leerplicht kan aanvullende stappen zetten.

2.4 De bel

Elk lesuur gaat er een bel. Aan het begin van de schooldag klinkt om 08.05 uur een waarschuwingssignaal. Bij het tweede signaal om 08.15 uur ben je in het lokaal. Ook na de pauzes geeft de tweede bel aan dat de les begint.

3. Daltonuren

Daltonuren zijn verplichte werkuren die je zelfstandig kiest om je daltonvaardigheden te ontwikkelen. Je werkt actief, houdt rekening met anderen en volgt de aanwijzingen van de docent. Een docent kan je verplichten een bepaald daltonuur bij te wonen.

Daltonuren vinden plaats op dinsdag (4e en 5e uur), woensdag (4e uur voor onder- en bovenbouw en 5e uur voor de bovenbouw) en donderdag (4e en 5e uur). Je kunt maximaal vier weken vooruit plannen. Tussen maandag 07.00 uur en vrijdag 22.00 uur plan je de daltonuren voor de volgende week of weken in. Niet ingeplande daltonuren worden als absent geregistreerd en moeten via verzuim worden ingehaald.

3.1 Soorten daltonuren

- **Stilte daltonuur:** je werkt zelfstandig en in stilte. Vragen stellen is niet mogelijk.
- **Project daltonuur:** je werkt samen met één of meer medeleerlingen aan een project of opdracht, bij voorkeur in de mediatheek.
- **Vakgericht daltonuur:** je plant bij voorkeur bij de docent van het vak waaraan je wilt werken. Aan een ander vak werken mag, maar zonder garantie op uitleg of ondersteuning.
- **Praktijk daltonuur:** praktijkwerk in bijvoorbeeld laboratorium, gymzaal of praktijklokaal, onder begeleiding van de betreffende medewerkers/docenten.
- **Zorg daltonuur:** alleen op plaatsing: bijvoorbeeld voor gesprekken met ondersteuning, remedial teaching, dyslexie training of faalangstreductietraining.

- **Masterclassdaltonuur:** aanvullende masterclasses per periode voor leerlingen die zich vooraf hebben aangemeld.

4. Telefoon, oortjes en digitale middelen

Verwijzing: Leerlingenstatuut, Basisregel 4: Je smartphone ligt thuis of in de kluis.

Je telefoon en je oortjes zijn thuis of liggen vanaf het moment dat je het schoolterrein op loopt in je tas en vanaf het moment dat je in het gebouw bent in je kluis. Dit geldt ook tijdens pauzes en tussenuren. Oortjes en koptelefoons zitten in je tas of kluis, tenzij je met een docent of medewerker een andere afspraak hebt.

Is een telefoon en/of de oortjes zonder toestemming zichtbaar of wordt deze gebruikt op school, dan kan de telefoon worden ingenomen. De telefoon en/of de oortjes kan die dag om 16.30 uur bij de administratie worden opgehaald. Bij herhaling worden ouder(s)/verzorger(s) geïnformeerd en kunnen aanvullende afspraken met de teamleider volgen.

Een laptop of Chromebook gebruik je tijdens de les alleen wanneer de docent dit toestaat. In Magister kan worden aangegeven of digitale middelen of oortjes voor een les nodig of toegestaan zijn.

5. Gedrag, veiligheid en respect

5.1 Vriendelijk en verantwoordelijk gedrag

Verwijzing: Leerlingenstatuut, artikel 4.2 Passend gedrag in de school.

We zorgen samen voor een veilige en rustige school. We gebruiken nette taal, houden rekening met elkaar en volgen aanwijzingen van medewerkers. Vechten, schelden, dreigen, pesten en ander gewelddadig of ernstig verstorend gedrag passen niet bij onze school.

5.2 Gelijke behandeling en discriminatie

Verwijzing: Leerlingenstatuut, artikel 4.6 Gelijke behandeling.

Iedereen is gelijkwaardig en moet zich veilig kunnen voelen. Discriminatie of uitsluiting op grond van onder andere ras, geslacht, seksuele oriëntatie, religie, overtuiging, nationaliteit, handicap of leeftijd is niet toegestaan. We staan open voor elkaars achtergrond en mening en leren van verschillen.

5.3 Ongewenste intimiteiten en grensoverschrijdend gedrag

Verwijzing: Leerlingenstatuut, artikel 6.4 Meldingen over veiligheid of grensoverschrijdend gedrag.

Seksueel getinte, seksistische of homofobe opmerkingen, obscene gebaren, ongewenste aanrakingen, opdringerig gedrag en andere vormen van (seksuele) intimidatie zijn niet toegestaan. Meld ongewenst of grensoverschrijdend gedrag bij je coach, teamleider. Meldingen worden serieus genomen en zorgvuldig onderzocht.

5.4 Filmen en fotograferen

Verwijzing: Leerlingenstatuut, artikel 4.8 Beeld- en geluidsmateriaal.

Je maakt of verspreidt geen foto's, video's of geluidsopnamen van leerlingen of medewerkers zonder toestemming.

5.5 Diefstal en aansprakelijkheid

Verwijzingen: Leerlingenstatuut, artikel 2.7 Aansprakelijkheid en verzekering; Aanwezigheidsprotocol Wolfert Dalton, ernstig gedrag/schorsing (diefstal genoemd als voorbeeld).

Ga zorgvuldig om met eigendommen van jezelf, anderen en de school. Bij diefstal van eigendommen van de school wordt aangifte gedaan; bij diefstal van eigendommen van leerlingen of medewerkers adviseert de school om aangifte te doen. Ouders/verzorgers worden geïnformeerd.

Bij schade aan spullen wordt eerst bekeken of de eigen verzekering dekking biedt. Als mogelijk sprake is van aansprakelijkheid van de school, beoordeelt de school of de schade onder haar verzekering valt.

6. Kleding en uiterlijk

Verwijzing: Leerlingenstatuut, artikel 4.5 Vrijheid van persoon en identiteit. Voor LO, BV en practica gelden daarnaast de schoolspecifieke veiligheids- en kledingvoorschriften.

Iedere leerling heeft het recht zichzelf te zijn. Kleding en uiterlijk zijn verzorgd, passend bij de schoolomgeving en mogen de veiligheid niet in gevaar brengen. Voor lessen zoals LO, beeldende vorming en practica kunnen aanvullende veiligheidsvoorschriften gelden.

Je gezicht blijft in school volledig zichtbaar. Petten, capuchons, zonnebrillen en andere gezichtsbedekkende kleding of hoofddeksels worden niet gedragen, tenzij de school hiervoor toestemming heeft gegeven. Jassen worden in de kluis opgeborgen. Ook vermijden wij dat het uiterlijk en de kleding aanstoot geven en een statement zijn dat in verband kan worden gebracht met discriminatie of politieke overtuiging.

7. Eten, drinken, pauzes en schoolgebouw

7.1 Eten en drinken

Eten, snoepen en drinken is alleen toegestaan in de daarvoor bestemde pauzeruimte. Water is uitgezonderd. Kauwgom is in het gebouw en op het schoolplein niet toegestaan. Maaltijden laten bezorgen, fastfood gebruiken tijdens schooltijd en het bezit of gebruik van energiedrank zijn niet toegestaan.

7.2 Pauzes

Pauzeren kan in de aula, op de daarvoor bestemde delen van de aula, op de daltonleerpleinen, voor de kantine of buiten op het schoolplein. Leerlingen uit klas 1 en 2, mogen tijdens pauzes en tussenuren het schoolterrein niet verlaten. Pauzeruimtes worden netjes achtergelaten en afval gaat in de prullenbak.

7.3 Roken en vaperen

Het gebouw en het volledige schoolterrein zijn rook- en vapevrij voor leerlingen en personeel. Bij overtreding kunnen schoolmaatregelen volgen. Indien je wel vape of rookt op schoolterrein heeft dat tot gevolg dat je een vierkantrooster van 2 dagen krijgt.

7.4 Personeelskamer

Je gaat de personeelskamer alleen binnen met toestemming. Wil je een docent spreken, wacht dan bij de deur.

7.5 Corvee

Elke klas heeft maximaal twee keer per jaar een week corvee. De planning wordt vooraf bekendgemaakt en tijdens de mentor- of coachles wordt besproken wat er van de klas wordt verwacht.

8. Kluisjes en schoolpas

8.1 Kluisjes

Kluisjes worden door de conciërges toegewezen. De huur is opgenomen in de ouderbijdrage. Je gebruikt je kluis onder andere voor je jas, telefoon en persoonlijke elektronica.

- Laat geen etenswaren achter in je kluis.
- Plak geen stickers op of in de kluis en bevestig niets permanent aan binnen- of buitenkant. De kluis moet bij vertrek in originele staat worden opgeleverd.
- Ben je je schoolpas kwijt, meld dit direct bij de conciërge.

8.2 Schoolpas

De schoolpas geeft toegang tot de fietsenstalling en je kluisje en wordt gebruikt voor onder andere identificatie bij te-laag registratie, toegang tot schoolfeesten en betalen voor prints en kopieën. Bij verlies kan tegen betaling een nieuwe pas worden aangevraagd bij de administratie. Als je je pas kwijtraakt, kun je tegen betaling van €10,00 een nieuwe kopen bij de administratie.

9. Lessen, materialen en communicatie

9.1 Benodigde spullen

Verwijzing: Leerlingenstatuut, Basisregel 2. We zorgen samen voor een goede les.

Je komt voorbereid naar de les. Je hebt de benodigde boeken, laptop, schrift of map en een gevulde etui bij je. Je werkt in een schrift of map en niet op losse blaadjes. Ontbrekende materialen kunnen in Magister worden geregistreerd.

9.2 E-mail

Leerlingen, docenten en ondersteunend personeel controleren op schooldagen de schoolmail. Schrijf e-mails netjes en beleefd, met een passende aanhef en afsluiting.

9.3 Magister, Google Classroom en rooster

Verwijzingen: Leerlingenstatuut, artikel 2.3. roosterwijzigingen en aanwezigheid, artikelen 3.1 en 3.2 informatie over en planning van toetsen.

Magister is leidend voor je rooster, roosterwijzigingen, cijfers, deadlines, toetsen en het plannen van daltonuren. Roosterwijzigingen en cijfers worden zo snel mogelijk via Magister bekend gemaakt.

In Google Classroom vind je onder andere lesstof, de daltonwijzer en informatie waarmee je een persoonlijke planning kunt maken. Toetsmomenten en relevante informatie worden volgens de schoolafspraken tijdig bekendgemaakt.

10. Toetsen, fraude en inhalen

10.1 Toetsplanning

Verwijzingen: Leerlingenstatuut, artikel 3.1 toetsen en beoordeling; artikel 3.2 toetsing, planning en belasting.

Toetsen staan in Magister en waar van toepassing ook in Google Classroom, daltonplanners en PTA/PTO. Toetsmomenten worden minimaal een week van tevoren gepland. Buiten toetsweken worden toetsen zo gelijkmatig mogelijk verdeeld, als richtlijn geldt maximaal vijf toetsen per week en maximaal twee toetsen op één dag.

In de vijf schooldagen vóór een toetsweek worden in principe geen reguliere leertoetsen afgenomen, behalve toetsen van vaardigheden waarvoor niet geleerd hoeft te worden. Direct na vakanties houdt de school rekening met de belasting van leerlingen.

10.2 Hulpmiddelen en faciliteiten

Je zorgt zelf voor toegestane hulpmiddelen, zoals pen, potlood, liniaal en rekenmachine. Leerlingen met vastgestelde ondersteuningsbehoeften kunnen via het ondersteuningsteam of de dyslexiecoach faciliteiten krijgen, bijvoorbeeld het gebruik van een laptop of Kurzweil. Voor gebruik buiten toetsweken moet dit tijdig (minstens een week van tevoren) worden aangevraagd.

10.3 Gemiste toetsen

Verwijzingen: Leerlingenstatuut, artikel 3.5 Herkansingen en inhalen. Aanwezigheidsprotocol Wolfert Dalton, inhalen en afwezigheid bij inhaalmomenten.

Een gemiste toets of opdracht die meetelt voor een cijfer moet worden ingehaald. Na terugkomst neem je zelf binnen één week contact op met de docent. Buiten toetsweken is het vaste inhaalmoment op donderdagmiddag tijdens het 8e en 9e uur, tenzij een andere afspraak wordt gemaakt. In een toetsweek worden gemiste toetsen op de daarvoor ingerichte inhaaldag ingehaald.

Bij geoorloofde afwezigheid tijdens een inhaalmoment wordt een nieuw moment afgesproken. Ben je opnieuw niet aanwezig bij het inhaalmoment? Dan heeft de docent het recht om een 1,0 in te voeren in Magister. Bij herhaalde ongeoorloofde afwezigheid kan de docent volgens het geldende protocol een 1,0 invoeren.

10.4 Fraude en AI

Verwijzing: Leerlingenstatuut, artikel 3.6 Fraudebeleid.

Er is sprake van fraude wanneer de school niet meer eerlijk kan beoordelen wat je zelf weet, begrijpt of kunt. Voorbeelden zijn het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen en het gebruik van AI op een manier die niet is toegestaan volgens de afspraken van de docent of de school.

11. Open leercentrum en ondersteuning

11.1 Open leercentrum (OLC)

In het open leercentrum kun je boeken lenen, van literatuur tot poëzie, van geschiedenis tot wetenschap en nog veel meer. Daarnaast kan je in het open leercentrum rustig werken, een computer gebruiken, printen en naslagwerken raadplegen. Het OLC wordt ook gebruikt voor projecten en daltonuren. Eten en drinken is er niet toegestaan vanwege de bescherming van schoolmateriaal. Openingstijden staan bij het OLC aangegeven.

11.2 Ondersteuningsteam

Verwijzing: Leerlingenstatuut, artikel 2.2 Begeleiding en ondersteuning.

Wanneer extra ondersteuning nodig is, kan de coach in overleg met leerling en ouder(s)/verzorger(s), het ondersteuningsteam betrekken. Het team stemt begeleiding af met betrokkenen en waar nodig met externe partners. Faciliteiten worden alleen toegekend wanneer daarvoor de juiste onderbouwing of verklaring aanwezig is. Mevrouw van Leeuwen is de ondersteuningscoördinator op Wolfert Dalton. Zij stuurt het ondersteuningsteam van Wolfert Dalton aan. Onderdeel van dat ondersteuningsteam zijn onder andere de begeleider Passend Onderwijs (BPO'er), de dyslexiecoach, de jeugdverpleegkundige van het CJG en de leerplichtambtenaar.

Procedure: meestal meld jouw coach jou aan (na overleg met jou en jouw ouder, verzorger) bij het ondersteuningsteam. Daar wordt de ondersteuningsvraag besproken en afgesproken welk lid van het ondersteuningsteam jou gaat ondersteunen. De ondersteuningscoördinator regelt ook de faciliteiten voor leerlingen die recht hebben op extra faciliteiten door bijvoorbeeld adhd of ASS. De dyslexiecoach doet dit voor de leerlingen met dyslexie. Deze faciliteiten kunnen alleen worden afgegeven als er een juiste verklaring wordt overhandigd.

12. Verwijdering uit de les

Verwijzing: Aanwezigheidsprotocol Wolfert Dalton, Verwijdering uit de les en sanctieladder.

Op Wolfert Dalton vinden we het belangrijk dat iedereen in een veilige en rustige omgeving kan leren en werken. Als je gedrag de les ernstig verstoort of de veiligheid in gevaar brengt, kan de docent je uit de les verwijderen.

Als je uit de les wordt verwijderd, neem je je spullen mee en meld je je bij de verzuimcoördinator. Daar krijg je een uitstuurformulier. Op dit formulier beschrijf je op een serieuze manier wat er volgens jou is gebeurd. Je kijkt daarbij ook naar je eigen aandeel en doet een voorstel voor hoe jij en de docent de werkrelatie kunnen herstellen. De rest van de les werk je op de aangewezen plek verder aan je schoolwerk.

Na de les ga je terug naar de docent die je uit de les heeft verwijderd. Je levert het ingevulde uitstuurformulier in en voert samen een herstelgesprek. De docent bespreekt jouw reflectie en voorstel met je en vult het formulier verder aan. Samen maken jullie afspraken over het herstel van de werkrelatie en een goede terugkeer in de les. De docent neemt contact op met je ouder(s)/verzorger(s) om hen over de verwijdering te informeren.

Wanneer je vaker uit de les wordt verwijderd, volgen aanvullende maatregelen volgens de sanctieladder:

Aantal verwijderingen	Wat gebeurt er?	Wie zijn betrokken?
3 verwijderingen	De coach neemt contact op en bespreekt de verwijderingen en wat nodig is om herhaling te voorkomen.	Leerling, coach en ouder(s)/verzorger(s)
6 verwijderingen	De situatie wordt besproken. De teamleider legt een vierkant rooster voor één week op.	Leerling, coach, ouder(s)/verzorger(s) en teamleider
9 verwijderingen	Er volgt een gesprek, een interne schorsing en een aanmelding bij het ondersteuningsteam .	Leerling, teamleider, ouder(s)/verzorger(s) en eventueel coach
12 of meer verwijderingen	Een externe schorsing behoort tot de mogelijke maatregelen	Leerling, ouder(s)/verzorger(s), teamleider en andere betrokkenen

13. Overzicht formele verwijzingen

Artikel 2.2: Begeleiding en ondersteuning.

Artikel 2.3: Aanwezigheid, afwezigheid, verlof en roosterwijzigingen.

Artikel 2.7: Aansprakelijkheid en verzekering.

Artikel 3.1: Toetsen en beoordeling.

Artikel 3.2: Toetsplanning en belasting.

Artikel 3.5: Herkansingen en inhalen.

Artikel 3.6: Fraudebeleid, waaronder niet-toegestaan gebruik van AI.

Artikel 4.2: Passend gedrag in de school.

Artikel 4.5: Vrijheid van persoon en identiteit.

Artikel 4.6: Gelijke behandeling.

Artikel 4.8: Beeld- en geluidsmateriaal.

Artikel 6.4: Meldingen over veiligheid of grensoverschrijdend gedrag.

Basisregel 2: Op tijd komen, spullen bij je hebben en bijdragen aan een goede les.

Basisregel 4: Smartphone thuis of in de kluis; afspraken over oortjes en digitale middelen.

14. Bronnen en samenhang

Dit document bundelt en harmoniseert de concept-leefregels van Wolfert Dalton met passages die in de aangeleverde tekst zijn overgenomen of samengevat uit het Leerlingenstatuut en het aanwezigheidsprotocol. Waar algemene schoolregels al in die documenten zijn geregeld, zijn ze hier kort en praktisch geformuleerd om dubbelingen te beperken.

- [Leerlingenstatuut](#) Wolfert van Borselen Scholengroep (juli 2026).
- [Aanwezigheidsprotocol](#) Wolfert Dalton.

Bij verschillen tussen deze samenvatting en formeel vastgesteld beleid zijn het actuele Leerlingenstatuut, het Aanwezigheidsprotocol en andere officieel vastgestelde schooldocumenten leidend.

----- EINDE -----