

Leerlingenstatuut Atlas College



Allen onderdeel van:

Atlas

COLLEGE

Scholengemeenschap voor
gymnasium, atheneum,
havo, mavo, vmbo

Status

Voorgenomen besluit CvB _____ 26 maart 2018

Instemming MR _____ 10 april 2018

Inwerkingtreding _____ 10 april 2018

Inhoud

Inhoud	2
I. Algemene bepalingen	3
Artikel 1. Betekenis	3
Artikel 2. Doel	3
Artikel 3. Begripsbepaling	3
Artikel 4. Procedure	4
Artikel 5. Geldigheidsduur	4
Artikel 6. Toepassing	4
Artikel 7a. Publicatie van het leerlingenstatuut en inzagerecht	4
Artikel 7b.	4
II Grondrechten	5
Artikel 8. Recht op informatie	5
Artikel 9. Bescherming privacy	5
Artikel 10. Klachtenregeling	5
Artikel 11. Vrijheid van vergadering en bevorderen van leerlingenparticipatie	6
Artikel 12. Vrijheid van meningsuiting	6
Artikel 13. Toelating, schorsing en verwijdering	6
III Het onderwijs	7
Artikel 14. Onderwijs en leerlingbegeleiding	7
Artikel 15. Toetsing en beoordeling	8
Artikel 16. Rapportage	9
Artikel 17. Advies schoolloopbaan en advisering bij pakket- en studiekeuze	9
Artikel 18. PTA en Examen	10
Artikel 19. Schoolgids, jaarverslag en locatieplannen	10
IV Overige zaken op school	11
Artikel 20. Het volgen van onderwijs	11
Artikel 21. Lesuitval en rooster	11
Artikel 22. Lesvervangende en niet-lesvervangende activiteiten	11
Artikel 23. Schade en aansprakelijkheid	12
Artikel 24. Genotmiddelen en gokken	12

I. Algemene bepalingen

Artikel 1. Betekenis

Een leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling.

Artikel 2. Doel

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken. Het leerlingenstatuut werkt op drie manieren:

- probleemvoorkomend
- probleemoplossend
- willekeur uitsluitend

Artikel 3. Begripsbepaling

Dit leerlingenstatuut verstaat onder:

1. *school*: de locaties van het Atlas College te Hoorn, Edam en Medemblik;
2. *bevoegd gezag*: College van Bestuur Stichting Atlas College
3. *leerlingen*: leerlingen die op de school staan ingeschreven;
4. *ouders*: ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen zoals omschreven in dit artikel;
5. *schoolleiding*: de locatiedirecteuren en adjunct-directeuren in de zin van de Wet V.O.;
6. *locatiedirecteur*: het lid van de schoolleiding dat de eindverantwoordelijkheid heeft binnen een locatie. De locatiedirecteur onderhoudt de contacten met de leerlingenraad en de ouderraad van zijn locatie;
7. *adjunct-directeur*: lid van de schoolleiding
8. *onderwijspersoneel of docenten (OP)*: deel van het personeel met een onderwijsgevende taak;
9. *onderwijsondersteunend personeel (OOP)*: deel van het personeel dat tot taak heeft het onderwijs te ondersteunen, zoals conciërges, medewerkers van de administratie, toa's, onderwijsassistenten etc.;
10. *geleding*: een groepering binnen de school;
11. *medezeggenschapsraad*: de raad als bedoeld in art. 3 van de Wet V.O. In deze raad hebben, met inachtneming van het gestelde in het 'Reglement medezeggenschapsraad Atlas College', acht personeelsleden, vijf ouders en vijf leerlingen zitting;
12. *leerlingenraad*: een geledingenraad samengesteld uit en door leerlingen, als bedoeld in art. 26 van de Wet V.O. Een leerlingenraad vertegenwoordigt de leerlingen van een locatie;
13. *mentor*: docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar op een integrale manier te begeleiden;
14. *afdelingsleider* of kernteamleider: functionaris die onder verantwoordelijkheid van een (adjunct-)directeur leiding geeft aan een of verschillende docententeams;
15. *klachtencommissie*: orgaan dat klachten van leerlingen en/of hun ouders in behandeling kan nemen en een advies uitbrengt aan het bevoegd gezag of de schoolleiding;
16. *commissie van beroep*: orgaan waarbij belanghebbenden in beroep kunnen tegen een uitspraak van de schoolleiding.
17. *toetsperiode*: periode waarin aan alle leerlingen van een bepaalde jaarlaag meerdere proefwerken afgenomen worden.

Waar in dit statuut de mannelijke vorm wordt gebruikt, wordt tevens de vrouwelijke vorm bedoeld.

Artikel 4. Procedure

Het leerlingenstatuut wordt ontwikkeld door de schoolleiding in samenspraak met de leerlingen- en personeelsgeleding van de MR en na raadpleging van de leerlingenraden van de locaties. Na instemming van de MR (de leerlingengeleding heeft instemmingsrecht, de overige geledingen adviesrecht) wordt het statuut vastgesteld door het bevoegd gezag.

Eenzelfde procedure wordt gevolgd voor aanpassingen van het leerlingenstatuut, met dien verstande dat voor een wijziging in de loop van een schooljaar instemming van de leerlingengeleding van de MR vereist is.

Artikel 5. Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut treedt in werking uiterlijk drie maanden na vaststelling door het bevoegd gezag en heeft met inachtneming van het hieronder in dit artikel gestelde een geldigheidsduur van twee jaar. Uiterlijk drie maanden voor afloop van de geldigheidsduur geeft de MR aan het bevoegd gezag aan of men het statuut wil handhaven of wijzigen. Indien het leerlingenstatuut niet wordt gewijzigd voor de afloop van de geldigheidsduur, wordt het statuut geacht ongewijzigd te zijn verlengd voor de periode van een jaar.

Artikel 6. Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- leerlingen
- medewerkers
- de schoolleiding
- het bevoegd gezag (CvB)
- de ouders

Dit geldt behoudens al hetgeen wettelijk is vastgesteld.

Artikel 7a. Publicatie van het leerlingenstatuut en inzagerecht

Het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd op de websites van het Atlas College en de locaties. Ook wordt het opgenomen in het Atlas Dossier. Een uittreksel van het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd in de (digitale) schoolgids van elke locatie.

Artikel 7b.

Op elke locatie van het Atlas College kunnen onderdelen van dit leerlingenstatuut nader worden uitgewerkt in de schoolregels op locatie.

II Grondrechten

Artikel 8. Recht op informatie

1. De locatiedirecteur draagt zorg voor informatie aan een leerling en/of zijn ouders/verzorgers, voorafgaande aan de inschrijving over de doelstellingen, het onderwijsaanbod en de werkwijze van de school, de toelatingseisen, de cursusduur, over de mogelijkheden voor vervolgonderwijs, de kosten verbonden aan de toelating en andere aangelegenheden die van belang zijn voor de toelating van de leerling.
2. Deze informatie wordt (al dan niet in digitale vorm) verstrekt in de vorm van de wettelijke verplichte schoolgids, voorzover nodig aangevuld met andere relevante informatie.
3. Het Atlas Service Centrum draagt er zorg voor dat de volgende regelingen via de website van het Atlas College en de locatiesites beschikbaar zijn voor leerlingen en ouders: Atlasbrede schoolplan, locatieplan, jaarverslag, medezeggenschapsreglement, leerlingenstatuut, regeling schorsing en verwijdering, toelatingsreglement brugklas, algemene klachtenregeling, examenreglement en event. andere regelingen waarin rechten en plichten van de leerlingen zijn vastgelegd.
4. Het lesrooster voor leerlingen is inzichtelijk via de Zermelo app en in Magister..

Artikel 9. Bescherming privacy

Voor de bescherming van de privacy van leerlingen van het Atlas College zie: vigerend Privacyreglement Atlas College op de website.

Artikel 10. Klachtenregeling

1. Het Atlas College heeft een klachtenregeling. Klachten kunnen worden ingediend door (ex)leerlingen, ouders/verzorgers/voogden van minderjarige (ex-) leerlingen, personeelsleden, leden van de directie, het bestuur en door personen die op een of andere manier verbonden zijn aan het Atlas College. De regeling is ter inzage op de website van elke locatie en is opgenomen in het Atlas Dossier. Bovendien is in de schoolgids van elke locatie een samenvatting opgenomen.
2. Ten aanzien van klachten over seksuele intimidatie is hierin vastgelegd dat iemand die te maken krijgt met seksuele intimidatie in eerste instantie terecht kan bij een van de twee in de schoolgids genoemde interne vertrouwenspersonen die op elke locatie zijn aangesteld. Als de klager vervolgens een officiële klacht wil indienen, gebeurt dat in eerste instantie bij de locatiedirecteur of het College van Bestuur. Deze verwijzen de klager echter rechtstreeks door naar een van de regionale vertrouwenspersonen. Als er sprake is van een mogelijk strafbaar feit, melden zij het voorval bovendien bij de politie. Als de klager daar prijs op stelt, helpt de vertrouwenspersoon de klager bij het indienen van de klacht bij de klachtencommissie en/of bij het doen van aangifte bij politie/justitie. Als dat nodig is, zorgt de vertrouwenspersoon bovendien voor opvang en verwijzing naar deskundige hulp. Bij dit alles kan de klager vanuit de school extra begeleiding krijgen van de contactpersoon van de eigen locatie. (zie ook artikel 14.)
3. Het Atlas College heeft tevens een klokkenluidersregeling. Deze regeling is ter inzage op de website van het Atlas College. Medewerkers kunnen zich bij het vermoeden van een ernstige misstand wenden tot het Huis voor Klokkenluiders, leerlingen en ouders bij de Commissie melden van een misstand van Onderwijsgeschillen.

Artikel 11. Vrijheid van vergadering en bevorderen van leerlingenparticipatie

1. De schoolleiding en met name de locatiedirecteur bevordert het tot stand komen van een leerlingenraad binnen iedere locatie. De schoolleiding en met name de locatiedirecteur bevordert het functioneren van leerlingenraden.
2. Leerlingen hebben het recht te vergaderen over schoolzaken en kunnen daarbij gebruik maken van faciliteiten van de school (ruimte, apparatuur). Aan de leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte maar in elk geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding kopieerfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.
3. Een leerling die tijdens een in artikel 11 lid 2 genoemde vergadering les heeft, vraagt toestemming aan de afdelings-/kernteamleider om de les te missen. Dit mag geen les zijn waarin een toets wordt afgenomen.
4. Een lid van de leerlingenraad moet door zijn/haar functie in de leerlingenraad geen hinder ondervinden in zijn/haar schoolloopbaan.
5. Aan de leerlingenraad wordt op grond van een met de schoolleiding overeengekomen activiteitenplanning een budget ter beschikking gesteld. Deze gelden komen vanuit de vrijwillige ouderbijdrage.
6. De leerlingenraad voert minimaal vier keer per jaar overleg met de schoolleiding
7. De rechten en plichten van de leerlingenraden worden beschreven in het reglement 'Leerlingenraad Atlas College' (Dit reglement dient nog vastgesteld te worden).

Artikel 12. Vrijheid van meningsuiting

1. Iedereen heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten binnen de grenzen van de wet en algemeen aanvaarde maatschappelijke normen.
2. Er is een mededelingenbord, waarop leerlingen en leerlingenraad, na overleg met de schoolleiding mededelingen van niet-commerciële aard kunnen ophangen. Deze mededelingen mogen niet kwetsend zijn.

Artikel 13. Toelating, schorsing en verwijdering

1. Het Atlas College is een openbare school. Een openbare school is toegankelijk en bereikbaar voor iedere leerling.
2. De locatiedirecteur van de betreffende locatie neemt het besluit over het toelaten van leerlingen tot het eerste leerjaar. Voor de dossiers waar twijfel bestaat over de mogelijke toelating, of de locatie afwijzing overweegt, wordt het dossier overgedragen naar de toelatingscommissie Atlas College. De toelating van leerlingen EOA wordt besloten door de locatiedirecteur van SG Newton. (zie reglement toelatingscommissie Atlas College).
Hierbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de wensen van de ouders en de leerlingen. Uitgangspunt voor de toelating zijn de wettelijke bepalingen in de Wet voortgezet onderwijs (WVO) en de uitwerkingen daarvan in het Inrichtingsbesluit.
3. Regels over schorsing, overplaatsing en definitieve verwijdering zijn vastgelegd in de 'Regeling schorsing en verwijdering' die is vastgesteld door het bevoegd gezag.

III Het onderwijs

Artikel 14. Onderwijs en leerlingbegeleiding

A. Onderwijs Algemeen

1. De leerlingen hebben recht op goed onderwijs. Daaronder verstaan we:
 - zorg dragen voor een redelijke verdeling van de lesstof en de toetsen over de lessen (planning van de leerstof en de toetsing daarvan);
 - het uitreiken van een lesplanner per vak
 - goede presentatie en duidelijke uitleg van de lesstof;
 - het toepassen van de juiste werkvormen;
 - gebruik maken van geschikte schoolboeken en/of andere leer- en hulpmiddelen;
 - toepassen van een goede huiswerkdidactiek (zie lid 4 t/m 9 van dit artikel);
 - gebruik maken van de juiste toetsen;
 - een bijdrage leveren aan de studiebegeleiding van de leerlingen.
2. Het onderwijs wordt door de docenten gegeven overeenkomstig het bepaalde in het school locatie- en afdelingsplan, het examenreglement, het programma van toetsing en afsluiting van de locatie, het leerlingenstatuut en de lesroosters.
3. Als leerlingen van mening zijn dat een docent zich niet aan het gestelde in lid 1 of 2 houdt, dan kunnen zij dat bij de betreffende docent en, indien een bevredigende reactie uitblijft, bij de afdelings-/kernteamleider aan de orde stellen. Deze reageert binnen tien schooldagen op het signaal van de leerlingen. Indien de reactie niet bevredigend is, staat het leerlingen vrij om gebruik te maken van hun klachtrecht (zie artikel 14).

B. Huiswerk en huiswerkdidactiek

4. Leerlingen hebben de plicht het aan hen opgegeven huiswerk te maken en/of te leren.
5. Docenten en schoolleiding zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk naar dag en week. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken.
6. Het opgegeven huiswerk sluit goed aan bij de behandelde stof of loopt vooruit op de op korte termijn te bespreken leerstof.
7. Docenten maken duidelijk via Magister en/of een lesplanner wat de leerlingen na het maken/leren van het opgegeven huiswerk moeten kennen, kunnen en wat zij moeten begrijpen: de doelen die men met het huiswerk wil realiseren worden verteld en toegelicht. Ook leggen zij uit op welke wijze het werk thuis gemaakt en/of geleerd moet worden.
8. Leerlingen hebben er recht op dat door docenten gecorrigeerd huiswerk binnen tien werkdagen wordt besproken.
9. De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit bij aanvang van de les aan de docent. De docent is bevoegd passende maatregelen te nemen.

C. Leerlingbegeleiding

10. De school zorgt voor een goede leerlingbegeleiding. Het gaat hierbij om zaken als:
 - studiebegeleiding: door de docent, door de mentor, door speciale docenten die remediale begeleiding geven zoals steunles, huiswerkbegeleiding e.d.;
 - sociaal-emotionele begeleiding: door de docent en met name door de mentor en de afdelings-/kernteamleider;
 - begeleiding bij de oriëntatie op studie en beroep, bij de pakketkeuze en bij de keuze van de vervolgopleiding: door de docent, de mentor en de decaan.
 - begeleiding door het ondersteuningsteam in het kader van passend onderwijs
11. Indien de studieresultaten aanleiding geven tot het treffen van onderwijskundige- en/of pedagogische maatregelen, worden deze met de leerling en zonedig met de ouders besproken.

Artikel 15. Toetsing en beoordeling

A. Toetsing

Dit artikel heeft geen betrekking op de toetsen die worden afgenomen voor het eindexamen (centraal/landelijk examen en de schoolonderzoeken). De rechten en plichten van de leerlingen met betrekking tot deze toetsen worden geregeld in het PTA van de locatie en het Examenreglement van het Atlas College. Zie ook artikel 20: 'Examen'.

1. De toetsing van de leerstof kan op de volgende wijzen geschieden:
 - oefentoetsen;
 - beoordeling van het verrichte huiswerk;
 - beoordeling van schriften;
 - overhoringen;
 - proefwerken/repetities;
 - werkstukken, praktische opdrachten, opstellen, tekstverklaringen, luistertoetsen, practica, presentaties, betoog;
 - stages.
- Bovenstaande vormen van toetsing worden in dit leerlingenstatuut aangeduid met de term toets.
2. Een oefentoets of diagnostische toets is bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven: in welke mate de leerling de beoogde leerdoelen (kennis, vaardigheden en inzichten) beheerst. Een diagnostische toets kan zonder vooraankondiging gehouden worden. Het eventuele cijfer wordt niet meegeteld voor het rapport.
3. Een overhoring betreft de lesstof van een les of enkele lessen en kan zonder vooraankondiging gehouden worden. Voordat een niet aangekondigde overhoring wordt afgenomen, hebben de leerlingen het recht de docent kort vragen te stellen over de stof van de overhoring.
4. Een proefwerk/repetitie betreft de leerstof van een groot aantal lessen en moet minimaal vijf werkdagen van te voren worden opgegeven. Bij het opgeven van het proefwerk wordt aangegeven welke stofonderdelen en/of vaardigheden tijdens het proefwerk getoetst kunnen worden. Ook wordt aangegeven hoe de leerling zich het beste op het proefwerk kan voorbereiden. Alle stof voor een proefwerk dient één lesuur voor het proefwerk te zijn afgerond.
5. Bij werkstukken en/of praktische opdrachten maakt de docent duidelijk aan welke eisen het werkstuk moet voldoen, hoeveel tijd een leerling daarvoor heeft en waar bij de beoordeling van het werkstuk op wordt gelet. De leerling is verplicht zich aan de afgesproken inleverdatum te houden. De sanctie voor het niet op tijd inleveren is van tevoren duidelijk.
6. Opstellen, tekstverklaringen en luistertoetsen kunnen zonder vooraankondiging gehouden worden.
7. Een practicum kan worden opgevat als een diagnostische toets, een overhoring of een repetitie. De docent maakt dat vooraf duidelijk, evenals de criteria voor de beoordeling. Vervolgens zijn de regels die in dit artikel zijn opgenomen m.b.t. diagnostische toetsen, overhoringen en proefwerken van toepassing.
8. In de week voorafgaand aan de toetsweek, worden geen schriftelijke dan wel mondelinge overhoringen afgenomen, noch kan verlangd worden praktische opdrachten in te leveren. Uitzonderingen zijn mogelijk en zijn ter beoordeling van de afdelings-/teamleider.
9. Leerlingen die een officiële deskundigenverklaring hebben – zoals bijvoorbeeld bij dyslexie - hebben recht op bepaald maatwerk bij toetsen.

B. Beoordeling

10. Van het cijfer van toetsen maakt de docent van tevoren duidelijk hoe zwaar het telt bij het vaststellen van een rapportcijfer.
11. Een leerling die het niet eens is met de beoordeling van een toets, tekent eerst bezwaar aan bij de docent. Is de reactie van de docent voor de leerling niet bevredigend, dan kan de beoordeling

- aan de afdelings-/kernteamleider worden voorgelegd. Zijn beslissing is bindend met inachtneming van het gestelde in artikel 14.
12. De leerling die op grond van een voor de docent of schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toets, heeft het recht alsnog aan de toets deel te nemen.
Wanneer er geen aanvaardbare reden is, kan de docent in overleg met de schoolleiding besluiten tot het toekennen van een 1.
Na de gemiste toets of na terugkeer van de leerling op school neemt de leerling binnen vijf schooldagen contact op met de docent om afspraken te maken over het inhalen van de toets met inachtneming van het gestelde in dit lid.
Een leerling heeft niet deelgenomen aan een toets, indien de leerling het bij de toets passende werk niet op het door de docent aangegeven tijdstip bij de docent heeft ingeleverd.
 13. De mogelijke maatregelen waaruit een docent bij fraude kan kiezen, moeten vooraf voor de leerling duidelijk zijn.
Wanneer de leerling bij het maken van een toets fraudeert, kan de docent in overleg met de schoolleiding:
 - de leerling van (verdere) deelname aan de toets uitsluiten en/of
 - het cijfer voor de toets verlagen tot minimaal het cijfer 1.
 14. Een toets (zie lid 1 van dit artikel) moet voor twee- en meer-uursvakken binnen tien werkdagen gecorrigeerd aan een leerling zijn teruggegeven. Voor één-uursvakken is dat vijftien werkdagen. Deze termijn geldt niet voor werkstukken en stageverslagen. Deze laatste twee toetsen moeten binnen 20 werkdagen na de inleverdatum gecorrigeerd aan de leerlingen teruggegeven zijn, tenzij correctie nodig is in verband met vervolgoopdrachten van de betreffende docent. Dit gebeurt met inachtneming van het gestelde in lid 15 van dit artikel.
Van de in dit lid genoemde termijnen kan worden afgeweken, wanneer er sprake is van overmacht. De afdelings-/kernteamleider stelt vast of hiervan sprake is.
 15. Een toets die meetelt voor het rapport wordt gecorrigeerd aan de leerlingen teruggegeven vóór afgaand aan de datum waarop het cijfer voor dat rapport door de docent wordt vastgesteld.
 16. Gemaakt werk van leerlingen mag door de leerlingen mee naar huis genomen worden.

Artikel 16. Rapportage

1. Het leerlingvolgsysteem geeft de leerling en de ouders/verzorgers een overzicht van zijn/haar prestaties voor alle vakken en/of leergebieden waarin de leerling gedurende een bepaalde periode les heeft gehad. De leerling krijgt een rapport aan het eind van ieder schooljaar.

Artikel 17. Advies schoolloopbaan en advisering bij pakket- en studiekeuze

1. Aan het einde van ieder schooljaar, m.u.v. het examenjaar, adviseert de rapportvergadering als regel de leerling en zijn ouders/verzorgers over het verder te volgen onderwijs. Waar nodig vindt over dit advies overleg plaats met de leerling, ouders/verzorgers en de decaan.
Aan het einde van het tweede schooljaar is deze advisering wettelijk verplicht.
2. In onderling overleg tussen leerling, de docenten die lesgeven aan de betrokken leerling, mentor, decaan en ouders wordt een vakkenpakketkeuze-advies vastgesteld. Daarbij wordt uitgegaan van de door de leerling behaalde resultaten, de getoonde belangstelling voor de verschillende vakken, de gewenste vervolgopleiding en gewenst toekomstig beroep. Andere factoren mogen op dit advies geen invloed hebben. De beslissing ligt bij de ouders en de leerling, met inachtneming van de formele determinatie-, bevorderings- en toelatingsnormen.
3. Met inachtneming van de wettelijk vastgelegde eisen en het aanbod van de schoollocatie kan de gewenste combinatie van vakken worden gekozen.

Artikel 18. PTA en Examen

Voor examenkandidaten geldt het 'Programma van Toetsing en Afsluiting' dat voor elke locatie is vastgesteld en het 'Examenreglement Atlas College',.

In het 'Programma van Toetsing en Afsluiting' is de organisatie van het examen vastgelegd en wordt per examenvak aangegeven welke toetsen over welke stof worden gegeven en hoe zwaar deze meetellen voor het eindcijfer van het schoolonderzoek.

Het examenreglement bevat onder meer regels over de wijze waarop het examen wordt afgenomen, de wijze waarop cijfers worden gegeven, de slaag/zak-normen, over verzuim bij examens, examenfraude, herexamen en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken of in beroep te gaan.

Artikel 19. Schoolgids, jaarverslag en locatieplannen

A. Schoolgids

1. De school is wettelijk verplicht in een schoolgids de organisatie en de inrichting van het onderwijs vast te leggen.

De leerlingen en hun ouders hebben er recht op dat de school functioneert overeenkomstig hetgeen in de schoolgids is vastgesteld.

B. Jaarverslag en locatieplannen

2. Het Atlas College stelt eens per drie jaar een schoolplan op. Op basis hiervan worden elk schooljaar voor elke locatie en elk team binnen die locatie jaarplannen gemaakt.

IV Overige zaken op school

Artikel 20. Het volgen van onderwijs

1. De leerlingen zijn verplicht om alle vakken die op het lesrooster staan te volgen, tenzij door de schoolleiding een andere regeling is getroffen met de betreffende leerling(en).
2. De leerling die, naar het oordeel van de docent, de goede voortgang van de les verstoort en daarom uit de les wordt verwijderd, is altijd verplicht de les te verlaten en zich met opgave van reden te melden, zoals dit in de locatieregels is aangegeven. Het moet duidelijk zijn wat in zo'n geval de normale gang van zaken is.
3. De leerlingen zijn verplicht de voorschriften en regels die op de locatie worden uitgevaardigd, en in de locatieregels worden opgenomen, ten behoeve van de orde, veiligheid en hygiëne uit te voeren en na te leven.

Artikel 21. Lesuitval en rooster

1. Het lesrooster staat uiterlijk op de eerste lesdag van elk schooljaar en uiterlijk vijf schooldagen voor de start van een nieuwe periode op de website. Afwijkingen van tijdstippen worden door de schoolleiding met de leerlingenraad besproken.
2. Lesuitval en tussenuren dienen zoveel mogelijk door de schoolleiding beperkt te worden. De locatie zorgt ervoor dat leerlingen bij het uitvallen van lessen via de geëigende kanalen (Zermelo en/of Magister) op de hoogte worden gesteld.
3. Als er een les uitvalt, wordt in de onderbouw in principe voor toezicht gezorgd.

Artikel 22. Lesvervangende en niet-lesvervangende activiteiten

1. Onder lesvervangende activiteiten wordt verstaan: activiteiten die naar aard en omvang redelijkerwijs geacht kunnen worden in de plaats te komen van de normale lessen (sportdagen, excursies, stages e.d.).
2. Deelname aan lesvervangende activiteiten is verplicht.
3. Onder niet-lesvervangende activiteiten wordt verstaan: met de school verband houdende activiteiten, die naar aard en omvang niet geacht kunnen worden in de plaats te komen van de lessen (schoolfeesten, workshops na schooltijd, e.d.);
4. Deelname aan niet-lesvervangende activiteiten is niet verplicht.
5. Beide soorten activiteiten kunnen worden georganiseerd door de schoolleiding, docenten, ouders en/of leerlingen. Voor beide soorten activiteiten draagt de schoolleiding (de locatiedirecteur) de eindverantwoordelijkheid.
6. De schoolleiding kondigt de activiteiten op tijd aan. Zij geeft daarbij aan of er sprake is van een lesvervangende (verplichte deelname) of niet-lesvervangende activiteit (niet verplichte deelname). Ook verstrekt zij tijdig informatie over de kosten. Als lesvervangende activiteiten buiten de vaste schooltijden vallen, kondigt de schoolleiding dit minimaal 10 schooldagen van tevoren aan.
7. Leerlingen die lesvervangende of niet-lesvervangende activiteiten willen organiseren, vragen daarvoor toestemming aan de locatiedirecteur. Wanneer zij toestemming krijgen, stelt de schoolleiding ruimte beschikbaar en zorgt voor voldoende begeleiding binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
8. Leerlingen zijn verplicht om met de door hen in het kader van lesvervangende en niet-lesvervangende activiteiten gebruikte ruimten en materialen van de school zorgvuldig om te gaan: schade wordt voorkomen en ruimten worden opgeruimd.

Artikel 23. Schade en aansprakelijkheid

1. De school is in principe niet aansprakelijk voor schade aan en/of diefstal van persoonlijke bezittingen van leerlingen. Het personeel mag geen goederen van leerlingen in bewaring nemen.
2. Een leerling die schade toebrengt aan het schoolgebouw, aan de zich erin bevindende meubels of leermiddelen, enz. is aansprakelijk voor de kosten van herstel. Als een minderjarige leerling voor enige schade aansprakelijk is, stelt de school de ouders/verzorgers aansprakelijk. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij schade door of aan leerlingen toegebracht, gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 24 Genotmiddelen en gokken

1. In de school en op het terrein van de school geldt een rookverbod.
2. De directie van de locatie kan een of meer plaatsen op het schoolterrein aanwijzen waar dit rookverbod niet geldt.
3. Het is op school en bij deelname aan door de school georganiseerde activiteiten verboden alcoholhoudende dranken en/of drugs bij zich te hebben, te nuttigen, dan wel uit te delen of te verhandelen.
4. Op school en op het terrein is het verboden onder invloed te zijn van alcohol en/of drugs.
5. Spelen en gokken om geld is op school en tijdens door de school georganiseerde activiteiten verboden.
6. Bij overtreding van deze regels worden door de directie van de locatie strafmaatregelen getroffen.