

DO'S

&

DON'TS

Leerlingenstatuut

Trots
op wie je
bent!

 Johannes
Fontanus College

INHOUDSOPGAVE

	blz.
1. Voorwoord en betekenis	2
2. Begrippen	3
3. Leerlingenstatuut	4
4. Rechten en plichten in algemene zin	4
5. Toelating	5
6. Kwaliteit van het onderwijs	5
7. Aanwezigheid	5
8. Gedrag	7
9. Geweld	8
10. Veiligheid en privacy	8
11. Schade	9
12. Huiswerk	9
13. Toetsing - Beoordeling - Rapportage	9
14. Schoolexamen – centraal examen	11
15. Straffen	12
16. Leerlingenregistratie, kluisjes	12
17. Inspraak - Leerlingenraad	13
18. Andere vormen van inspraak	14
19. Vrijheid van meningsuiting en vrijheid van vergadering	14
20. Schoolkrant	14
21. Aanplakborden	14
22. Bijeenkomsten	15
23. Klassenavonden	15
24. Geschillen	15
25. Onvoorzien	15

1. Voorwoord en betekenis

Statuut' is een statig woord en het klinkt belangrijk. Letterlijk betekent het "dat wat is vastgesteld".

Voor leerlingen is het prettig dat zij weten wat er van hen in de school wordt verwacht en dat zij weten wat ze van de school, het personeel en hun medeleerlingen kunnen verwachten. Voor de school en het personeel is het goed dat zij weten waar ze de leerlingen aan kunnen houden. En ook dat zij weten waar ze door de leerlingen op aangesproken kunnen worden.

Voor iedereen in de school is het noodzakelijk dat deze rechten en plichten van en tegenover leerlingen niet willekeurig zijn, maar dat deze zijn vastgesteld. Vandaar het leerlingenstatuut: Voor duidelijkheid over wat kan en mag, voor een goede verhouding tussen leerlingen en het personeel, voor goed onderwijs op het JFC. Dit leerlingenstatuut mag een bijdrage zijn om dat goede onderwijs te bevorderen.

Het leerlingenstatuut is, nadat instemming is verleend door het leerlingendeel van de medezeggenschapsraad, vastgesteld door de schoolleiding.

L.A. Minderhoud, voorzitter college van bestuur
Barneveld, juli 2022

2. Begrippen

- school: Johannes Fontanus College
- college van bestuur: voorzitter en lid
- schoolleiding: college van bestuur en afdelingsleiders
- bovenbouw: klassen V4,5,6, H4,5, M4
- docenten: verzorgen de lessen
- afdelingsleider: is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van een afdeling
- mentor: een docent die speciaal belast is met de zorg voor een klas
- AA: afdelingsassistent; werkt onder verantwoordelijkheid van een afdelingsleider
- OA: onderwijsassistent; werkt onder verantwoordelijkheid van een afdelingsleider

- OOP'er: lid van het onderwijsondersteunende personeel
- conciërges: houden toezicht in en om de gebouwen
- personeelsleden: alle aan het JFC verbonden werknemers
- leerlingen: alle leerlingen die aan de school ingeschreven staan
- leerlingenraad: het vertegenwoordigend orgaan van de leerlingen
- medezeggenschapsraad: het orgaan binnen de school t.b.v. overleg en medezeggenschap
- ouders: de ouder(s), voogd(en) en verzorger(s) van de leerlingen
- bevoegd gezag: het College van Bestuur van de Stichting voor Protestants Christelijk Voortgezet Onderwijs voor de gemeente Barneveld en Omgeving
- inspecteur: de inspecteur van het voortgezet onderwijs onder wiens verantwoordelijkheid de school valt

3. Leerlingenstatuut

1. Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen die staan ingeschreven op het Johannes Fontanus College te Barneveld. Het geldt in schoolgebouwen en op terreinen en daarbuiten. Het geldt ook bij schoolse en buitenschoolse activiteiten (voor zover er relevantie is met de schoolsituatie).
2. Het bevoegd gezag stelt het leerlingenstatuut vast. Het bevoegd gezag gaat niet over tot vaststelling voordat de medezeggenschapsraad zich hierover heeft kunnen uitspreken volgens de bepalingen in het medezeggenschapsreglement.
3. Het bevoegd gezag legt minimaal elke vier jaar, na evaluatie, een voorstel tot wijziging van dit statuut voor aan de medezeggenschapsraad.
Alle geledingen kunnen voorstellen tot wijziging indienen tot één maand voordat de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut afloopt.
4. De schoolleiding zorgt ervoor dat alle nieuwe leerlingen het statuut krijgen. De meest recente versie is altijd digitaal terug te vinden op de website van de school: www.jfc.nl.

4. Rechten en plichten in algemene zin

5. De leerlingen respecteren in hun gedrag en uitlatingen de grondslag en doelstellingen van de school.
6. De leerlingen en personeelsleden hebben t.o.v. elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie.
7. De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de regels die gelden in de school. Zij hebben ook het recht anderen binnen de school te houden aan de regels.
8. De leerlingen en personeelsleden zijn respect verschuldigd aan elkaar en aan alle andere personen in de school.
9. Leerlingen moeten iedere schooldag tenminste vanaf het eerste tot en met het negende uur beschikbaar zijn voor zaken die met school te maken hebben.
10. Leerlingen zijn verplicht alle informatie bestemd voor ouders/verzorgers zo spoedig mogelijk thuis af te geven.
11. Leerlingen zijn verplicht mee te werken aan corvee. De regeling

hiervan is in handen van de conciërges.

12. Leerlingen zijn verplicht dagelijks op It's Learning, Zermelo en Magister te kijken met het oog op belangrijke mededelingen.

5. Toelating

13. Het bevoegd gezag stelt de voorwaarden vast, waarop je wordt toegelaten op school als leerling. Het bevoegd gezag volgt daarbij de wettelijke bepalingen.

6. De kwaliteit van het onderwijs

14. De leerlingen hebben recht op het volgen van goed onderwijs en een passende begeleiding. Als een leerling meent, dat het onderwijs niet van behoorlijke kwaliteit is, bespreekt hij dit beargumenteerd met de betreffende docent. Als dit niet leidt tot een bevredigende oplossing, kan de leerling zich wenden tot zijn mentor of zijn afdelingsleider. Onderwijs van behoorlijke kwaliteit houdt o.a. in:
 - goede verdeling van de lesstof over de cursus;
 - goede presentatie en duidelijke uitleg van de lesstof;
 - keuze van geschikte schoolboeken;
 - aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof.
15. Leerlingen hebben in gelijke situaties recht op een gelijke behandeling.

7. Aanwezigheid

16. Leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen zoals dat op hun rooster staat aangegeven, tenzij er voor een bepaalde les een andere regeling is getroffen. Zij dienen op tijd bij de lokalen aanwezig te zijn.
17. De leerling die te laat is, meldt zich bij de conciërge. Na driemaal met een niet-geldig excuus te laat gekomen te zijn, volgen passende maatregelen.
18. Als de docent bij aanvang van de les niet aanwezig is, gaat een van de leerlingen informeren bij de afdelingsleider of afdelingsassistent.

De andere leerlingen wachten zolang bij het lokaal.

19. Bij het begin van de pauze verlaten de leerlingen zo spoedig mogelijk de lokalen. Tijdens de pauzes mogen de leerlingen alleen in de hal, de aula's of buiten verblijven. Opgaand verkeer is verboden. De studieruimtes worden voor studie gebruikt.
20. Een leerling neemt deel aan alle lessen, behalve als medische en/of andere dringende redenen dit verhinderen.
21. Als een leerling een of meer lessen moet verzuimen, doen ouder(s)/verzorger(s) vooraf een aanvraag via het ouderportaal op de website. Afspraken met tandartsen of andere specialisten dienen zo mogelijk buiten schooltijd gemaakt te worden.
Over verlof buiten de reguliere vakanties kunnen we kort zijn: als er geen sprake is van gewichtige omstandigheden zoals de wet die omschrijft, mogen we geen toestemming geven.
22. Een leerling die niet aan de gymnastieklessen deel kan nemen, meldt zich bij aanvang van de les bij zijn gymdocent. Als hij meerdere lessen niet kan volgen, overlegt hij ook met de afdelingsleider of AA.
23. Als een leerling tijdens de lessen ziek naar huis wil gaan, vraagt hij eerst toestemming aan de AA/OA. Als deze afwezig zijn, meldt hij zich bij de conciërge.
24. Melden absentie: zie schoolgids.
Wanneer een leerling niet afgemeld wordt, vervalt het recht op het inhalen van een repetitie.
25. Als een leerling zonder toestemming van school les(sen) verzuimt, neemt de afdelingsleider of afdelingsassistent passende maatregelen.
26. Als een leerling afwezig is geweest, informeert hij bij zijn medeleerlingen naar de gemiste lesstof en het opgegeven huiswerk.
Na overleg met de docent haalt een leerling gemist werk in.
27. Leerlingen van 18 jaar en ouder zijn voor de wet zelf verantwoordelijk. Zij hebben geen leerplicht, maar moeten wel een startkwalificatie behalen.
 - a. Alle schoolregels zijn van toepassing op de 18+ leerlingen.
 - b. Ouder(s)/ verzorger(s) kunnen in Magister de absentie en de cijfers van leerlingen bekijken. 18+ leerlingen kunnen deze mogelijkheid laten blokkeren. Ze moeten dit kenbaar maken bij de afdelingsassistent.
 - c. Bij veelvuldige afwezigheid wordt er een SOVEE- traject gestart. Dit traject kan ook preventief ingezet worden.

- d. Naar aanleiding van ongewenst gedrag of veelvuldige afwezigheid kan een contract worden opgesteld, waarin staat dat bij het onvoldoende volgen van de lessen, de leerling van school verwijderd wordt. Bij uitschrijving wordt SOVEE geïnformeerd.

8. Gedrag

28. De leerlingen gedragen zich in en buiten de school naar behoren.
29. Als een leerling zich tijdens de les onbehoorlijk gedraagt, kan de docent hem uit de les verwijderen. De leerling is verplicht zich direct te melden bij de afdelingsassistent.
30. Als een leerling storend gedrag vertoont in de gang, kan een docent/OOP'er de leerling naar de afdelingsleider sturen; deze handelt naar bevind van zaken.
31. We kennen een strikt rookbeleid. Met ingang van seizoen 2018-2019 is het JFC een rookvrije school. Dat betekent dat leerlingen en personeel niet meer roken op het schoolterrein.
32. Het is verboden in of op de terreinen van de school goederen te verhandelen.
33. De leerlingen mogen geen alcoholhoudende dranken of verdovende middelen bij zich hebben en ook niet op school gebruiken of verhandelen. In voorkomende gevallen is het reglement genotmiddelen van toepassing.
34. Je mag consumpties alleen in de hal en de aula nuttigen.
35. Binnen het schoolgebouw kunnen leerlingen gebruik maken van het wifi-netwerk. Het gebruik van mobieltje of tablet in de les wordt bepaald door de docent. We hanteren een mediaprotocol voor leerlingen en docenten. Het mediaprotocol beschrijft hoe we op een goede manier met elkaar communiceren via sociale media. Het maken van foto- en filmopnamen zonder toestemming van docent of schoolleiding is overal verboden.
36. Je mag tijdens de les geen kauwgum gebruiken.
37. Je jas berg je op in je kluis of je hangt hem aan een van de haken bij de lokalen.

38. Fietsen kunnen bij de school worden gestald op de daarvoor bestemde plaatsen. Zet ze steeds op slot. Om diefstal tegen te gaan is er voor bromfietsen een aparte ruimte.
Bromfietsen rijden het schoolterrein uitsluitend via het Fontanuslaantje op en af.
Verblijven in fietsen- en bromfietsenstalling anders dan voor het brengen en halen van (brom-)fietsen is niet toegestaan.
39. Waardevolle spullen, zoals horloges en mobieltjes, dienen tijdens de gymlessen in het kluisje bewaard te worden. Daarnaast bestaat de mogelijkheid om, voor eigen risico, waardevolle spullen in een mandje bij de gymdocent in bewaring te geven.
40. Je mag ramen, zonwering, verwarming of andere apparatuur niet bedienen en je mag veiligheidsvoorzieningen niet zonder noodzaak in werking stellen.
41. Je mag geen tekens, symbolen of voorstellingen dragen of bij je hebben die in strijd zijn met de identiteit van de school.
42. Als je geblesseerd of gehandicapt bent, mag je gebruik maken van de lift. Je meldt je daarvoor bij de conciërge.

9. Geweld

43. Lichamelijk en geestelijk geweld en bedreiging van personeelsleden of medeleerlingen tolereren we niet.
44. Melden van geweld kun je doen op het volgende e-mailadres: meldgeweld@jfc.nl.

10. Veiligheid en privacy

45. De leerlingen en personeelsleden gedragen zich naar de gegeven voorschriften betreffende de veiligheid in de school.
46. Het is verboden om de privacy van medeleerlingen of personeelsleden op enige manier te schenden.
47. Wapens zijn op school verboden.
48. Ouders kunnen in Magister de absentie en de cijfers van leerlingen bekijken. Meerderjarige leerlingen kunnen deze mogelijkheid laten blokkeren. Ze moeten dit dan kenbaar maken bij de AA.

11. Schade

49. Leerlingen dienen zorgvuldig om te gaan met de goederen van anderen.
50. Het bevoegd gezag aanvaardt geen aansprakelijkheid voor beschadiging of verlies van eigendommen van leerlingen. Dit geldt dus ook voor mobiele devices. De eigenaar blijft verantwoordelijk.
51. Als je schade toebrengt aan het gebouw, aan de leermiddelen of aan andere bezittingen van de school, moet je de kosten van het herstel betalen. Als je minderjarig bent, moeten je ouders betalen.

12. Huiswerk

52. Leerlingen zijn verplicht het opgegeven huiswerk te maken en te leren.
53. Bij afwezigheid van een docent, schuift het huiswerk automatisch door naar de volgende les. In andere gevallen schuift het huiswerk alleen door als de docent dit uitdrukkelijk meldt in de klas.
54. De docenten proberen het huiswerk zo te spreiden dat het evenwichtig verdeeld is.
55. De leerling die het huiswerk niet heeft gemaakt meldt dit aan het begin van de les aan de docent en vertelt de reden. De docent kan een maatregel opleggen als naar zijn oordeel de reden niet acceptabel is.
56. Leerlingen hebben er recht op dat huiswerk overhoord wordt en gemaakt huiswerk besproken.
57. De eerste dag na een vakantie van minimaal een week is huiswerkvrij, tenzij anders aangegeven.

13. Toetsing - Beoordeling - Rapportage

58. De docent of de technisch onderwijsassistent toetst de vordering van de leerling.
59. We kennen de volgende toetsvormen:
 - *Schriftelijke en Mondelinge Overhoring (SO en MO):* overhoring van huiswerk dat voor dat lesuur is opgegeven.

- *Repetitie*: een schriftelijke toets van een leerstofonderdeel, die van tevoren is opgegeven.
Repetities kunnen gecoördineerd afgenomen worden.
 - *Toets*: een schriftelijke toets die zich onderscheidt van een repetitie door meer leerstof te omvatten.
Toetsen worden gecoördineerd afgenomen.
 - *Schoolexamentoets (ST/MT/LT/PT)*: toets waarvan het cijfer meetelt voor het schoolexamen.
 - *Praktische Opdracht (PO)*: toets die primair vaardigheden toetst.
 - *Handelingsdeel (HD)*: toets of activiteit die je met een voldoende (v) of goed (g) afsluit; een cijfer is niet mogelijk. Bij een onvoldoende ga je niet over.
 - *Sectorwerkstuk (SW) en Profielwerkstuk (PW)*: een werkstuk dat onderdeel is van de afsluiting van een sector (VMBO) of profiel (Tweede Fase). De leerling toont daarin de beheersing van diverse vaardigheden. Het omvat een uitgebreide praktische opdracht waarbij één of twee vakken zijn betrokken.
60. De docent deelt mee hoe een toets meetelt. Het cijfer voor een repetitie weegt in het algemeen zwaarder dan voor een overhoring.
 61. De leerlingen hebben er recht op tenminste één week vóór afname van een repetitie of toets de leerstof hiervoor van de docent te horen.
 62. Een repetitie gaat alleen over lesstof die behandeld is.
 63. We geven de eerste drie leerjaren niet meer dan één repetitie per dag. Dit geldt niet bij herkansing of tijdens repetitieweken. We ontzien de maandagen zoveel mogelijk. In de bovenbouw (clusters) geven we hoogstens twee repetities per dag.
 64. Een docent beoordeelt een afgenomen toets binnen 10 werkdagen nadat die is afgenomen, behalve als er zich bijzondere omstandigheden voordoen; dit ter beoordeling van de afdelingsleider. De docent deelt de normering mee en geeft eventueel een toelichting.
 65. Een leerling heeft het recht zijn toets in te zien, nadat die is beoordeeld.
Als een leerling het niet eens is met de beoordeling kan hij dat binnen één week na inzage kenbaar maken aan de docent die de toets heeft beoordeeld.
 66. De docent bespreekt de toets na de beoordeling met de leerlingen.
 67. Als een leerling door onrechtmatige afwezigheid een

- toets/repetitie/schriftelijke overhoring heeft gemist, kan de docent daarvoor, na overleg met de afdelingsleider, het cijfer 1 toekennen.
68. Over al of niet inhalen van een onverwachte toets/repetitie/schriftelijke overhoring, beslist de docent na overleg met de leerling.
 69. Als een werkstuk meetelt voor een rapportcijfer, dient van tevoren bekend te zijn aan welke normen het moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en welke sancties er zijn als je het niet of te laat inlevert.
 70. De omvang van een repetitie is aangepast aan de beschikbare tijd die van tevoren bekend is. De leerling heeft het recht de beschikbare tijd volledig te benutten.
 71. Tijdens het afnemen van een toets/repetitie/schriftelijke overhoring is het in de ruimte rustig, voor zover dat van de docent en de leerlingen afhangt.
 72. Als een docent fraude constateert, volgen strafmaatregelen.
 73. Elk rapport geeft de leerling een overzicht van het voortschrijdend gemiddelde bij alle vakken (het gemiddelde van de resultaten die tot dan behaald zijn).
 74. Aan het begin van de cursus maakt elke leraar de leerling bekend met de wijze waarop het rapportcijfer tot stand komt.
 75. De mentor deelt de leerlingen de overgangsnormen mee en verwijst ook naar de website van de school.

14. Schoolexamen – centraal examen

76. Aan het begin van het examenjaar, uiterlijk 1 oktober, maken we aan de betreffende leerlingen het programma van toetsing en afsluiting bekend. Dit programma bevat regels over de wijze van toetsen van kennis en vaardigheden van deze leerlingen en ook op welke manier het cijfer van het schoolexamen wordt vastgesteld.
77. Het bevoegd gezag stelt een examenreglement vast. Dit reglement bevat regels over de manier waarop het examen wordt afgenomen, de manier waarop de cijfers worden gegeven, regels over verzuim bij examens, examenfraude, herexamen en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken.

15. Straffen

78. Tegen een leerling die de in de school geldende regels niet nakomt of de les verstoort, kan een strafmaatregel genomen worden. Zo'n maatregel kan worden opgelegd door een conciërge, een afdelingsassistent, een (staf)docent, een afdelingsleider of het bevoegd gezag.
79. Aangifte bij de politie kan een van de maatregelen zijn.
80. Bij het opleggen van een straf dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen de ernst van de overtreding of overtredingen en de zwaarte van de straf.
81. Als een leerling meent, dat hem ten onrechte door een docent een maatregel is opgelegd, kan hij dit aan de afdelingsleider ter beoordeling voorleggen.
82. Als een leerling meent dat hem ten onrechte een strafmaatregel door de afdelingsleider is opgelegd, kan hij een klacht indienen (adres: zie schoolgids).
83. Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door de schoolleiding of het bevoegd gezag is opgelegd, kan hij dit aan de klachtencommissie ter beoordeling voorleggen.
84. Een leerling die bij herhaling de regels overtreedt of die zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag, kan door of namens het bevoegd gezag worden geschorst of definitief van de school worden verwijderd. Bij schorsing of verwijdering is de hiervoor geldende JFC-procedure van toepassing.
85. Tijdens de procedure tot verwijdering kan een leerling worden geschorst.
86. Een leerling kan niet in de loop van het schooljaar worden verwijderd op grond van onvoldoende resultaten, behalve als dit tevoren in een door leerling, ouders en afdelingsleider ondertekend contract is vastgelegd.

16. Leerlingenregistratie, kluisjes

87. De school heeft van alle leerlingen gegevens geregistreerd. Deze gegevens dienen correct te zijn. Leerlingen van 18 jaar en ouder, of

- bij minderjarigheid hun ouders/verzorgers, kunnen deze gegevens inzien en indien nodig, verzoeken deze te wijzigen of te verbeteren.
88. De gegevens van leerlingen zijn alleen toegankelijk voor hen die van het bevoegd gezag hiervoor toestemming hebben verkregen, zoals decanen, afdelingsleiders, afdelingsassistenten, mentoren, docenten van de betrokken leerling, leden van de administratie, de inspecteur, door het Rijk aangewezen personen i.v.m. financiële controle en de contact- en vertrouwenspersonen tijdens de behandeling van een klacht.
 89. We verstrekken alleen gegevens uit het register aan derden als daarvoor een wettelijke verplichting bestaat, of met toestemming van de betrokken leerling of, bij minderjarigheid, van zijn ouder(s)/verzorger(s).
 90. Het melden van ongewenste intimiteiten gaat volgens een vastgestelde procedure, zodat we passend op ongewenste intimiteiten kunnen reageren. De namen van contactpersonen en vertrouwenspersonen staan jaarlijks in de schoolgids vermeld.
 91. Iedere leerling heeft de beschikking over een kluisje. In bijzondere gevallen, als daar dringende aanleiding toe is, kan onder de verantwoordelijkheid en in opdracht van de schoolleiding het kluisje van een leerling geopend worden.

17. Inspraak - Leerlingenraad

92. De leerlingen kunnen voor hun belangen opkomen in de leerlingenraad. Deze raad kan de schoolleiding adviseren en geraadpleegd worden door de schoolleiding over zaken die voor de leerlingen van belang zijn.
93. De schoolleiding stelt in overleg met de leerlingenraad een reglement vast over de taak en samenstelling van de leerlingenraad, over de verkiezing van de leerlingen van de raad en de wijze van overleg tussen de leerlingenraad en de schoolleiding en over de faciliteiten die de leerlingenraad bij de uitoefening van zijn taak nodig heeft.

18. Andere vormen van inspraak

94. Het bevoegd gezag legt in het medezeggenschapsraadreglement regels vast over de verkiezing van leerlingen in de medezeggenschapsraad en ook over hun rechten en plichten in deze raad.

19. Vrijheid van meningsuiting

95. Vrijheid van meningsuiting geldt binnen de school voor iedereen en dient door een ieder te worden gerespecteerd. Bij meningsuiting dient rekening gehouden te worden met de grondslag en de pedagogische verantwoordelijkheid van de school. Bij meningsuitingen mag je niet kwetsen, beledigen of discrimineren.

20. Schoolkrant

96. De schoolleiding stelt de leerlingen in de gelegenheid een schoolkrant uit te geven en regelt in overleg met de redactie de verantwoordelijkheid en de beschikbaarheid van geld en papier e.d.
97. De schoolleiding kan de publicaties van de schoolkrant of een deel daarvan verbieden als dat strijdig is met de grondslag of doelstelling van de school of als het een discriminerende of beledigende inhoud heeft.

21. Aanplakborden

98. Als een leerling iets wil aanplakken in de school, vraagt hij toestemming aan de voorzitter van het college van bestuur of diens plaatsvervanger.

22. Bijeenkomsten

99. De schoolleiding stelt ruimte ter beschikking voor bijeenkomsten van leerlingen die direct betrekking hebben op het schoolleven; e.e.a. binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.

23. Klassenavonden

100. Er wordt gelegenheid gegeven tot het houden van klassenavonden, in aanwezigheid van de mentor.
101. Activiteiten die door leerlingen buiten de school, zonder mentor worden georganiseerd, vallen niet onder verantwoordelijkheid van de school.

24. Geschillen

102. Als leerlingen, personeelsleden en aan de school verbonden organen menen dat het leerlingenstatuut onjuist of onzorgvuldig wordt toegepast, dienen zij het gerezen geschil op te lossen met de betrokken persoon/orgaan of personen/organen met wie het geschil is gerezen.
Als blijkt dat het onderling oplossen van het geschil redelijkerwijs niet is gelukt, kan de leerling een klacht indienen (adres: zie schoolgids).

25. Onvoorzien

103. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter van het college van bestuur.