62e cursus

Het Rijnlands Lyceum

OEGSTGEEST

ROSGIDS 2017 - 2018

www.rlo.nl

Inhoud

Voorwoord 3

1. Het Rijnlands Lyceum Oegstgeest 5

2. De dagelijkse schoolpraktijk 17

3. Communicatie school-ouders 33

4. Financiële zaken 35

5. De school in cijfers 37

6. Regels en reglementen 43

6.1 Toetsing en beoordeling 43
6.2 Bevorderingsreglement 44
6.3 Protocol Dyslexie 53
6.4 Gedragsregels 55
6.5 Reglement Genotmiddelen 56
6.6 Protocol Genotmiddelen 57
6.7 Reglement Veiligheidsbepalingen 60
6.8 Reglement Ernstige Misdragingen 62
6.9 Leerlingenstatuut 63
6.10 Reglement Sponsoring en Fondsenwerving 63
6.11 Reglement vrijwillige ouderbijdrage 64
6.12 Pestbeleid Rijnlands Lyceum Oegstgeest 65

COLOFON:

Fotografie:	Rijnlands Lyceum; Bert de Jong, Den Haag
Ontwerp en lay-out:	Grafisch Bureau Christine van der Ven, Voorschoten
Omslag:	Bright Design, Hattem
Drukwerk:	Drukkerij Nautilus, Leiden
Eindredactie:	Annet Niens

Augustus 2017

Voorwoord

Voor u ligt de schoolgids van het Rijnlands Lyceum Oegstgeest. Dit document heeft een tweeledige functie: enerzijds voldoen we ermee aan de wettelijke verplichting om leerlingen en ouders te informeren over allerlei zaken die in de Wet op het Voortgezet Onderwijs zijn vastgelegd, anderzijds willen wij de lezer een handzaam boekje bieden waarin de belangrijkste informatie over de school te vinden is.

Door de dubbele functie komt uit dit boekje veel minder naar voren wat voor een school het Rijnlands Lyceum Oegstgeest is. We vermelden een tabel met de lessen per periode, maar daarin staat niet wat voor sfeer er in de school heerst. We verwijzen naar de kwaliteitskaart van de inspectie, maar die gaat alleen over in-, door-, en uitstroomgegevens en examencijfers.

De werkelijke kwaliteit van de school is een verhaal dat zich eigenlijk alleen laat vertellen door de leerlingen die erop zitten en hebben gezeten. Die komen in deze schoolgids weinig aan het woord, want daar leent dit boekje zich niet voor. De verhalen die leerlingen vertellen gaan over veel meer dan lessen, cijfers en roosters. Die gaan over vriendschappen, bijzondere leraren, reizen, liefdes, feesten, kortom al die elementen die je schooltijd tot een bijzondere periode in je leven maken.

Op het Rijnlands Lyceum Oegstgeest wordt de inbreng van ouders bijzonder op prijs gesteld. Wij zijn ons er zeer van bewust dat de school van de ouders en dus ook van de leerlingen is. We beseffen dat we een grote verantwoordelijkheid hebben een school vorm te geven waarin leerlingen zich in alle opzichten ontplooien, zodat ze straks kunnen terugkijken op een geweldige schooltijd.

Drs. J. D. H. Swieringa, rector

1 Het Rijnlands Lyceum Oegstgeest

Organisatie

Het Rijnlands Lyceum Oegstgeest maakt deel uit van de Stichting Het Rijnlands Lyceum (RL). De onder de stichting ressorterende scholen zijn: Het Rijnlands Lyceum te Oegstgeest, Het Rijnlands Lyceum te Sassenheim, Het Rijnlands Lyceum te Wassenaar, The International School of The Hague, Eerste Nederlandse Montessori School, Europese School Den Haag.
De grondslag van waaruit onderwijs wordt gegeven is algemeen bijzonder. 'Algemeen' betekent dat de verschillende levensbeschouwingen in de zelfde mate worden gerespecteerd. 'Bijzonder' wil zeggen dat de scholen in stand gehouden worden door een rechtspersoon; voor de Rijnlandse scholen is dit het bestuur van de stichting RL.

Traditie en ambitie

De oorsprong van 'Het Rijnlands Lyceum' ligt in Wassenaar. Leidse hoogleraren die niet tevreden waren met de kwaliteit van het onderwijsaanbod in de omgeving hebben zich daar sterk voor gemaakt. In 1936 werd een school op algemene grondslag opgericht. Het initiatief bleek succesvol; 'Het Rijnlands Lyceum' groeide uit tot een scholengroep met aanvankelijk drie scholen in Nederland, de Rijnlandse Lycea, en enkele vestigingen in het buitenland. 'Het Rijnlands' is een merknaam geworden en gezamenlijk bieden de zes scholen aan bijna 6.000 leerlingen Nederlands, tweetalig (Nederlands/Engels) en internationaal onderwijs.
Onderstaand zijn de scholen uitgesplitst naar onderwijsaanbod:

- Het Rijnlands Lyceum Oegstgeest:
  Nederlandse afdeling: havo, vwo en tweetalig onderwijs (tto)
  Internationale afdeling: international baccalaureate: middle years programme (ibmyp) en diploma programme (ibdp)

- Het Rijnlands Lyceum Sassenheim:
  vmbo-tl, havo, vwo en tweetalig onderwijs (tto)

- Het Rijnlands Lyceum Wassenaar:
  havo, vwo en tweetalig onderwijs (tto)

- The International School of The Hague:
  Primary school: international primary curriculum (ipc)
  International baccalaureate: middle years programme (ibmyp) en diploma programme (ibdp)

- Europese School Den Haag
  Basisonderwijs em voortgezet onderwijs (Europees Baccalaureaat)

- Eerste Nederlandse Montessori School
  Basisonderwijs

De Rijnlandse Lycea voelen zich nog steeds verbonden met de traditie waaraan zij hun bestaansrecht ontlenen. Centraal staat de kwaliteit van het onderwijs; de scholen hebben de ambitie kwalitatief hoogwaardig onderwijs te bieden en leerlingen tot optimale ontplooiing te stimuleren. Het Rijnlands is ook een onderwijsinstelling met een sterk internationaal karakter en heeft de ambitie zich daarin verder te profileren zowel in Nederland als daarbuiten.

Start schooljaar brugklassers

Bestuur

De scholen staan onder het bestuur van de stichting RL dat als bevoegd gezag de belangen van de Rijnlandse Lycea behartigt. Het bestuur van de stichting bestaat uit één persoon c.q. de bestuurder.
Voor de organisatie en besturing van de Rijnlandse scholen is gekozen voor een eenvoudige structuur met zo min mogelijk managementniveaus, waarbij Personeelszaken & Organisatie en Financiën & Administratie op centraal niveau worden geregeld.

Schooldirectie, schoolleiding en afdelingsleiders

De leiding voor de dagelijkse gang van zaken berust bij de rector c.q. principal (voor internationaal onderwijs) en de conrectoren. De rector draagt de eindverantwoordelijkheid.
De taakverdeling tussen de rector en de conrectoren wordt in onderling overleg bepaald. De internationale afdeling wordt geleid door de conrector internationale afdeling c.q. head international department. Rector en conrectoren vormen samen de directie van de school.
De schoolleiding bestaat uit de directie en de afdelingsleiders. Afdelingsleiders geven leiding aan een team van docenten dat verantwoordelijk is voor de uitvoering van onderwijs en de daaraan verbonden taken. Afdelingsleiders hebben hierbij een coördinerende functie en houden zich bezig met onderwijsontwikkeling en -vernieuwing. De Nederlandse afdeling van Het Rijnlands Lyceum Oegstgeest telt vijf afdelingsleiders: brugjaar/tweede leerjaar, 3/4 vwo, 5/6 vwo, 3/4/5 havo en tweetalig onderwijs, en de internationale afdeling heeft een afdelingsleider voor het ibmyp en ibdp.

Onderwijzend personeel

Een aantal van de docenten van het Rijnlands Lyceum Oegstgeest is native of near-native speaker van het Engels en geeft les zowel in de Nederlandse als de tweetalige en de internationale afdeling. In de internationale afdeling is tevens een 'substitute teacher' aanwezig die dagelijks lessen vervangt van collega's die afwezig zijn. Deze 'substitute teacher' valt, indien nodig, ook in de Nederlandse afdeling in.

Onderwijsondersteunend personeel

De administratieve en secretariële ondersteuning (waaronder leerlingenadministratie, bijhouden studieresultaten, public relations en communicatie), overige ondersteuning onderwijs (waaronder onderwijsassistentie, mediatheek en roostering) en facilitaire zaken (waaronder schoonmaak, onderhoud, reproductie, catering) worden decentraal, op schoolniveau geregeld.

T4 in India

Medezeggenschap

Iedere school heeft een medezeggenschapsraad. In een schoolgemeenschap is het van belang dat de diverse geledingen (leerlingen, personeelsleden en ouders) over bepaalde zaken kunnen adviseren of meebeslissen. De medezeggenschap op de scholen is geregeld volgens de richtlijnen van de WMS (Wet Medezeggenschap Scholen).
Voor zaken van gemeenschappelijk belang is er de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR), waarin iedere medezeggenschapsraad (MR) van de Rijnlandse Lycea vertegenwoordigd is. De GMR adviseert het bestuur gevraagd en ongevraagd en neemt een standpunt in ten aanzien van besluiten die het bestuur de GMR ter instemming conform de WMS of CAO voorlegt.

Beach-clean-dag T1

Raad van Toezicht

Als klankbord voor het bestuur en voor het afleggen van verantwoording is er een toezichthoudend orgaan, de Raad van Toezicht. Deze raad bestaat uit onafhankelijke leden.

Leerlingen

De leerlingen van het Rijnlands Lyceum Oegstgeest hebben inspraak via de leerlingenraad, waarin ten minste twintig leerlingen zitten. Het dagelijks bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester, een niveaucoördinator havo/vwo en een niveaucoördinator ibmyp/ibdp. Het dagelijks bestuur behartigt de lopende zaken. De leerlingenraad brengt gevraagd en ongevraagd adviezen uit aan alle geledingen van de school.
Daarnaast zijn er leerlingencommissies die een uitvoerende taak hebben op het gebied van sport, kunst en het organiseren van feesten. Zij ontvangen opdrachten van de leerlingenraad, waarin de hoofden van de commissies vertegenwoordigd zijn.
Eens per maand vergaderen de niveauclubs, waarin twee vertegenwoordigers van elke klas van een niveau (eerste klassen, tweede klassen, enzovoort) zitting hebben.

Oudercommissie

Ouders worden vertegenwoordigd door de oudercommissie, die een brugfunctie tussen school en thuis vervult. Het gaat daarbij om informatie-uitwisseling en gedachtewisseling tussen de school en de ouders over alle algemene, niet op individuele leerlingen betrekking hebbende aspecten. De oudercommissie heeft in het bijzonder tot doel de belangen van de leerlingen en hun ouders te behartigen en de betrokkenheid van de ouders bij de school te bevorderen. Leden komen gevraagd en ongevraagd met voorstellen aan de directie en melden problemen die gesignaleerd zijn door henzelf of door andere ouders. Eenmaal in het jaar organiseert de oudercommissie een thema-avond.
Elk niveau van de Nederlandse en de internationale afdeling is in de oudercommissie vertegenwoordigd. Jaarlijks worden de vacatures bekendgemaakt die er per niveau en per afdeling zijn. Elke ouder kan zich kandidaat stellen voor het niveau waarin zijn/haar kind zit. Zijn er meer kandidaten, dan vinden verkiezingen plaats.

Visie op onderwijs en leren

Pedagogische visie
Wij gaan er van uit dat mensen gedreven worden door drie psychologische basisbehoeften: de behoefte aan relatie, aan competentie en aan autonomie. Wij zien de mens als gemotiveerd om zich te ontwikkelen en daartoe toegerust; individuele verschillen beschouwen wij als een gegeven.

- Wij bevorderen de individuele én de sociale ontwikkeling van leerlingen; wij bereiden de leerlingen voor op een actieve, betrokken en verantwoordelijke rol in de samenleving.
- Wij bieden de leerlingen een veilig pedagogisch klimaat, waarin we duidelijk maken wat we van leerlingen vragen en ze helpen bij het voldoen aan die doelstellingen.
- Wij stimuleren ontwikkeling van leerlingen door – rekening houdend met de mogelijkheden van leerlingen – positieve hoge verwachtingen uit te spreken.
- Wij stimuleren ontwikkeling van leerlingen door leerlingen medeverantwoordelijk te maken voor hun ontwikkeling.

Dag van de Franse taal

Visie op leren

Leren is een mentale activiteit: informatie wordt pas kennis als je deze informatie integreert in wat je al weet. Leren is dus een proces waarin leerlingen actief nieuwe kennis koppelen aan aanwezige kennis en zelf verbanden leggen.

- Leren samenwerken en samenwerkend leren vormen een belangrijk onderdeel van het schoolleven.
- De docent regisseert het leerproces; centrale vraag bij het voorbereiden van een leeractiviteit is: wat gaan de leerlingen doen en wat leren ze daarvan?
- Docenten streven ernaar om leeractiviteiten aan te bieden, die tegemoetkomen aan diverse intelligenties en leerstijlen. Door succeservaringen mogelijk te maken willen wij het zelfvertrouwen van leerlingen bevorderen.
- Binnen het gestelde kader moet de leerling zoveel mogelijk, samen met de docent, zelf doelen stellen, tijd managen en zijn eigen werk(-wijze) evalueren; kortom: zich eigenaar van het leerproces voelen.

Scholierenverkiezingen

Belangrijke kenmerken van het onderwijsaanbod

Het Rijnlands Lyceum Oegstgeest is een lyceum, dat voorbereidt op hoger onderwijs en dat vanuit zijn traditie meer wil bieden dan een standaardpakket. Wij geven daarom prioriteit aan de volgende kwaliteiten:

- Diepgang: wij bewaken de kwaliteit van de afzonderlijke vakdisciplines.
- Aandacht voor 'transfer': leerlingen kunnen kennis en vaardigheden in samenhang en in een steeds wisselende context hanteren. De leerstof sluit waar mogelijk aan op zijn/haar leefwereld, slaat een brug met de wereld buiten de school en nodigt uit tot kritische en creatieve reflectie.

ROSMUN

- Internationalisering: wij willen onze leerlingen nadrukkelijk voorbereiden op een groeiende mondiale samenwerking.
- Aandacht voor kunst en cultuur, sport en wetenschap: in het curriculum (door bijvoorbeeld examenvakken, Art Studio, Bèta Studio en Sport Studio in de onderbouw) en buiten het curriculum (door extracurriculaire activiteiten).
- Het gebruik van ICT als medium: ICT is een belangrijke aanvulling op het palet aan mogelijkheden voor leerlingen om op verschillende manieren te leren en te communiceren.

Burgerschap

"Het Rijnlands Lyceum Oegstgeest is een algemeen bijzondere onderwijsinstelling die hoogwaardig onderwijs wil bieden. Bij de inrichting van het onderwijs bestaat aandacht voor nationale en internationale maatschappelijke en culturele ontwikkelingen. Voorop staat daarbij de ontplooiing van de leerlingen tot zelfstandig denkende en verantwoord handelende leden van de samenleving, die op school leren dat tolerantie en een kritische houding uitstekend kunnen samengaan".
Voorgaande oorspronkelijke formulering van onze missie sluit goed aan bij de verplichtingen die verwoord zijn in de "Wet op Actief Burgerschap en Sociale Integratie in het Primair en Voortgezet Onderwijs" die sinds 1 februari 2006 in Nederland van kracht is. Het Rijnlands Lyceum Oegstgeest ziet het als haar opdracht naast academische scholing zodanig bij te dragen aan de maatschappelijke vorming van de leerlingen dat zij zich kunnen ontwikkelen tot verantwoord handelende leden van onze democratische samenleving. Die vorming vindt deels binnen en deels buiten het curriculum plaats. Zo worden in het tweetalige programma in leerjaren 4 en 5 de vakken European Studies en Global Studies aangeboden.

Bij de vakken levensbeschouwing, geschiedenis, maatschappijleer en maatschappijwetenschappen is er gedurende de gehele schoolloopbaan aandacht voor levensbeschouwelijke vraagstukken, politieke besluitvorming en actief burgerschap. Bij de in het curriculum verankerde leerlingbegeleiding vormt het ontwikkelen van sociale competenties, naast het bewaken van de leerprestaties, een belangrijke rode draad. Respect voor de ander, het vermogen om verschillen tussen mensen te herkennen en erkennen, omgaan met conflicten en het maken van verantwoorde keuzes zijn daarbij belangrijke kernwaarden.

In de visie van de school worden deze kernwaarden vooral onderhouden en ontwikkeld door actieve deelname aan zoveel mogelijk activiteiten die de leerling in de loop van de schoolcarrière worden geboden, onder het motto "burgerschap moet je doen". Het Rijnlands Lyceum biedt de leerlingen daartoe een breed scala aan binnen- en buitenschoolse activiteiten. De volgende opsomming is niet limitatief.

- Leerlingenraad met vertegenwoordiging per niveau
- Jaarlijkse deelname aan leerlingenresonansgesprekken als onderdeel van de kwaliteitszorg
- Jaarlijks project in het kader van globalisering/internationalisering
- Show/musical
- GNE speaking and writing competition
- Peter/Meter-begeleiding van brugklasleerlingen door 4e jaars leerlingen
- Jaarlijkse goede doelen actie "Actie Paardenkracht"
- Deelname scholierenverkiezingen
- Politiek debat ten tijde van verkiezingen
- Mediaproject tweede niveau
- Ervaringsgericht kunstonderwijs in de onderbouw (Art Studio)
- Ervaringsgerichte introductie op wetenschap en techniek (Bèta Studio)
- Ervaringsgerichte introductie op sport (Sport Studio)
- Keuze voor tweetalig onderwijs vanaf de brugklas
- Keuze voor internationaal onderwijs ná 5 havo of 4 vwo
- Deelname aan Model of United Nations (MUN)
- Deelname aan Leiden Model of United Nations (LEMUN)
- Deelname aan Model of United Nations ISH (MUNISH)
- Lidmaatschap van de Medezeggenschapsraad
- Maatschappelijke stage activiteiten i.s.m. ouderenwerk Oegstgeest
- Poetry evening – poëzie avond
- Junior Speaking Contest (TTO)
- Deelname jaarboek redactie
- Jaarlijkse open podium avond t.b.v. het goede doel

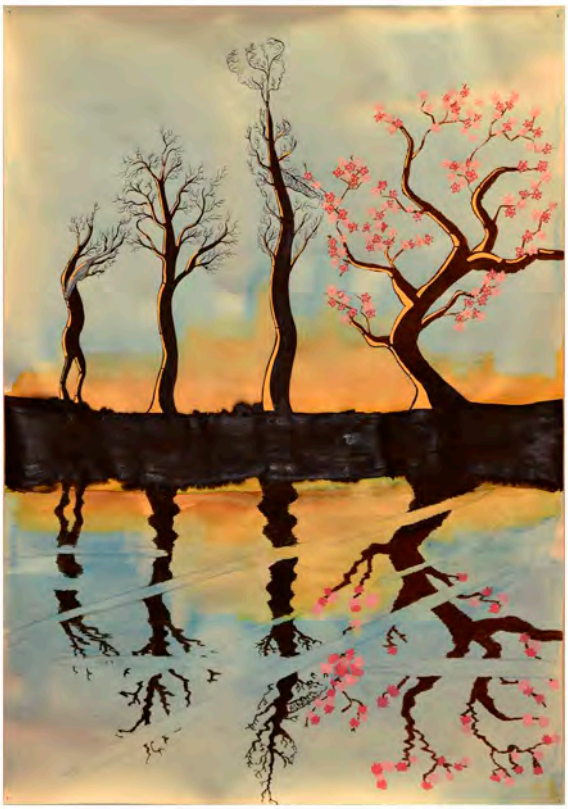
Junior Speaking Contest:
Julie van Cranenburgh T2 en Danny Schaye T3

- Landenproject eerste niveau
- Masterclasses kunstvakken
- Deelname aan Technolab
- Deelname aan JetNet activiteiten
- TTO ROSmun
- Uitwisseling met buitenlandse leerlingen (TTO)
- Deelname crickettoernooi (TTO)
- etc

Onderwijsmodel

Lestijd en keuzewerktijd
We verdelen de onderwijstijd in lestijd en keuzewerktijd. De nadruk ligt op het contact tussen de docent en de leerlingen binnen een les. Keuzewerktijd is voor vormen van leren waarvoor klassikale les niet de meest geschikte vorm is, omdat de leerlingen zelf dingen moeten maken of verwerken, in hun eigen tempo, sommigen met behulp van intensieve begeleiding van een docent en anderen volledig zelfstandig.

Keuzewerktijd
In de onderbouw staat de keuzewerktijd geheel in het teken van het studiementoraat. De begeleidingstijd die onderbouwmentoren kunnen besteden aan hun klas is daarmee intensief; twee of drie maal 75 minuten per week. Tijdens dit studiementoraat zijn de leerlingen in de weer met hun dagelijkse schoolwerk. De mentor verleent daarbij steun en is optimaal in staat de studieontwikkeling van de mentorleerlingen te volgen. In de onderbouw vindt toetsing zoveel mogelijk plaats in de keuzewerktijd. De mentor coacht hierbij en daarmee wordt de vakles gespaard.
Voor de leerlingen van de bovenbouw havo en vwo bestaat het lesrooster sinds de invoering van de Wet op de Tweede Fase gedeeltelijk uit zelfstandig in te vullen onderwijstijd. In de onderwijsorganisatie van het Rijnlands Lyceum Oegstgeest is die tijd in het weekrooster van de leerling opgenomen als keuzewerktijd. Aanwezigheid is verplicht en wordt gecontroleerd.



Examenwerk tekenen v6 Valeriya Grashchenkova

Art Studio / Bèta Studio / Sport Studio
Gedurende de eerste twee leerjaren biedt de school aanvullende programma's op het gebied van kunst en cultuur, sport en wetenschap. Tijdens **Art Studio** kiezen de leerlingen uit een gevarieerd aanbod aan kunstactiviteiten: toneel, dans, muziek, tekenen en schilderen, foto, film en circus, acrobatiek, etcetera. Bij **Sport Studio** volgen de leerlingen een keuzeprogramma,

Open dag

aanvullend op de lessen bewegingsonderwijs. **Bèta Studio** heeft tot doel de leerlingen op een andere manier te introduceren in de wereld van wetenschap en techniek. In alle gevallen staat "plezier in doen en ervaren" voorop. De aanvullende programma's van Art Studio en Bèta Studio worden meegeroosterd in het perioderooster. Het betreft in alle gevallen een uitbreiding van het reguliere lesaanbod in de basisvorming en geeft leerlingen een uitstekende kans om hun mogelijkheden op verschillende gebieden verder te ontdekken.

Periodisering van de vakken
Het schooljaar is verdeeld in vier periodes. Per periode krijgen de leerlingen maximaal acht vakken, en niet twaalf, dertien of veertien vakken zoals bij een continu jaarrooster het geval is. Sommige vakken staan elke periode, dus het hele schooljaar, op het lesrooster. Kleinere vakken komen maar in één, twee of drie lesperiodes op het lesrooster voor. De leerling kan zo per periode de aandacht richten op minder vakken en hoeft zich dus ook op minder toetsen te concentreren.
Het grote winstpunt van het onderwijsmodel dat hierboven staat beschreven is dat het rust in school brengt: er zijn minder startmomenten voor leerlingen en leraren op een dag, minder leswisselingen en er is sprake van een compacte lesdag. Bovendien sluit de keuzewerktijd waarin door de leerlingen meer zelfstandig gewerkt kan worden meer aan bij wat zij in het basisonderwijs gewend waren en wat in het vervolgonderwijs van hen verwacht wordt.

Blokkenroosters

De blokkenroosters van alle afdelingen van de school geven aan welke vakken per leerjaar in welke van de vier lesperiodes aan bod komen. De blokkenroosters worden gepubliceerd op www.rlo.nl.

Schoolgebouw

Het schoolgebouw ligt met het openbaar vervoer op nog geen tien minuten afstand van station Leiden Centraal aan de Apollolaan 1 in Oegstgeest. Het gebouw beschikt naast vakspecifieke leslokalen over een aula, een sporthal, een mediatheek, twee computerlokalen, een BiNaS-lokaal, en een open leercentrum.
Met de in 2007 gerealiseerde nieuwbouw is het pand aanzienlijk uitgebreid en geheel gemoderniseerd. In de nieuwbouw zijn de kunstlokalen voor de vakken drama, muziek en beeldende vorming ondergebracht, en ook het technieklokaal, een hoorcollegelokaal en een open leercentrum.

Nieuwe TTO-leerlingen maken kennis met de school

Voorlichtingsactiviteiten en toelating

Open dag en voorlichtingsavonden
Het Rijnlands Lyceum Oegstgeest organiseert voor leerlingen van groep 8 en hun ouders in januari voorlichtingsbijeenkomsten. Naast een voorlichtingsavond voor de ouders is er een open dag voor de leerlingen. Tijdens de open dag kunnen leerlingen kennismaken met de school door lesjes te volgen en het schoolgebouw van binnen te bekijken. Uiteraard zijn ook ouders welkom tijdens deze dag.

Toelating tot het brugjaar
Toelating tot de brugklas vindt plaats op basis van:
- advies van de leerkrachten van de basisschool;
- resultaten van een schoolvorderingstoets (minimaal een havo-advies).

Toelating tot het tweetalig onderwijs
Toelating tot het tweetalig onderwijs vindt plaats op basis van:
- een vwo advies;
- een voldoende resultaat voor de tto-toelatingstoets.

De afdelingsleiders brugjaar en tweetalig onderwijs bespreken het advies met de directie van de basisschool, indien daartoe aanleiding bestaat.

Taaldorp Duits

Toelating tot de overige leerjaren
Informatie over toelating tot de verschillende afdelingen is verkrijgbaar bij de afdelingsleiders:

Brugjaar en tweede leerjaar	de heer E.M. Veldman	071 519 35 30
3/4/5 havo	mevrouw J. van Raalte	071 519 35 31
3/4 vwo	mevrouw F. van der Vlist – Zagers	071 519 35 35
5/6 vwo	de heer M. van der Zeeuw	071 519 35 33
tto	mevrouw M.C. Goïnga	071 519 35 36
ibmyp		
ibdp	de heer J.P. Symmons	071 519 35 61

Voorlichtingsbrochures en aanmeldingsformulieren zijn verkrijgbaar bij de basisscholen en bij de leerlingenadministratie van het Rijnlands Lyceum. Ook is informatie te vinden op: www.rlo.nl.

2 De dagelijkse schoolpraktijk

Lestijden

De indeling van de lesdag is als volgt:

8.25 uur	*eerste bel*
8.30 uur	**1e lesuur**
9.45 – 9.50 uur	*looptijd*
9.50 uur	**2e lesuur**
11.05	*pauze*
11.25 – 11.30 uur	*looptijd*
11.30 uur	**3e lesuur**
12.45 uur	*pauze*
13.10 – 13.15 uur	*looptijd*
13.15 uur	**4e lesuur**
14.30 – 14.35 uur	*looptijd*
14.35 uur	**5e lesuur**
15.50 uur	*einde lesdag*

Organisatiemiddag

Binnen het weekrooster is de dinsdagmiddag als organisatiemiddag aangewezen. Om deze middag mogelijk te maken hebben leerlingen, uitzonderingen daargelaten, op dinsdag geen les na het vierde lesuur (na 14.30 uur).

Resultaatbesprekingen – verkort rooster

De dagen dat er resultaatbesprekingen zijn, geldt het verkort rooster.

8.25 uur	*bel*	*looptijd*
8.30 uur	*bel*	**aanvang les 1e uur**
9.25 uur	*bel*	*looptijd*
9.30 uur	*bel*	**aanvang les 2e uur**
10.25		*pauze*
10.40	*bel*	*looptijd*
10.45 uur	*bel*	**aanvang les 3e uur**
11.40 uur	*bel*	*looptijd*
11.45 uur	*bel*	**aanvang les 4e uur**
12.40		*pauze*
13.00 uur	*bel*	*looptijd*
13.05 uur	*bel*	**aanvang les 5e uur**
14.00 uur	*bel*	*einde lesdag*

Afsluitingsweken

Het schooljaar is verdeeld in vier lesperioden van acht lesweken die in de negende week worden afgesloten met een afsluitende toetsweek. In de examenklassen worden in de afsluitende weken ook examentoetsen van het Programma van Toetsing en Afsluiting afgenomen. Voor onderbouwleerlingen begint elke dag van de afsluitende week met studiementoraat. De mentoren in de onderbouw informeren de leerlingen wanneer en waar zij proefwerken in de afsluitingsweek hebben.

Inhaaluur proefwerken

Iedere dinsdag het 5e uur is er een mogelijkheid om proefwerken in te halen. Dit gebeurt in overleg met de vakdocent.

Opvang van lesuitval

In de brugklas worden uitvallende lessen zoveel mogelijk opgevangen door docenten en onderwijsassistenten. Het concentreren van alle niet-lesactiviteiten in de afsluitingsweken is een initiatief om zoveel mogelijk reguliere lesuitval te voorkomen.

Planetarium in de aula

Tabellen perioderooster

In de tabellen verwijzen de getallen naar het aantal periodes in het schooljaar waarin de leerlingen een vak volgen. Wanneer er bijvoorbeeld bij het vak Nederlands een 4 staat, betekent dit dat Nederlands in 4 periodes twee keer 75 minuten per week wordt aangeboden.

ONDERBOUW

	BRUG	2A	2H	2G	3H	3A	3G
Nederlands	4	4	4	3	3	3	3
Frans	3	3	3	3	3,5	3	3
Duits		4	4	4	4	4	3
Engels	3	3	3	3	3	3	2
Spaans	2*	2*	2*	2*	2*	2*	2*
geschiedenis	2	2	2	2	2	2	2
aardrijkskunde	2	2	2	2	2	2	2
economie					2	2	2
wiskunde	4	3	3	3	3	3	3
natuur-/scheikunde		2	2	2	N3	N2,5	N2,5
					S3	S2,5	S2,5
biologie	2	2	2	2	2	2	2
beeldende vorming	2	2	2	1	2*	2*	2*
muziek	1	1	1	1	2*	2*	2*
dramatische expressie	1				2*	2*	2*
techniek	1	2	2	2			
informatiekunde	2						
bewegingsonderwijs	4	4	4	4	3	3	3
klassieke talen	0,5			L3			L3*
				G2			G3*
Art Studio/Bèta Studio	2	2	2	2			
taalvaardigheid	1,5				1	1	1
rekenvaardigheid		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
studiementoraat	6,5	5	5	5	4	5	4
levensbeschouwing	1*						

* Indien gekozen: L Latijn; G Grieks; N Natuurkunde; S Scheikunde

TTO Math Challenge

TWEETALIG ONDERWIJS ATHENEUM

	I	II	III
Nederlands	4	4	3
Frans	3	3	3
Duits		4	4
Engels	5	4	4
Spaans	2*	2*	2*
geschiedenis	2	2	2
aardrijkskunde	2	2	2
economie			2
wiskunde	4	3	3
natuur-/scheikunde		2	N2,5
			S2,5
biologie	2		2
beeldende vorming	2	2	2*
muziek	1	1	2*
dramatische expressie	1	1	2*
techniek	1	2	
informatiekunde	2		
bewegingsonderwijs	4	4	3
studiementoraat	4,5	5	4
Klassieke talen	0,5		
English support	3		
Art Studio/Bèta Studio	2	2	
LOB			2
taalvaardigheid/ rekenvaardigheid			1,5

* Indien gekozen: N natuurkunde, S scheikunde

TWEETALIG ONDERWIJS GYMNASIUM

	I*	II	III
Nederlands		3	3
Frans		2	3
Duits		4	3
Engels		4	4
Spaans		2*	2*
geschiedenis		2	2
aardrijkskunde		2	2
economie			2
wiskunde		3	3
natuur-/scheikunde		2	N2
			S2
biologie			2
beeldende vorming		1	2*
muziek		1	2*
dramatische expressie		1	2*
techniek		2	
Latijn		3	3*
Grieks		2	3*
informatiekunde			
bewegingsonderwijs		4	3
Art Studio/Bèta Studio		2	
taalvaardigheid/ rekenvaardigheid			1,5
LOB			2
studiementoraat		4	4

* zie atheneum

BOVENBOUW TWEEDE FASE

	4HAVO	5HAVO
Nederlandse taal	4	4
Franse taal	4	4
Duitse taal	4	4
Engelse taal	4	3,5
geschiedenis	4	4,5
aardrijkskunde	4	4,5
maatschappijleer	2,5	
maatschappijwetenschappen	3	3,5
economie	4	4
management & organisatie	2	4,5
informatica	3	3
wiskunde A	4	4
wiskunde B	4,5	4
wiskunde D	3	3
natuurkunde	5	4,5
scheikunde	4,5	4
biologie	5	4,5
culturele kunstzinnige vorming 1	2,5	
tekenen	3	3,5
muziek	3	3,5
lichamelijke opvoeding	2	1,5
mentoruur	2	2
rekenvaardigheid	1	1

BOVENBOUW TWEEDE FASE

	4A/G/T*	5A/G/T*	6A/G/T*
Nederlandse taal	4	3	3,5
Latijnse taal en letterkunde	4	4,5	5,5
Griekse taal en letterkunde	4	4	4
Klassieke culturele vorming		1	
Franse taal	3	4	3,5
Duitse taal	3	4	3,5
Spaanse taal	3	4	3,5
Engelse taal	4	3,5	4
geschiedenis	3	3	3,5
aardrijkskunde	3	3	3
maatschappijleer	2,5		
maatschappijwetenschappen		4	5
economie	2,5	3	4
management & organisatie		4	4
informatica		5	3,5
wiskunde A	4,5	4	3,5
wiskunde B	4,5	4	4
wiskunde C	4,5	4	3,5
wiskunde D		4,5	4
natuurkunde	3	4	4
scheikunde	3,5	4	3,5
biologie	3,5	3,5	4
culturele kunstzinnige vorming 1	2	1	
global studies**		2	
European studies**	2		
tekenen		4	5,5
muziek		4,5	5
lichamelijke opvoeding 1	2	2	1
mentoruur	2	2	2
rekenvaardigheid		1	1

A = Atheneum; G = Gymnasium; T = Tweetalig onderwijs

* Leerlingen in de tweetalige stroom volgen in het vijfde en zesde leerjaar bovendien het vak English A standard of higher Language and Literature van het international baccalaureate-programma.

** Verplicht voor leerlingen in de tweetalige stroom

Buitenlesactiviteiten

Het Rijnlands Lyceum Oegstgeest organiseert ook activiteiten buiten de lessen om, zoals de actie Paardenkracht voor een goed doel, en de jaarlijkse theaterproductie: een musical of een toneelstuk.

Actie Paardenkracht
Sinds het achtste lustrum van de school, dat in het teken van het 'ROS-paard' stond, wordt de actie voor het goede doel van de school 'Actie Paardenkracht' genoemd. Deze naam symboliseert de energie waarmee de leerlingen ieder jaar weer een groot geldbedrag weten in te zamelen. Zij verdienen geld met het wassen van auto's, lappen van ramen, rondbrengen van folders, afstaan van de opbrengst van hun weekendbaantje, bakken en verkopen van cakes, het maken van bloemstukjes, enzovoort. De opbrengsten van acties in het verleden waren bestemd voor:

- ouders en kinderen in Rwanda (1996)
- gehandicaptenverblijf in Kalibago op het eiland Java (1997)
- slachtoffers van de orkaan Mitch in Nicaragua (1998)
- jonge aidsslachtoffers in Thailand (1999)
- een kinderziekenhuis in Albanië (2000)
- Afghaanse vluchtelingen in de Pakistaanse stad Peshawar (2001)
- straatmeisjes in de Braziliaanse stad Fortaleza (2002)
- kansarme kinderen in Cajamarca, Peru (2003)
- een onderwijsproject in Addis Ababa, Ethiopië (2004)
- bestrijding van aids in Kenia (2005)
- beroepsonderwijs in India (2006)
- scholing voor straatkinderen in Oeganda (2007)
- een middelbare school bouwen in Malawi (2008)

Flashmob tijdens de Actie Paardenkracht

- uitbreiding van een school in Kenia (2009)
- een mobiele school voor nomadenkinderen in Ethiopië (2010)
- scholing voor jongeren in Noord-Oeganda die door de oorlog niet aan een opleiding zijn toegekomen (2011)
- verbetering van het onderwijs in Malawi en een multifunctioneel centrum mogelijk maken in het dorpje Donda in Tibet (2012)
- verbetering van het onderwijs in Kenia (2013)
- beter onderwijs in Ethiopië (2014)
- onderwijsprojecten in Ghana (2015)
- onderwijsprojecten in Malawi (2016)

Vakantie-overzicht 2017-2018

Leidens Ontzet	03-10-2017		
Herfstvakantie	16-10-2017	t/m	20-10-2017
Roostervrij	07-11-2017		
Kerstvakantie	25-12-2017	t/m	05-01-2018
Roostervrij	23-01-2018		
Voorjaarsvakantie	26-02-2018	t/m	02-03-2018
Tweede Paasdag	02-04-2018		
Roostervrij	10-04-2018		
Koningsdag	27-04-2018		
Meivakantie	30-04-2018	t/m	11-05-2018
Tweede Pinksterdag	21-05-2018		
Roostervrij	09-07-2018	t/m	12-07-2018
Zomervakantie	16-07-2018	t/m	26-08-2018

Introductie h4

Omgang met schoolverzuim

Voor alle leerjaren geldt dat docenten lesverzuim registreren in het leerlingvolgsysteem. De school controleert absent gemelde leerlingen, en meldt onterecht verzuim bij de ouders. Waar nodig neemt de mentor contact op met het thuisfront. Schoolverzuim wordt besproken tijdens het mentorenoverleg. Bij herhaaldelijk onterecht verzuim stelt de school de leerplichtambtenaar in kennis.
Gemiste lessen waarvoor geen reden bekend is, worden gemeld aan de ouders. Indien de school beschikt over het e-mailadres van de ouders gebeurt dat dagelijks per e-mail. Een lid

van het Onderwijs Ondersteunend Personeel is speciaal met deze taak belast. Bij onterecht verzuim moet de leerling de gemiste uren inhalen.
Als een toets zonder reden is verzuimd, kan de docent besluiten een 1 te geven.
Leerlingen die te laat in de les verschijnen moeten zich de volgende dag om 8.00 uur melden bij de receptie.

Schoolverzuim/te laat komen en leerplicht

- Bij negen maal te laat komen wordt melding gemaakt bij het Regionaal Bureau Leerplicht.
- Bij twaalf maal te laat zal de leerplichtambtenaar ouders/verzorgers en de leerling uitnodigen en bestaat de mogelijkheid dat er een proces-verbaal wordt opgemaakt.

Reisweek Venetië

Regeling vakantieverlof

De regeling vakantieverlof wordt jaarlijks door het Ministerie van OCW vastgesteld en gepubliceerd op de website van de school. Van de vastgestelde data kan alleen in zeer bijzondere omstandigheden, ter beoordeling van het bevoegd gezag van de school, worden afgeweken. Een verzoek om extra verlof dient tijdig en schriftelijk te worden ingediend bij de afdelingsleider die het verzoek toetst aan de bestaande wettelijke regeling (zie daarvoor "richtlijnen schoolbezoek buiten de schoolvakanties" op de website van de school).

Absentieregeling

- Voor alle niveaus geldt dat ziekte van een kind telefonisch moet worden gemeld vóór 8.30 uur.
- Alle absenties als gevolg van ziekte of andere oorzaken moeten bij terugkomst op school met een briefje van de ouders worden bevestigd. Briefjes moeten worden ingeleverd bij de receptie. Het briefje (te downloaden op onze site) vermeldt, naast naam en klas, het begin en het eind van de absentieperiode en de reden voor de absentie. Indien door de absentie een schriftelijke overhoring of een toets is gemist, dan vermeldt de ouder dit in de brief.
- Bij toetsen voor het examendossier gelden de regels van het eindexamenreglement; zie daarvoor het Programma van Toetsing en Afsluiting (alle leerlingen van leerjaar 4, 5 en 6).
- Leerlingen die zich tijdens de schooldag willen afmelden, nemen daarvoor contact op met hun afdelingsleider en bij diens afwezigheid met de receptie.

Algemene begeleiding

De begeleiding op onze school is primair de zorg van de mentoren ("coaches" in 4/5 havo), afdelingsleiders, decanen en onze 'peters' en 'meters' (leerlingen van het vierde leerjaar).

De mentor:
- begeleidt de klas als groep;
- begeleidt de leerlingen individueel (leerresultaten, persoonlijke zaken);
- behartigt de belangen van de klas bij vakdocenten en schoolleiding;
- is voor ouders de eerst aangewezen contactpersoon;
- begeleidt de klassenvertegenwoordigers;
- leidt het mentoruur.

De afdelingsleider:
- coördineert de begeleiding van de leerlingen in de afdeling;
- geeft leiding aan het afdelingsteam;
- bereidt samen met de mentor de rapportvergaderingen voor;
- is verantwoordelijk voor de organisatie van het onderwijs in de eigen afdeling;
- bespreekt, indien nodig of gewenst, problemen met leerlingen;
- is voor ouders de eerst aangewezen contactpersoon op schoolleidingsniveau.

Herfstfeest

De decaan:
- begeleidt de leerling en de ouders/verzorgers bij de keuze van de eindexamenvakken (de profielkeus);
- begeleidt de leerling en de ouders/verzorgers bij de keuze van de vervolgopleiding;
- verstrekt alle benodigde informatie, zowel in groepsverband als individueel;
- houdt groeps- en individuele gesprekken met leerlingen, gericht op de bewustwording van eigen wensen en mogelijkheden;
- onderhoudt contacten met ouders via ouderavonden en individuele gesprekken;
- coördineert contacten met instellingen van tertiair onderwijs;
- verzamelt en rubriceert documentatiemateriaal;
- informeert en ondersteunt mentoren bij activiteiten op het gebied van loopbaanoriëntatie van leerlingen.

De 'peters' en 'meters' in de brugklassen:
- ondersteunen de mentor bij de begeleiding;
- ondersteunen de mentor bij het organiseren van activiteiten;
- zijn aanspreekpunt voor leerlingen met vragen.

Individuele begeleiding

Het kan voorkomen dat een leerling specifieke begeleiding behoeft. Ook daarin voorziet onze school. Zo is er zorg voor leerlingen die dyslectisch zijn, last hebben van faalangst en/of examenvrees, anderstalig zijn, of te maken hebben met concentratieproblemen.

Dyslexie
Leerlingen die in het brugjaar na de eerste periode uitvallen bij de talen, maken een signaleringsdictee. Als een leerling hierbij en bij een tweede dictee opvalt met mogelijke dyslectische fouten, volgt de leerling gedurende twee periodes extra Nederlands. Hierna wordt weer een dictee afgenomen. Indien daartoe aanleiding bestaat wordt in overleg met de ouders bepaald of nader onderzoek naar het bestaan van dyslexie aan de orde is. Leerlingen bij wie dyslexie is of wordt vastgesteld kunnen aanspraak maken op extra tijd bij toetsing. Docenten zijn op de hoogte van het fenomeen dyslexie en weten wie van hun leerlingen dyslectisch zijn. Het dyslexie-protocol in deze schoolgids bevat nadere informatie.

De zorgcoördinator
De zorgcoördinator coördineert de zorg wanneer er sprake is van intensievere hulp bij leerproblemen of sociaal emotionele problemen in samenwerking en overleg met de mentoren, afdelingsleiders en het zorgteam. De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor de ontwikkeling en de implementatie van het zorgbeleid en heeft het algemene toezicht en zorg voor het faciliteren van zorgtaken. De zorgcoördinator van de school is mevrouw H. Verhoog.

Externe vertrouwenspersonen

Voor zaken die een grote mate van vertrouwelijkheid eisen zijn er externe vertrouwenspersonen, verbonden aan het Centrum Vertrouwenspersonen Plus: telefoon 06-81316936. Zie ook de website www.cvp-plus.nl.

Interne vertrouwenspersonen

Intern kunnen leerlingen en ouders zich bij vertrouwenskwesties melden bij de vertrouwenspersoon van de school, mevrouw M. Selier. Voor het personeel zijn de interne vertrouwenspersonen mevrouw D. Gerdes en de heer C. Ellison.

Contactpersoon
Leerlingen, ouders en personeel die niet direct weten tot wie zij zich in of buiten school kunnen wenden over een vraagstuk, kunnen contact opnemen met de contactpersoon van de school, mevrouw drs. Ineke van der Sar, i.vandersar@rijnlandslyceum-rlo.nl. De contactpersoon zal adviseren over de aangewezen route, verwijst naar de juiste functionarissen in school of naar instanties buiten school.

Zorg- en adviesteam

Het zorg- en adviesteam (ZAT) adviseert in geval van zorgvragende leerlingen. Het team bestaat uit de zorgcoördinator, externe deskundigen op het gebied van jeugdzorg, en, zonodig, docenten van de school die betrokken zijn bij de leerlingbegeleiding.
De zorgcoördinator, mentoren en afdelingsleiders kunnen leerlingen in bespreking brengen. Het ZAT kan daarnaast een stimulerende rol spelen bij het opzetten van meer preventieve of signalerende activiteiten. Te denken valt aan het vroegtijdig onderkennen van depressies bij leerlingen, preventie van gebruik/misbruik van alcohol en drugs, en seksuele intimidatie.
Eens in de acht weken vindt een vergadering plaats. Ongeveer twee weken voor elke vergadering krijgen de afdelingsleiders en de zorgcoördinator van de ZAT-coördinator de vraag voorgelegd of er binnen hun teams behoefte bestaat om advies te vragen of leerlingen in te brengen die verdergaande begeleiding nodig lijken te hebben dan de school kan bieden. De zorgcoördinator is altijd vertegenwoordigd in de ZAT-vergadering.

Passend Onderwijs
De school heeft een schoolondersteuningsprofiel opgesteld conform de wet Passend Onderwijs. Met het schoolondersteuningsprofiel beoogt onze school de ouders, leerlingen, medewerkers en andere belanghebbenden inzicht te geven in de voorzieningen die zijn getroffen voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Daarnaast beschrijven wij in dit profiel onze ambities voor de toekomst in de ondersteuning van leerlingen met specifieke leerbehoeften. Het schoolondersteuningsprofiel kunt u downloaden via onze website.

Centrum voor Jeugd en Gezin

Ouders, kinderen en jongeren kunnen bij het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) terecht met alle soorten vragen over opvoeden en opgroeien. Ze denken met u mee en bieden waar nodig ondersteuning.
In het CJG werken verschillende professionals samen, zoals jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, jeugd- en gezinswerkers en pedagogen. Iedere medewerker heeft eigen specifieke deskundigheid ter ondersteuning van u en uw kinderen. Ook andere betrokkenen zoals bijvoorbeeld grootouders of professionals zijn welkom met hun vragen.

Juvenes Translatores

Het CJG en het Voortgezet Onderwijs
De medewerkers in het CJG werken op verschillende manieren samen met uw school. Elke school heeft vaste contactpersonen vanuit de jeugdgezondheidszorg en het jeugd- en gezinsteam. Zij maken onderdeel uit van het CJG en zijn een herkenbaar gezicht voor u, de kinderen en voor de school.
Jeugd- en gezinswerkers van het jeugd- en gezinsteam zijn op vaste momenten in de school aanwezig voor ondersteunende gesprekken met jongeren. Deze gesprekken vinden plaats in overleg met u en uw kind.
Daarnaast is het mogelijk voor ouders of jongeren om deel te nemen aan een cursus of kunnen we een ouderavond organiseren over een thema dat leeft. Samen met u en de school bekijken we wat nodig is. Ook kan er op school overleg zijn van een zorgteam, waar de CJG-medewerkers aan deelnemen.

CJG-medewerkers op uw school
U kunt contact opnemen met de CJG-medewerkers op uw school via 088 – 254 23 84.
Voor direct contact met het jeugd- en gezinsteam bel: 088 – 254 23 64.

U bent ook welkom in het CJG
Ook buiten de school kunt u met uw vragen terecht bij het CJG. Tijdens het inloopspreekuur, telefonisch of via de website.

Contact
CJG Oegstgeest
Lijtweg 7
088 - 254 23 84
www.cjgoegstgeest.nl / www.hoezitdat.info
CJG Oegstgeest is ook te vinden via Facebook: www.facebook.com/cjgoegstgeest.

Jeugdgezondheidszorg (GGD) op school

Leerlingen kunnen bij de GGD terecht met vragen over hun geestelijke en lichamelijke gezondheid. Daarnaast kunnen ze ook andere zaken bespreken die hen bezighouden, zoals bijvoorbeeld vriendschap, ruzies, seksualiteit, pesten, alcohol, roken etc.
Dit kan tijdens de preventieve gezondheidsonderzoeken die gehouden worden. Tussentijds kunnen leerlingen ook terecht bij de jeugdgezondheidszorg. Aanvragen hiervoor gaan via school, de ouders of de leerling zelf.

Onderzoeken van de 2e klas leerlingen
Jaarlijks wordt bij alle leerlingen van het tweede leerjaar een preventief gezondheidsonderzoek afgenomen. Voorafgaand aan de onderzoeken worden de vragenlijsten klassikaal afgenomen. De vragenlijst gaat over gezondheid en het welbevinden van de leerling. Aan de hand van de vragenlijst voert de jeugdverpleegkundige een gesprek met de leerling. Verder wordt de leerling gemeten en gewogen. De onderzoeken vinden op school plaats. Via een bevindingen brief volgt er een terugkoppeling aan de ouders, soms wordt er contact opgenomen met de ouders van de leerling.

Onderzoeken van de 4e klas leerlingen
Vanaf dit schooljaar wordt er elk jaar onder alle vierde (havo/vwo) klas leerlingen een digitale vragenlijst (EMOVO) afgenomen op school. De uitkomsten van de vragenlijsten kan u kind thuis digitaal bekijken en zo nodig volgt er een digitaal advies. Ook op de GGD worden de uitkomsten door de jeugdverpleegkundige bekeken. Als er aanleiding voor is, wordt de leerling opgeroepen voor een gesprek op school.

Contact
De contactpersoon voor onze school is: Janneke Boonman
e-mail: j.boonman@ggdhm.nl
tel. secr. GGD: 088-3083347
werkdagen: ma, di en do

Schoolveiligheid

Het Rijnlands Lyceum Oegstgeest is, samen met andere scholen in de regio, ondertekenaar van het convenant Veilige School. Daarmee spreekt de school zich uit voor een actief veiligheidsbeleid, zowel in de begeleiding van de leerlingen als in het hanteren van heldere veiligheidsreglementen (zie elders in deze schoolgids). Onder de termen van het convenant beschikt de school over zijn eigen contactpersoon bij de politie. De schoolagent beschrijft hieronder zijn activiteiten. De activiteiten van politie Hollands-Midden op gebied van schoolveiligheid hebben tot doel een bijdrage te leveren aan de veiligheid op en rond de scholen door middel van uitvoeren van een aantal nader omschreven, preventieve, signalerende en/of doorverwijzende taken.

De politie op school verlaagt de drempel tussen jongere en politie; de agent is niet langer meer die man of vrouw met het opgeheven vingertje, maar iemand die weliswaar streng is, maar bijvoorbeeld ook best begrijpt waarom het soms zo moeilijk is om “nee” te zeggen tegen je vrienden, als die iets gaan doen wat niet mag.
De agent die op school komt blijft politieagent en draagt in principe altijd zijn uniform. Daarmee trekt hij een grens tussen vriend of kennis en politieman of -vrouw.

Het blijft de taak van de agent jongeren op hun gedrag te wijzen als zich eventuele misdragingen voordoen.

De school zelf blijft verantwoordelijk voor de gang van zaken op en rond de school.
De taken van de schoolagent zijn de volgende:

1. Aanspreekpunt tussen school en politie
2. Het verzorgen van spreekuur binnen de school.
3. Zorgen voor verkeersveiligheid rond de school.
4. Zorgen dat geregeld controles rond de school uitgevoerd worden in verband met de verkeersveiligheid. Denk daarbij aan controle op het dragen van helm, of het (brom)fiets-gedrag van leerlingen.
5. Aanspreekpunt voor leerlingen of ouders m.b.t. politietaken. Bijvoorbeeld als leerlingen iets ergs meegemaakt hebben, (privé of op school) waarbij politie-inzet nodig kan zijn, of alleen er over willen praten, kunnen ze contact opnemen.
6. Aanspreekpunt voor docenten m.b.t. politietaken op of rond de school. Wanneer leerkrachten politie-inzet nodig achten of willen overleggen of politie-inzet nodig is kunnen ze contact opnemen.

Algemene informatie
Gegevens van de politie:
Postadres: Politie Hollands-Midden, District Duin & Bollenstreek, Team Oegstgeest/Teylingen, Postbus 4240, 2350 CE Leiderdorp

Klachtenregeling voortgezet onderwijs

Met klachten kunnen ouders en leerlingen zich wenden tot de daarvoor aangewezen personen binnen de schoolorganisatie, zoals afdelingsleiders, conrectoren, en uiteindelijk de rector. Normaal gesproken wordt een klacht over een docent of een medewerker in eerste instantie

gemeld bij degene die de klacht betreft, zodat betrokkene de zaak kan verhelderen of kan rechtzetten. Lukt dat niet, of zijn er andere redenen waarom dit niet gewenst is, dan kan de leerling of ouder contact zoeken met de Contactpersoon (mevr. drs. W.E. van der Sar). Deze behandelt een klacht of een probleem niet zelf maar adviseert door wie de klacht het beste kan worden behandeld en monitort het verloop.

Interne klachtenprocedure
De Stichting Het Rijnlands Lyceum streeft ernaar klachten zoveel mogelijk intern te behandelen en op te lossen. In laatste instantie is de bestuurder van de Stichting Het Rijnlands Lyceum, de heer dr. M.W. Knoester, de persoon tot wie ouders en/of leerlingen zich kunnen wenden indien de behandeling van een klacht op school niet tot het gewenste resultaat heeft geleid. De school voegt zich naar het oordeel van de Bestuurder. Een klacht bij de Bestuurder moet schriftelijk worden ingediend (postbus 486, 2240 AL Wassenaar). Voor complexe klachten kan de Bestuurder de klacht ook ter advisering voorleggen aan de Landelijke Klachtencommissie.

Externe klachtenprocedure
De Stichting Het Rijnlands Lyceum is aangesloten bij de Stichting Onderwijsgeschillen te Utrecht (https://onderwijsgeschillen.nl) . Het betreft de Klachtencommissie, de Commissie van Beroep en de Commissie Functiewaardering. De geschillencommissie WMS was al belegd bij deze Stichting.
Op de website van de stichting vindt u meer informatie. Hier is ook een brochure te vinden van deze geschillencommissie en de werkwijze.

Ouders en/of leerlingen van de scholen van de stichting kunnen zich tot deze klachtencommissie wenden. Een klacht kan leiden tot een advies van de Klachtencommissie aan de school om bepaalde dingen te verbeteren of anders aan te pakken.

3 Communicatie school-ouders

Het Rijnlands Lyceum Oegstgeest vindt communicatie met ouders en leerlingen van het grootste belang. De communicatiemiddelen staan hieronder beschreven. Daarnaast kan het in voorkomende gevallen van belang zijn persoonlijk contact te hebben met de school. Centraal aanspreekpunt voor ouders en leerlingen daarbij is de mentor. We zijn erop gericht om steeds samen met ouders en leerlingen te zoeken naar passende actie. Na de contacten met de mentor is de volgorde van aanspreken:

1. Bij vakgerichte vragen is het mogelijk contact op te nemen met de vakdocenten via hun persoonlijke school-e-mailadres. Een overzicht met de namen van de vakdocenten en hun e-mailadres is te vinden op de website www.rlo.nl.

2. *de afdelingsleider*

brugjaar en tweede leerjaar	de heer E.M. Veldman	071 519 35 30
3/4/5 havo	mevrouw J. van Raalte	071 519 35 31
3/4 vwo	mevrouw F. van der Vlist – Zagers	071 519 35 35
5/6 vwo	de heer M. van der Zeeuw	071 519 35 33
tto	mevrouw M.C. Goïnga	071 519 35 36
ibmyp		
ibdp	de heer J.P. Symmons	071 519 35 61

   Desgewenst kan na contact met de afdelingsleider contact gezocht worden met de direct leidinggevende conrector, mevrouw L. Hergelink voor de Nederlandse afdelingen brugklas, havo en vwo (TTO) of de heer M. Hekkelman voor de internationale afdeling.

3. *de rector*
   De rector is te bereiken via telefoonnummer 071 519 35 00.

Communicatiemiddelen

Website: www.rlo.nl
Het Rijnlands Lyceum Oegstgeest heeft een eigen website: www.rlo.nl. Op deze site is allerhande informatie over de school terug te vinden, waaronder ook actuele informatie en een overzicht van belangrijke data in het schooljaar. Wij streven ernaar steeds meer informatie via de website te gaan geven. Mede daarom adviseren wij ouders en leerlingen deze website regelmatig te raadplegen.

Inloggen in het ouderweb of leerlingweb
De school beschikt over een geautomatiseerd schoolmanagementsysteem waarop ouders en leerlingen via de website van de school kunnen inloggen. Via het ouder- en leerlingweb blijven ouders en leerlingen op de hoogte van relevante vernieuwingen, activiteiten en wijzigingen. Ouders en leerlingen hebben kijkrecht in het cijferadministratiesysteem van de school.
Inlognaam en (eerste) wachtwoord worden via e-mail door de school verstrekt (vooropgesteld

dat het e-mailadres van ouders bekend is bij de school). De school kiest ervoor om in de komende jaren in toenemende mate ouders en leerlingen digitaal te informeren. Desalniettemin zal er ook sprake blijven van papieren informatie.

Rapporten
Na iedere periode ontvangen de leerlingen een overzicht van de voortschrijdende perioderesultaten en het gemiddelde jaarresultaat.

SOM-leerlingvolgsysteem
Als leerlingen zich onvoldoende inzetten voor schoolwerk, kunnen vakdocenten daarover aantekeningen maken in het leerlingvolgsysteem (SOM).

ROSbrief
Drie keer per schooljaar verschijnt de *ROSbrief* voor ouders en andere belangstellenden. Deze nieuwsbrief informeert over gebeurtenissen op school en in het onderwijs. Daarnaast bevat de *ROSbrief* ook aanvullingen op en wijzigingen van zaken die in deze schoolgids staan vermeld.

Contact ouders en vakdocenten
Schriftelijk en via de website worden de ouders geïnformeerd over het moment in het schooljaar waarop zij kunnen spreken met de vakdocenten van hun kinderen. Twee keer per jaar vindt een 10-minuten-ouderavond plaats, die ouders de mogelijkheid biedt om twee vakdocenten te spreken. Vragen aan vakdocenten kunnen ook worden gesteld via e-mail; op de website (www.rlo.nl) staan de e-mailadressen van de vakdocenten vermeld. Voor individuele afspraken met vakdocenten kunnen ouders telefonisch contact opnemen met de leerlingenadministratie (071 - 519 35 00).

Voorlichtingsavonden
In samenhang met bijvoorbeeld onderwijsvernieuwingen, projecten of reizen worden voor de ouders zo nodig voorlichtingsavonden georganiseerd. Jaarlijks organiseert ook de oudercommissie een thema-avond, waarin onderwerpen aan de orde komen die voor zo veel mogelijk ouders relevant zijn.

Schoolgids
De schoolgids (*ROSgids*) bevat zowel wettelijk verplichte gegevens over het onderwijsresultaat als ook een beschrijving van de dagelijkse gang van zaken. De schoolgids wordt digitaal aangeboden via de website van de school.

4 Financiële zaken

Ouderbijdrage

Het Rijnlands Lyceum ontvangt van het rijk een vergoeding. Met deze bekostiging organiseren wij het onderwijs waartoe de wet ons verplicht. Daarenboven willen wij kwaliteit bieden waarvoor de bekostiging niet toereikend is. Vandaar dat wij aan de ouders/verzorgers een bijdrage vragen, teneinde extra voorzieningen en activiteiten te kunnen aanbieden die de kwaliteit van het onderwijs ten goede komen (voor het reglement ouderbijdrage zie hoofdstuk 6).
De bijdrage is in beginsel vrijwillig. Toelating van leerlingen tot de school is dus niet afhankelijk van betaling van de ouderbijdrage. Het bevoegd gezag kan echter besluiten om in geval van niet-betaling de leerling niet te laten profiteren van de extra voorzieningen.
De ouderbijdrage bedraagt € 210 (prijsniveau 2017-2018). Bovendien geldt een extra bijdrage van € 6 per leerling voor de activiteiten van de leerlingenraad.
Uit de ouderbijdrage worden, onder andere, de volgende zaken bekostigd:

Bestemming
extra leermiddelen academische vakken
extra leermiddelen kunstvakken en Art Studio
extra mediatheekmiddelen
extra ICT-voorzieningen
extra sportactiviteiten
activiteiten oudercommissie
bijdrage reproductiekosten
kortdurende excursies en afdelingsactiviteiten
show/theater/kunstactiviteiten
schoolpas
overige kosten

Ouderbijdrage 2017 - 2018	€	210,00
Bijdrage i.v.m. leerlingenraad	€	6,00
Totaal te factureren	€	216,00

Cursusbijdrage tto

Voor het tweetalig onderwijs geldt naast de ouderbijdrage een verplichte cursusbijdrage van € 645 (prijsniveau 2017-2018). De ouderbijdrage is bij de keuze voor tweetalig onderwijs verplicht. Uit deze cursusbijdrage betalen wij de volgende kosten:
- extra activiteiten;
- personele kosten directievoering;
- personele kosten extra uren Engels;
- extra taalvaardigheidsprogramma's;
- administratiekosten.

Het verplichte lesgeld is verschuldigd gedurende de eerste vier jaren van de cursus. Voor deelname aan het IB eindexamen English A zijn aparte examenkosten verschuldigd.

Locker

Leerlingen kunnen gebruikmaken van een locker. De huurprijs is € 15 per jaar. Ouders ontvangen een nota aan het begin van het schooljaar.

Excursies/activiteiten per niveau

Excursies en activiteiten die niet betaald worden uit de ouderbijdrage worden in rekening gebracht.

Ongevallenverzekering

De school heeft een collectieve ongevallenverzekering voor de leerlingen afgesloten. De administratie verstrekt op verzoek informatie over de verzekeringsvoorwaarden en behandelt schademeldingen.

Aanschaf schoolboeken

De school draagt zorg voor de boekenvoorziening; de kosten van de leermiddelen worden door de school uit de lumpsum financiering betaald. Schoolboeken zijn eigendom van de school of worden door de school bij een tussenpersoon gehuurd. Boeken worden kosteloos aan de leerling ter beschikking gesteld. Leerlingen van het Rijnlands Lyceum Oegstgeest bestellen jaarlijks de benodigde boeken via Van Dijk Educatie. In juni stelt Van Dijk Educatie de boekenlijst digitaal beschikbaar. Op het thuisadres ontvangen de leerlingen tegelijkertijd de bestellijst, die door Van Dijk Educatie wordt toegestuurd. Van Dijk Educatie stelt een borgsom verplicht die wordt terugbetaald wanneer de leerling de school verlaat en wanneer de boeken aan het eind van ieder jaar onbeschadigd worden ingeleverd. De school vergoedt geen kosten voor boeken die elders worden aangeschaft. Onder de regeling vallen uitsluitend de leer- en werkboeken die nodig zijn bij de vakles. Aanvullende leermaterialen zoals atlassen, rekenmachines, woordenboeken, romans en toneelstukken e.d. zijn niet gratis. In een enkel geval worden tijdschriften en/of leesboeken via school aangeschaft en bij de ouders in rekening gebracht.

5 De school in cijfers

Kwaliteitskaart

De kwaliteitskaart met informatie over Het Rijnlands Lyceum Oegstgeest is te vinden op www.onderwijsinspectie.nl.

Instroom-leerlingen aan het begin van het schooljaar op peildatum 1 oktober 2016

AFKOMSTIG UIT	INSTROOM IN			
	BRUGJAAR HAVO/VWO	verlengd brugjaar	HAVO	VWO
Basisonderwijs	177			
Speciaal onderwijs				
Voorbereidend Speciaal onderwijs				
Voortgezet onderwijs		1	11	
Overige uit buitenland	2			

Herkomst leerlingen brugjaar 2016-2017

In het bijgaande overzicht staat vermeld wat de woonplaatsen zijn van de brugklasleerlingen in het schooljaar 2016-2017.

Katwijk	17
Leiden	30
Leiderdorp	3
Noordwijk	14
Oegstgeest	55
Rijnsburg	39
Sassenheim	3
Valkenburg	14
Voorhout	3
Warmond	4
Woubrugge	1

Soorten onderwijs en afdelingen

Overzicht van de aantallen leerlingen per afdeling (incl. TTO) per 1 oktober 2016. Ter vergelijking zijn de aantallen leerlingen per afdeling van de daaraan voorafgaande jaren eveneens in deze tabel opgenomen.

Afdeling	**2016**	**2015**	**2014**	**2013**	**2012**	**2011**
brugklas	183	165	196	188	202	231
verlengde brugperiode	79	95	91	68	117	105
2 VWO	90	106	108	129	117	132
3 HAVO	67	63	38	77	69	90
3 VWO	128	114	143	151	157	149
4 HAVO	78	73	93	84	103	78
4 VWO	115	142	141	147	146	118
5 HAVO	59	80	71	97	65	91
5 VWO	152	140	150	139	115	95
6 VWO	128	134	129	103	81	86
TOTAAL NEDERLANDSE AFDELING	1079	1112	1160	1183	1172	1175
MYP 1	38	27	21	18	18	19
MYP 2	39	36	28	22	18	37
MYP 3	43	39	31	28	47	21
MYP 4	51	41	35	51	26	31
MYP 5	43	50	55	36	43	44
DP 1	46	65	46	41	51	54
DP 2	58	40	38	50	50	36
TOTAAL INTERNATIONALE AFDELING	318	298	254	246	253	242
TOTAAL GENERAAL	1397	1410	1414	1429	1425	1417

Aantallen gymnasiumleerlingen per niveau per leerjaar

In de aantallen zijn ook de tto-leerlingen die het gymnasium volgen begrepen.

Leerjaar	2016/2017	2015/2016	2014/2015	2013/2014	2012/2013	2011/2012
Tweede	60	68	85	86	78	73
Derde	62	56	77	69	56	57
Vierde	37	59	40	52	50	32
Vijfde	55	54	46	47	27	28
Eindexamenjaar	51	41	46	24	25	31

Uitsplitsing tto-leerlingen

Leerjaar	2016/2017	2015/2016	2014/2015	2013/2014	2012/2013	2011/2012
Eerste	72	50	78	67	85	79
Tweede	51	71	61	83	66	89
Derde	66	53	78	66	91	101
Vierde	55	74	60	87	91	77
Vijfde	62	40	50	80	70	45
Eindexamenjaar	34	44	73	67	33	45

Doorstroom en uitstroom einde leerjaar 2015-2016

Doorstroom en uitstroom van leerlingen aan het eind van het schooljaar 2015-2016 onderscheiden naar de gemeenschappelijke leerjaren en de schoolsoortspecifieke leerjaren.

		bevorderd in dezelfde schoolsoort		bevorderd naar andere schoolsoort		niet bevorderd/ niet geslaagd en blijft op school		niet bevorderd/ niet geslaagd en verlaat de school	
leerjaar en school-soort	totaal aantal leerlingen aan het eind van het schooljaar	aantal leerlingen absoluut en percentueel		aantal leerlingen absoluut en percentueel		aantal leerlingen absoluut en percentueel		aantal leerlingen absoluut en percentueel	
brugjaar	167	162	97%			4	2%	1	1%
2e leerjaar	197	186	94%	1	1%	7	3%	3	2%
3 HAVO	62	55	89%			6	10%	1	2%
3 VWO	115	108	94%	3	3%	4	3%		
4 HAVO	76	61	80%			9	12%	6	8%
4 VWO	141	129	91%	3	2%	9	6%		
5 HAVO	80	67	84%			1	1%	12	15%
5 VWO	138	124	90%			10	7%	4	3%
6 VWO	134	119	89%			4	3%	11	8%

Meerjarenoverzicht in percentages

	bevorderd dezelfde schoolsoort					bevorderd andere schoolsoort				
Schooljaar	**11/12**	**12/13**	**13/14**	**14/15**	**15/16**	**11/12**	**12/13**	**13/14**	**14/15**	**15/16**
brugjaar	96	93	96	98	97	1	1	2		
2e leerjaar	91	91	87	90	94	1	1	2	3	1
3 HAVO	90	87	86	95	89		1	5	5	
3 VWO	86	88	89	94	94	4	6	5	4	3
4 HAVO	79	85	78	81	80					
4 VWO	83	87	88	89	91		1	1	1	2
5 HAVO	81	85	85	84	84					
5 VWO	85	89	88	90	90		3	4		
6 VWO	89	86	85	95	89					

	Niet bevorderd blijft op school					Niet bevorderd verlaat de school				
Schooljaar	**11/12**	**12/13**	**13/14**	**14/15**	**15/16**	**11/12**	**12/13**	**13/14**	**14/15**	**15/16**
brugjaar	1	3	1	2	2	2	3	1		1
2e leerjaar	4	5	11	6	3	5	3		1	3
3 HAVO	4	10	6		10	6	1	3		1
3 VWO	5	6	6	1	3	4				
4 HAVO	13	11	18	17	12	8	4	4	2	6
4 VWO	14	10	9	8	6	3		1	1	
5 HAVO	1	10	5	7	1	17	5	10	9	15
5 VWO	13	5	7	9	7	1	3	1	1	3
6 VWO	4	4	7	1	3	7	10	8	4	8

Ingekomen en vertrokken leerlingen per opleiding tijdens het schooljaar 2015-2016

In de tabel zijn de leerlingen opgenomen die nieuw zijn binnengekomen en die zijn vertrokken tijdens het schooljaar, maar ook de leerlingen die tijdens het schooljaar in onze school van opleiding zijn veranderd.

Opleidingen	Ingekomen	Vertrokken
brugjaar	2	1
2e leerjaar		4
3 HAVO		1
3 VWO	1	
4 HAVO		
4 VWO		1
5 HAVO		
5 VWO		3
6 VWO		

Examenresultaten 2015/2016: Deelname en percentage geslaagden

Schoolsoort	Leerlingen in eindexamenjaar	Leerlingen die eindexamen deden	Aantal geslaagde leerlingen	Percentage geslaagde leerlingen
HAVO	80	80	64	84%
VWO	134	134	119	89%

Eindexamenresultaten

	HAVO	VWO
2015/2016	84%	89%
2014/2015	84%	95%
2013/2014	85%	85%
2012/2013	85%	86%
2011/2012	81%	89%
2010/2011	74%	92%

Gemiddelde eindexamencijfers 2015/2016 Nederlandse afdeling (havo)

De tabel toont de resultaten behaald in de havo-afdeling tot en met het tweede tijdvak. Aangegeven zijn het percentage deelnemers (%), het gemiddelde schoolonderzoekcijfer (SO) en het gemiddelde centraal schriftelijk cijfer (CE).

VAKKEN	% ROS	SO ROS	CE ROS
NEDERLANDS	100	6,0	6,3
FRANS	36	6,0	6,4
DUITS	24	6,1	6,0
ENGELS	100	6,7	7,3
GESCHIEDENIS	73	6,3	6,4
AARDRIJKSKUNDE	25	6,0	6,5
WISKUNDE A	71	6,2	6,5
WISKUNDE B	28	5,6	6,5
NATUURKUNDE	28	6,0	5,9
SCHEIKUNDE	31	6,3	6,3
BIOLOGIE	34	6,0	5,9
ECONOMIE	71	5,8	6,1
MANAGEMENT & ORGANISATIE	23	5,9	7,1
MUZIEK	14	6,7	6,8
TEKENEN	10	7,3	6,8
MAATSCHAPPIJWETENSCHAPPEN	29	6,6	6,8

Gemiddelde eindexamencijfers 2015/2016 Nederlandse afdeling (vwo)

De tabel toont de resultaten behaald in de vwo-afdeling tot en met het tweede tijdvak. Aangegeven zijn het percentage deelnemers (%), het gemiddelde schoolonderzoekcijfer (SO) en het gemiddelde centraal schriftelijk cijfer (CE).

VAKKEN	% ROS	SO ROS	CE ROS
NEDERLANDS	100	6,1	6,2
FRANS	31	6,4	6,8
DUITS	45	6,4	6,1
ENGELS	100	7,0	7,1
GESCHIEDENIS	52	6,5	6,1
AARDRIJKSKUNDE	26	6,2	6,1
WISKUNDE A	50	6,5	7,0
WISKUNDE B	46	7,1	7,2
WISKUNDE C	4	6,8	6,4
WISKUNDE D	9	7,6	
NATUURKUNDE	50	6,7	6,6
KLASSIEKE CULTURELE VORMING	31	7,6	
INFORMATICA	24	7,5	
SCHEIKUNDE	49	6,6	6,8
BIOLOGIE	49	6,6	6,1
ECONOMIE	49	6,3	6,4
TEKENEN	13	7,5	6,6
MUZIEK	13	6,9	6,4
ALGEMENE NATUURWETENSCHAPPEN	87	7,5	
MANAGEMENT & ORGANISATIE	25	6,1	6,3
MAATSCHAPPIJLEER	87	7,1	
MAATSCHAPPIJWETENSCHAPPEN	34	6,7	6,2
LATIJN	28	7,3	7,2
GRIEKS	5	7,0	7,2
SPAANS	12	6,9	6,6

6 Regels en reglementen

6.1 Toetsing en beoordeling

Summatieve toetsen

1. Per schooljaar zijn er vier lesperiodes van acht lesweken die worden afgesloten met een afsluitende toetsweek.
2. Een vak wordt afgesloten met een summatieve toets. Eén extra summatieve toets kan worden afgenomen buiten de afsluitende week volgens een van tevoren vastgesteld rooster.
3. De beoordeling van summatieve toetsen wordt uitgedrukt met een cijfer op een schaal van 1 tot 10.
4. Per lesweek worden maximaal 4 summatieve toetsen gegeven.
5. Summatieve toetsen zijn voor leerlingen in eenzelfde programma gelijk wat betreft afname en beoordeling. Dit geldt niet altijd voor tussentijdse toetsen.

Summatief toetsen: beoordeling van overige leeractiviteiten

1. Per lesperiode kan per vak één vaardigheidscijfer / werkstukkencijfer gegeven worden.
2. Het vaardigheidscijfer / werkstukkencijfer is het gemiddelde van de cijfers die gedurende één of meerdere lesperioden zijn gehaald voor vaardigheidsproeven / werkstukken.
3. De aard en het gewicht van de vaardigheidsproeven worden aan het begin van iedere lesperiode door de vakgroep bepaald en aan de leerlingen meegedeeld.

Formatieve toetsen

1. Gedurende de lesperiodes wordt ten minste één formatieve toets afgenomen ter voorbereiding op de summatieve toetsing.
2. Formatieve toetsen zijn diagnostisch van aard.
3. Formatieve toetsen zijn onderdeel van de lestijd.

Beoordeling

1. Voor elk vak wordt aan het eind van de lesperiode een periodecijfer gegeven.
2. Het *periodecijfer* is het rekenkundige gemiddelde van de behaalde resultaten voor de summatieve toetsen van die periode.
3. Het *eindcijfer* is het rekenkundig gemiddelde van de behaalde resultaten voor de summatieve toetsen van het gehele schooljaar.
4. De configuratie van summatieve toetsen is bepalend voor de bevordering naar het volgende leerjaar, conform het bestaande bevorderingsreglement.

Herkansingsregeling

Indien voor een vak dat afsluit aan het einde van de eerste, de tweede of de derde lesperiode een **eindresultaat** van 3 of lager is gehaald, biedt de betreffende vakdocent de leerling een remediërend programma aan dat leidt tot een nieuwe afsluitende toets. Het remediërende programma mag maximaal gaan over de stof van twee eerder voorgelegde summatieve toetsen. Het nieuwe cijfer komt in de plaats van het eerder behaalde cijfer. Indien het herkansingscijfer twee eerder gehaalde toetscijfers vervangt, krijgt het nieuwe toetscijfer het gewicht 2.

6.2 Bevorderingsreglement

Wet op het Voortgezet Onderwijs

De Wet op het Voortgezet Onderwijs geeft iedere leerling de mogelijkheid een aangepaste weg te zoeken door het voortgezet onderwijs. Door het eventueel wisselen van afdeling kan de beste onderwijsvorm voor de leerlingen worden gezocht, aangepast aan het ontwikkelingsstadium en de eigenschappen van de leerling. Aanleg en motivatie spelen daarbij een rol. Bij de invoering van de Wet op het Voortgezet Onderwijs is een groot aantal procedures vastgesteld voor determinatie en bevordering. Wijzigingen in deze procedures blijven mogelijk.
NB: In alle gevallen waarin dit bevorderingsreglement niet voorziet, beslist de rector van de school.

Bevordering van de brugklas naar het tweede leerjaar

Alle leerlingen worden heterogeen geplaatst in het brugjaar, met uitzondering van de TTO-leerlingen.

De leerling wordt bevorderd naar het tweede leerjaar in de volgende gevallen:

a. Geen onvoldoendes
b. 1×5 en gemiddeld 6 of hoger (alle vakken*)
c. 1×4 en gemiddeld 6 of hoger (alle vakken*)
d. 2×5 en gemiddeld 6 of hoger (alle vakken*)

In alle andere gevallen: niet bevorderd.

* Met dien verstande dat het cijfer 8, 9 of 10 op het eindrapport slechts één tekortpunt compenseert.

Plaatsing in 2 havo, 2 atheneum of 2 gymnasium

De plaatsing in het tweede leerjaar in de afdeling havo, atheneum of gymnasium geschiedt op basis van de eindcijfers op het eindrapport voor de volgende vakken:

Nederlands
Frans

Engels
Wiskunde
Aardrijkskunde
Geschiedenis
Biologie

1. Minimaal 51 punten voor de genoemde zeven vakken (gemiddeld 7,3 of hoger)
   - geen onvoldoendes (alle vakken)
   - voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde minstens 23 punten

   Bevorderd naar 2 gymnasium.

Bij 22 punten voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde stemt de vergadering over toelating tot 2 gymnasium. Voor plaatsing in 2 gymnasium zijn 8 stemmen nodig. Alle vakken stemmen mee, alles gehoord hebbend.

2. Minimaal 51 punten voor de genoemde zeven vakken (gemiddeld 7,3 of hoger)
   - geen onvoldoendes (alle vakken)
   - minder dan 22 punten voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde

   Bevorderd naar 2 atheneum

3. Minimaal 48 punten voor de genoemde zeven vakken (gemiddeld 6,9 of hoger)
   - geen onvoldoendes
   - 1 × 5
   - 1 × 4 of 2 × 5

   De vergadering stemt over de bevordering naar 2 atheneum of 2 havo. Voor plaatsing in een afdeling zijn 8 stemmen nodig. Alle vakken stemmen mee, alles gehoord hebbend.

4. In totaal 47 punten of minder voor de genoemde zeven vakken

   Bevorderd naar 2 havo

Bevordering van TTO 1 naar TTO 2

De bevordering van een TTO 1 leerling gaat in drie stappen:
- is de leerling bevorderd naar het tweede leerjaar?
- is de leerling bevorderd naar TTO 2?
- is de leerling bevorderd naar TTO 2 gymnasium of atheneum?

Stap 1:
De leerling wordt in de volgende gevallen bevorderd naar het tweede leerjaar:
a. geen tekorten
b. 1×5 en gemiddeld 6 of hoger
c. 1×4 en gemiddeld 6 of hoger
d. 2×5 en gemiddeld 6 of hoger
NB: Art studio en Bèta studio zijn met een voldoende resultaat afgerond.

Stap 2:
De leerling wordt in de volgende gevallen bevorderd naar TTO 2:
a. het aantal plaatsingspunten (zie overzicht) is meer dan of gelijk aan 34 (35 indien het vak Spaans gekozen is)
b. het internationaliseringdossier is met een voldoende resultaat afgerond

Plaatsingspunten overgang TTO 1 naar TTO 2

Vak	Plaatsingspunten bij cijfer 5 of lager	Plaatsingspunten bij cijfer 6 (afgerond)	Plaatsingspunten bij cijfer 7 of hoger
Engelstalige en/of verplichte eindexamenvakken:			
Engels/*English*	0	2	6
Wiskunde/*maths* Geschiedenis/*history* Aardrijkskunde/*geography* Biologie/*biology*	0	3	6
Overige Engelstalige vakken waarbij het niveau van het Engels wordt beoordeeld:			
Techniek/*technology* Beeldende vorming/*Art & Design* Muziek/*music*	0	2	3
Overige vakken:			
Informatiekunde Klassieke Talen Frans Nederlands Bewegingsonderwijs/*PE* Drama/*drama* Spaans	0	1	1

Bij leerlingen die aan de bevorderingscriteria voldoen, maar minder dan 34 plaatsingspunten hebben, wordt het vaardighedenrapport meegenomen in de beslissing voor de overgang. Indien de leerling niet bevorderd kan worden naar TTO 2 adviseert de docentenvergadering over de mogelijkheid tot doubleren in de tweetalige afdeling.

Stap 3:
De docentenvergadering besluit over overgang naar TTO 2 gymnasium. Minimaal 8 vakdocenten moeten vóór deze bevordering stemmen.

De directie kan in bijzondere gevallen afwijken van dit bevorderingsreglement.

Bevordering van TTO 2 naar TTO 3

De bevordering van een TTO 2 leerling gaat in twee stappen:
- is de leerling bevorderd naar het derde leerjaar?
- is de leerling bevorderd naar TTO 3?

Stap 1:
De leerling wordt in de volgende gevallen bevorderd naar het derde leerjaar:
a. geen tekorten
b. 1×5 en gemiddeld 6 of hoger
c. 1×4 en gemiddeld 6 of hoger
d. 2×5 en gemiddeld 6 of hoger
NB: Art studio en Bèta studio zijn met een voldoende resultaat afgerond.

Indien de leerling niet bevorderd kan worden, adviseert de docentenvergadering of de leerling mag doubleren in de tweetalige afdeling, of dat doubleren moet plaatsvinden in de reguliere tweede klas.

Stap 2:
De leerling wordt in de volgende gevallen bevorderd naar TTO 3:
a. op het eindrapport is voor het vak English minimaal een 6 behaald
b. het aantal plaatsingspunten (zie overzicht) is meer dan of gelijk aan 38 (39 indien het vak Spaans gekozen is)
c. voor TTO 2 gymnasiumleerlingen geldt dat zij minimaal 40 plaatsingspunten hebben behaald
NB: het internationaliseringdossier is met een voldoende resultaat afgerond.

Plaatsingspunten overgang TTO 2 naar TTO 3

Vak	**Plaatsingspunten bij cijfer 5 of lager**	**plaatsingspunten bij cijfer 6 (afgerond)**	**plaatsingspunten bij cijfer 7 of hoger**
Engelstalige eindexamenvakken:			
Engels/*English*	n.v.t.	2	6
Wiskunde/*maths* Geschiedenis/*history* Aardrijkskunde/*geography* Natuur-scheikunde/*science*	0	3	6
Overige Engelstalige vakken:			
Techniek/*technology* Beeldende vorming/*Art & Design* Muziek/*music*	0	2	4
Overige vakken:			
Nederlands Frans Duits Latijn Grieks Spaans Bewegingsonderwijs/*PE* Drama/*drama*	0	1	1

Bij leerlingen die aan de bevorderingscriteria voldoen, maar minder dan 38 (39 indien het vak Spaans gekozen is) c.q. 40 plaatsingspunten (TTO Gymnasium) hebben, wordt het vaardighedenrapport meegenomen in de beslissing voor de overgang.

Indien de leerling niet bevorderd kan worden naar het derde leerjaar TTO, maar op grond van het aantal tekorten wel naar het derde leerjaar van de Nederlandstalige afdeling (3 havo of 3 vwo) bepalen de docenten of het cijfer van hun vak hoger was geweest indien het vak in de Nederlandstalige stroom was gevolgd. Indien nodig wordt er vanaf periode 3/4 al een schaduwlijst havo cijfers bijgehouden.

De directie kan, uitsluitend op voorstel van de docentenvergadering, in bijzondere gevallen afwijken van dit bevorderingsreglement.

Bevordering van TTO 3 naar TTO 4

De bevordering van een TTO 3 leerling gaat in twee stappen:
- is de leerling bevorderd naar het vierde leerjaar?
- is de leerling bevorderd naar TTO 4?

Stap 1
De leerling wordt in de volgende gevallen bevorderd naar het vierde leerjaar:
a. geen onvoldoendes
b. 1 × 5 en gemiddeld 6 of hoger
c. 2 × 5 en gemiddeld 6 of hoger
d. 1 × 4 en gemiddeld 6 of hoger
Bovendien geldt:
e. Voor de gekozen vakken uit het profiel- en het vrije deel van 4 vwo mag ten hoogste 1 × 5 gescoord worden.
f. Het cijfer 8, 9 of 10 voor een van de vakken kan niet twee onvoldoende vakken compenseren.

De docentenvergadering kan besluiten dat een leerling van 3 gymnasium gericht bevorderd wordt naar 4 atheneum door het eindcijfer van Latijn en/of Grieks buiten beschouwing te laten.

Stap 2:
De leerling wordt in de volgende gevallen bevorderd naar TTO 4:
a. op het eindrapport is voor het vak English minimaal een 6 behaald
b. het *bilingual project* is met een voldoende resultaat afgerond

Aandachtspunten:
Overstap van TTO 3 naar vwo 4:
- Een leerling die zelf wil stoppen met TTO en in de bespreekzone zit wat betreft de overgang naar vwo 4, volgt de vwo overgangsnormen. De docenten van de Engelstalige vakken bepalen of de cijfers van de leerling hoger waren geweest als het vak in het Nederlandstalige vwo was gevolgd.
- Als een leerling van het TTO af moet vanwege een onvoldoende voor Engels, bepalen de docenten van de Engelstalige vakken (indien er twijfel bestaat over de overgang) of het cijfer van hun vak hoger was geweest indien het vak in het Nederlandstalige vwo was gevolgd.

Bevordering van TTO 4 naar TTO 5

De bevordering van een TTO 4 leerling gaat in twee stappen:
- is de leerling bevorderd naar het vijfde leerjaar?
- Is de leerling bevorderd naar TTO5?

Stap 1:
De leerling wordt in de volgende gevallen bevorderd naar het vijfde leerjaar:
a. alle eindcijfers 6 of hoger zijn, of
b. er 1 × 5 is behaald en gemiddeld 6 of hoger, of
c. er 1 × 4 of 2 × 5 is behaald en gemiddeld 6 of hoger, waarbij 2 resultaten minimaal een zeven of hoger zijn, of
d. er 1 × 5 en 1 × 4 is behaald en gemiddeld 6 of hoger, waarbij 3 resultaten minimaal een zeven of hoger zijn.

Stap 2:
De leerling wordt in de volgende gevallen bevorderd naar TTO 5:
a. op het eindrapport is voor het vak English minimaal een 6 behaald
b. het vak European studies is met een voldoende resultaat afgerond

NB: De vakken maatschappijleer en CKV vormen het "klein combinatiecijfer". Het klein combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers voor de vakken maatschappijleer en cultureel kunstzinnige vorming (ckv) en wordt zodanig op de cijferlijst vermeld. Het klein combinatiecijfer maakt deel uit van de bevorderingsnormen. Voor de vakken van het klein combinatiecijfer geldt dat er minimaal het cijfer 4 voor moet worden gehaald.

De directie kan in bijzondere gevallen afwijken van dit bevorderingsreglement.

Bevordering van TTO 5 naar TTO 6

a. Alle eindcijfers 6 of hoger
b. 1 × 5 en verder alle eindcijfers 6 of hoger
c. er 1 × 4 of 2 × 5 of 1 × 5 en 1 × 4 is behaald en voor de overige vakken 6 of hoger, waarbij het gemiddelde van alle vakken tenminste 6.0 is.

Bovendien geldt:
d. voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde geen onvoldoendes of maximaal 1 × 5.
e. Het vak Global Studies is met een voldoende resultaat afgerond.
f. Internationale stage is gevolgd

De directie kan in bijzondere gevallen afwijken van dit bevorderingsreglement.

Bevordering van 2 havo naar 3 havo

De leerling wordt bevorderd van 2 havo naar 3 havo in de volgende gevallen:
a. geen onvoldoendes
b. 1 × 5 en gemiddeld 6 of hoger
c. 2 × 5 en gemiddeld 6 of hoger
d. 1 × 4 en gemiddeld 6 of hoger
Bovendien geldt:
e. Het cijfer 8, 9 of 10 voor een van de vakken kan niet twee onvoldoende vakken compenseren
f. De directie kan op advies van de docentenvergadering in bijzondere gevallen afwijken van bovenstaande bevorderingsnorm

Gerichte bevordering van 2 havo naar 3 vwo
Indien de leerling aan het eind van het tweede leerjaar op het eindrapport gemiddeld een 8,0 scoort, gerekend over alle vakken, kan hij/zij gebruik maken van de mogelijkheid om door te gaan in 3 atheneum.

Bevordering van 2 vwo naar 3 vwo

De leerling wordt bevorderd van 2 vwo naar 3 vwo in de volgende gevallen:
a. geen onvoldoendes
b. 1 x 5 en gemiddeld 6 of hoger
c. 2 x 5 en gemiddeld 6 of hoger
d. 1 x 4 en gemiddeld 6 of hoger
Bovendien geldt:
e. Het cijfer 8, 9 of 10 voor een van de vakken kan niet twee onvoldoende vakken compenseren
f. De directie kan op advies van de docentenvergadering in bijzondere gevallen afwijken van bovenstaande bevorderingsnorm

Bevordering van 3 havo naar 4 havo

De leerling wordt bevorderd van 3 havo naar 4 havo in de volgende gevallen:
a. geen onvoldoendes
b. 1 × 5 en gemiddeld 6 of hoger
c. 2 × 5 en gemiddeld 6 of hoger
d. 1 × 5 en 1 × 4 en gemiddeld 6 of hoger
e. 3 × 5 en gemiddeld 6 of hoger
Bovendien geldt:
f. Voor de gekozen vakken met een Centraal Examen mag ten hoogste 1 × 4 of 2 × 5 worden behaald, terwijl het gemiddelde cijfer van deze gekozen vakken 6 of hoger moet zijn.

Gerichte bevordering van 3 havo naar 4 vwo
Indien de leerling aan het eind van het derde leerjaar havo op het eindrapport gemiddeld een 8,0 scoort, gerekend over alle vakken, kan hij/zij gebruikmaken van de mogelijkheid om door te gaan in 4 atheneum.

Bevordering van 3 vwo naar 4 vwo

De leerling wordt bevorderd van 3 vwo naar 4 vwo in de volgende gevallen:
a. geen onvoldoendes
b. 1 × 5 en gemiddeld 6 of hoger
c. 2 × 5 en gemiddeld 6 of hoger
d. 1 × 4 en gemiddeld 6 of hoger
Bovendien geldt:
e. Voor de gekozen vakken uit het profiel- en het vrije deel van 4 vwo mag ten hoogste 1 × 5 gescoord worden.
f. Het cijfer 8, 9 of 10 voor een van de vakken kan niet twee onvoldoende vakken compenseren.

De docentenvergadering kan besluiten dat een leerling van 3 gymnasium gericht bevorderd wordt naar 4 atheneum door het eindcijfer voor Latijn en/of Grieks buiten beschouwing te laten.

Bevordering van 4 havo naar 5 havo

Een leerling kan worden bevorderd van 4 havo naar 5 havo in de volgende gevallen:
a. Alle eindcijfers 6 of hoger
b. 1 × 5 en verder alle eindcijfers 6 of hoger
c. er 1 × 4 of 2 × 5 of 1 × 5 en 1 × 4 is behaald en voor de overige vakken 6 of hoger, waarbij het gemiddelde van alle vakken tenminste 6.0 is.
Bovendien geldt:
d. voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde geen onvoldoendes of maximaal 1 × 5.
NB: Indien de leerling bevorderd kan worden naar 5 havo, maar het resultaat voor het vak CKV is een 'O', dan krijgt de leerling aanvullende opdrachten van de CKV docent. De leerling wordt pas toegelaten tot de lessen van 5 havo nadat de CKV opdrachten naar behoren zijn uitgevoerd.

Bevordering van 4 vwo naar 5 vwo

Een 4 vwo-leerling kan worden bevorderd naar 5 vwo als:
a. alle eindcijfers 6 of hoger zijn, of
b. er 1 × 5 is behaald en gemiddeld 6 of hoger, of
c. er 1 × 4 of 2 × 5 is behaald en gemiddeld 6 of hoger, waarbij 2 resultaten minimaal een zeven of hoger zijn, of
d. er 1 × 5 en 1 × 4 is behaald en gemiddeld 6 of hoger, waarbij 3 resultaten minimaal een zeven of hoger zijn.
NB1: De vakken maatschappijleer en CKV vormen het "klein combinatiecijfer". Het klein combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers voor de vakken maatschappijleer en cultureel kunstzinnige vorming (ckv) en wordt zodanig op de cijferlijst vermeld. Het klein combinatiecijfer maakt deel uit van de bevorderingsnormen. Voor de vakken van het klein combinatiecijfer geldt dat er minimaal het cijfer 4 voor moet worden gehaald.
NB2: De directie kan op advies van de docentenvergadering besluiten dat een leerling van 4 gymnasium gericht bevorderd wordt naar 5 atheneum door het eindcijfer Latijn en/of Grieks buiten beschouwing te laten.

Bevordering van 5 vwo naar 6 vwo

Een leerling kan worden bevorderd van 5 vwo naar 6 vwo in de volgende gevallen:
a. Alle eindcijfers 6 of hoger
b. 1 × 5 en verder alle eindcijfers 6 of hoger
c. er 1 × 4 of 2 × 5 of 1 × 5 en 1 × 4 is behaald en voor de overige vakken 6 of hoger, waarbij het gemiddelde van alle vakken tenminste 6.0 is.

Bovendien geldt:
d. voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde geen onvoldoendes of maximaal 1 × 5.

Eindexamennorm 5 havo/6 vwo

De eindexamennormen 5 havo/6 vwo staan vermeld in het *Programma* van *Toetsing en Afsluiting* dat de leerlingen separaat van deze *ROSgids* ontvangen.

Herkansingsregeling

De leerling kan gebruikmaken van de herkansingsregeling, zoals opgenomen in het *Programma van Toetsing en Afsluiting*.

Geen gegevens (g.g.)

Indien een leerling zijn/haar verplichtingen niet is nagekomen (een werkstuk niet heeft ingeleverd, onreglementair is weggebleven bij toetsen, et cetera) betekent dit dat het rapport niet wordt uitgereikt. De leerling krijgt een brief mee, waarin dit wordt meegedeeld. De leerling krijgt van de vakdocent de opdracht een taak te vervullen dan wel een proefwerk voor te bereiden in de vakantie volgend op de genoemde brief. Deze taak moet onmiddellijk na de vakantie bij de docenten worden ingeleverd.

De leerling wordt pas definitief toegelaten tot de lessen, nadat aan de taak, naar inzicht van de docent en de betrokken afdelingsleider, voldoende aandacht is besteed.

Doubleren

a. Een leerling mag een leerjaar doubleren indien, naar het oordeel van de docentenvergadering, een succesvolle voortzetting van de opleiding bij doubleren gebaat is.
b. Twee keer hetzelfde leerjaar doubleren is niet toegestaan, tenzij het een hoger schoolniveau betreft (van vmbo naar havo).
c. In opeenvolgende leerjaren doubleren is niet toegestaan.

Ontheffing verplichting tweede moderne vreemde taal

Een leerling kan op verzoek ontheffing krijgen voor het volgen van onderwijs in de tweede moderne vreemde taal (Frans of Duits) in de bovenbouw vwo (5 en 6) in de volgende gevallen:

1. De leerling heeft een stoornis die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis die effect heeft op taal; *
2. De leerling heeft een andere moedertaal dan de Nederlandse, de Friese of de Engelse taal;
3. De leerling volgt onderwijs in het profiel Natuur en Techniek of Natuur en Gezondheid en het onderwijs in de taal verhindert naar verwachting een succesvolle afronding van de opleiding.*

   * In deze gevallen moet een verklaring worden overgelegd van een BIG-geregistreerde deskundige.

In elk geval wordt de 2e moderne (vreemde) taal vervangen door een ander eindexamenvak.

Revisievergadering

Alle besluiten met betrekking tot bevordering worden genomen door de docentenvergadering tijdens de laatste rapportvergadering van het schooljaar. De uitslag van deze bevorderingsvergadering wordt door de mentor aan de ouders/verzorgers gecommuniceerd. Indien ouders/verzorgers van mening zijn dat er nieuwe informatie beschikbaar is, die niet door de docentenvergadering in de besluitvorming is meegewogen, kan de ouder/verzorger een verzoek tot revisie indienen. Het verzoek moet schriftelijk of per e-mail bij de afdelingsleider worden ingediend vóór 10.00 uur op de laatste woensdag van het schooljaar. De rector oordeelt over de ontvankelijkheid van het revisieverzoek, en zit de vergadering in voorkomend geval voor.

6.3 Protocol Dyslexie

Protocol Dyslexie

Vooraf: Onderstaand Protocol Dyslexie is geschreven tegen de achtergrond van het uitgangspunt dat het Rijnlands Lyceum Oegstgeest een stimulerende leeromgeving wil bieden aan alle leerlingen, dus ook aan leerlingen die te maken hebben met een leerhandicap. Leidend principe daarbij is dat leerlingen met een leerhandicap moeten kunnen rekenen op de steun en de aandacht van de onderwijsgevende die nodig is om hen te brengen tot een onderwijsresultaat dat van alle havo/vwo-leerlingen gevraagd wordt. Leerlingen met een leerhandicap worden dus niet vrijgesteld van verplichtingen of afwijkend beoordeeld: wel kan de weg die naar beoordeling leidt verschillen van de weg die leerlingen zonder leerhandicap volgen.

Protocol Dyslexie, Begeleiding en Beoordeling

1. *Vooraf*:

   Het Rijnlands Lyceum Oegstgeest hanteert ten aanzien van de begeleiding en beoordeling van dyslectische leerlingen de volgende definitie, geformuleerd door de Stichting Dyslexie Nederland:
   Dyslexie is een stoornis die gekenmerkt wordt door hardnekkige problemen in de automatisering van de woordidentificatie (lezen) en/of schriftbeeldvorming (spellen).

2. *Toelatingsbeleid*:

Bepalend voor de toelating tot Het Rijnlands Lyceum Oegstgeest is het advies van de directeur van de basisschool. Het advies van de basisschool dient minimaal havo te zijn. Leerlingen die aan het advies voldoen kunnen niet geweigerd worden op grond van aanwezigheid van een leerhandicap, zoals dyslexie. Voor toelating tot de tweetalige brugklas is een vwo advies noodzakelijk.

3. *Signalering en diagnose*:

Leerlingen die bij aanmelding tot de school een testrapport overleggen worden automatisch ter kennis gebracht van de zorgcoördinator. In de brugklas wordt bij het vak Nederlands en bij de moderne vreemde talen aandacht besteed aan spelling. Leerlingen die uitvallen bij de talen na de eerste periode maken een signaleringsdictee. Als de uitkomsten afwijken, volgen de leerlingen steunles Nederlands gedurende 2 periodes. Hierna volgt weer een dictee. Hierna worden ouders van de afwijkende uitkomsten op de hoogte gesteld en kunnen in voorkomende gevallen besluiten hun kind extern te laten testen.
In de hogere leerjaren neemt de zorgcoördinator in geval van het vermoeden van aanwezigheid van dyslexie contact op met ouders. Om voor begeleiding en ondersteuning als dyslectische leerling in aanmerking te komen dient te allen tijde een dyslexieverklaring op school aanwezig te zijn. Bevoegd tot het afgeven van een dyslexieverklaring zijn:

- professionals die gekwalificeerd zijn voor het uitvoeren van psychodiagnostisch onderzoek;
- daartoe een academische graad als klinisch psycholoog of orthopedagoog hebben en als zodanig voorkomen op de BIG-registratie (Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg).

4. *Begeleiding en ondersteuning*:

Gedurende de gehele schoolloopbaan op het Rijnlands Lyceum Oegstgeest kan een dyslectische leerling een beroep doen op de ondersteuning van de zorgcoördinator. De zorgcoördinator opereert centraal in de communicatie tussen leerling, mentor, vakdocenten en ouders en organiseert bij proefwerkweken en examens alle uitvoerende zaken die met ondersteuning van dyslectische leerlingen te maken hebben. De zorgcoördinator heeft geen remediale rol. De mentor opereert centraal in de communicatie met leerling en vakdocenten.
Ondersteuning van dyslectische leerlingen vindt op een aantal manieren plaats:

a. Centraal geregelde ondersteuning
   - Leerlingen die toegelaten zijn tot de dyslexiegroep kunnen tijdens de proefwerkweken gebruikmaken van de verlengde toetstijd van 10 minuten per klokuur.
   - Tijdens de proefwerkweken mogen dyslectische leerlingen het proefwerk op de computer maken (vergroot of met behulp van het programma Kurzweil).
   - Dyslectische eindexamenkandidaten kunnen bij schriftelijke toetsen voor het examendossier gebruikmaken van de verlengde toetstijd. Voor toetsen van het Centraal Examen is de maximale verlenging van de toetstijd 30 minuten. In beide gevallen kan de kandidaat ervoor kiezen de toets met behulp van de computer te maken of met behulp van Kurzweil.
b. Decentrale, individuele ondersteuning
   Dyslexie is geen eenduidige aandoening. Niet alleen zijn er graduele verschillen in de mate van ernst van de stoornis, ook zijn er vele manifestatievormen die alleen of in combinatie met elkaar kunnen voorkomen. De meest voorkomende vormen zijn de volgende:

- problemen met woordherkenning
- technisch lezen
- spelling
- het onthouden van losse op zichzelf staande gegevens zoals jaartallen, plaatsnamen of muzieknoten
- het onthouden van begrippen en formules bij exacte vakken
- moeilijk verschillen kunnen horen tussen de klanken in woorden
- twee dingen tegelijk doen, bijvoorbeeld schrijven en luisteren

Dit gegeven maakt maatwerk bij de ondersteuning op vakniveau noodzakelijk. Docenten van het Rijnlands Lyceum Oegstgeest zijn bekend met het fenomeen dyslexie en zijn in staat te beoordelen welke ondersteuning op hun specifieke vakgebied aan individuele dyslectische leerlingen geboden kan of moet worden. Zowel ten aanzien van het proces van verwerking van de leerstof als ten aanzien van toetsing neemt de vakdocent in eigen verantwoordelijkheid beslissingen daaromtrent. Uitgangspunt daarbij is dat de dyslectische leerling uiteindelijk de leerstof moet beheersen op het niveau dat voor alle andere leerlingen geldt; de weg daarnaar toe kan voor dyslectische leerlingen afwijkend zijn.

5. *Beoordeling*

Leerlingen worden per rapportperiode beoordeeld met een cijfer. Tijdens de eindrapportvergadering wordt op basis van de configuratie van eindcijfers en het bestaande bevorderingsreglement een besluit genomen over de voortzetting van de leerweg. Hierbij hanteert Het Rijnlands Lyceum geen vormen van dispensatie voor dyslectische leerlingen. Het rapportcijfer drukt op gelijke wijze voor dyslectische en niet-dyslectische leerlingen het prestatieniveau van de leerling uit. Dat laat onverlet dat het middel (de toetsing) om te komen tot uiteindelijke beoordeling voor dyslectische leerlingen afwijkend kan zijn.
Indien voor dyslectische leerlingen bij voortgangstoetsen gekozen wordt voor alternatieve toetsvormen waarborgt de docent dat het niveau van de te leveren prestatie vergelijkbaar is aan het niveau dat geëist wordt van alle andere leerlingen.

6.4 Gedragsregels

1. Leerlingen ontvangen aan het begin van het jaar een folder waarin de huisregels staan vermeld. Alle docenten en leerlingen leven de huisregels na.

2. We hebben respect voor elkaar. We gaan zodanig met elkaar om dat iedereen in zijn waarde wordt gelaten. In de klas luisteren we naar elkaar en lachen niet om andermans fouten. We pesten niet en maken anderen niet tot zondebok. Buiten de klas, in de gangen en op het schoolplein moet iedereen zich prettig en veilig kunnen voelen.

3. We gaan op een verantwoorde manier om met onze eigen spullen en die van anderen. Natuurlijk wordt er niet gestolen, we beschadigen de eigendommen van een ander niet en blijven van de spullen van een ander af. Dat geldt zowel voor tassen en jassen in de gangen als voor fietsen en bromfietsen in de fietsenstalling.

4. We dragen er met elkaar zorg voor dat ons schoolgebouw schoon en bewoonbaar blijft. We gooien geen rommel op de grond, we beschadigen het schoolmateriaal niet, schrijven niet op muren, tafels of stoelen en voelen ons allemaal verantwoordelijk voor een schoon lokaal en een schoon gebouw.

5. We brengen onze eigen gezondheid en die van anderen niet in gevaar. We houden ons aan de regels van het Reglement Genotmiddelen. We respecteren het verbod op drugs in en rond de school. We dragen geen zaken bij ons die de veiligheid en de gezondheid van anderen in gevaar kunnen brengen en laten gedragingen na die risico's voor onszelf of anderen met zich meebrengen.

6. We komen met elkaar gemaakte afspraken na. Docenten zijn duidelijk in de afspraken die ze met leerlingen maken over de les, het huiswerk of het gedrag in de klas. Docenten geven huiswerk, proefwerken en schriftelijke werken op tijd op. Leerlingen hebben de spullen bij zich die voor de les nodig zijn en komen gemaakte afspraken na.

6.5 Reglement Genotmiddelen

Het Reglement Genotmiddelen heeft betrekking op gokken en het gebruik van alcohol, tabak en drugs op of rond de school. Het doel van dit reglement is het waarborgen van een veilig en gezond schoolklimaat met betrekking tot de genotmiddelen tabak, alcohol en drugs en gokken. Het Reglement Genotmiddelen beschrijft bindende afspraken die gemaakt zijn op het Rijnlands Lyceum Oegstgeest.

Artikel 1
In het schoolgebouw en op het schoolplein mag niet gerookt worden. De directie heeft voor het onderwijzend personeel en het onderwijsondersteunend personeel de verblijfsruimten aangewezen waarvoor het rookverbod niet geldt. Roken is te allen tijde verboden in de openbaar toegankelijke ruimten van de school.

Artikel 2
Voor bijeenkomsten die onder de verantwoordelijkheid van de school georganiseerd worden dienen vooraf afspraken gemaakt te worden ten aanzien van roken. Voor bijeenkomsten op school geldt het gestelde onder artikel 1. Voor bijeenkomsten buiten school (werkweken, klassenavonden) geldt dat niet-rokers altijd de beschikking moeten kunnen hebben over een rookvrije omgeving.

Artikel 3
Het gebruik van alcohol onder schooltijd is niet toegestaan. Onder 'onder schooltijd' wordt hier de lesdag begrepen (van 8.00 tot 17.00 uur) alsmede de tijd die men op school doorbrengt in verband met activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school worden georganiseerd.

Artikel 4
De directie kan voor bijeenkomsten buiten de schooltijd die georganiseerd worden onder verantwoordelijkheid van de school dispensatie verlenen voor het nuttigen van alcohol. In alle gevallen dient er een ruim aanbod van niet-alcoholische dranken te zijn. De afspraken die hieromtrent worden gemaakt dienen vooraf aan alle deelnemers bekend te zijn.

Artikel 5
Leerlingen die onder schooltijd alcohol gebruiken of gebruikt hebben worden uit de les verwijderd. Alcoholgebruik onder schooltijd wordt aangemerkt als misdraging.

Artikel 6
Drugs genoemd op lijst 1 en lijst 2 van de Nederlandse Opiumwet zijn onder alle omstandigheden en in alle situaties op school en op bijeenkomsten georganiseerd onder verantwoordelijkheid van school verboden.

Artikel 7
Het in bezit hebben, het gebruiken en het verhandelen van drugs op of om school is verboden. Overtreding van dit artikel leidt in principe tot verwijdering van school.

Artikel 8
Gokken om geld of goederen voor persoonlijk gewin, op school en op bijeenkomsten georganiseerd onder verantwoordelijkheid van de school, is verboden. De directie kan dispensatie verlenen voor het organiseren van kansspelen waarvan de opbrengst ten goede komt aan een goed doel.

Artikel 9
Bij overtreding van het gestelde in dit reglement volgen sancties. Constatering van overtreding leidt altijd tot doorverwijzing naar de afdelingsleider of naar de directie. De maatregelen die genomen worden, kunnen variëren van berisping tot verwijdering van school.

6.6 Protocol Genotmiddelen

Vooraf: Het Rijnlands Lyceum Oegstgeest wil haar leerlingen een veilige en stimulerende leeromgeving bieden waarbinnen zij tot maximale ontplooiing kunnen komen. Daartoe bewaken we actief een gezond en veilig leefklimaat.

De keuzes die leerlingen kunnen maken ten aanzien van roken, alcohol en drugs en de mogelijke consequenties van die keuzes kunnen maken dat zowel het gezonde en veilige leefklimaat als ook de persoonlijke ontwikkeling van leerlingen onder druk kunnen komen te staan. Daarom wordt bij verschillende vakken aandacht besteed aan deze onderwerpen met als doel de leerling in staat te stellen tot het maken van verantwoorde keuzes.

Uit het Reglement Genotmiddelen blijkt nadrukkelijk de stellingname van de school dat alcohol en drugs niet samen kunnen gaan met leren. Onze inspanning is er dan ook op gericht om via preventie, signalering en begeleiding te voorkomen dat leerlingen in situaties geraken waarop het reglement van toepassing verklaard moet worden. Het Protocol Genotmiddelen geeft daarbij duidelijk aan op welk moment er van wie op onze school welke actie verwacht wordt. Het beschrijft daarmee, in aanvulling op het Reglement Genotmiddelen, zowel de handelwijze die van docenten en medewerkers van Het Rijnlands Lyceum Oegstgeest verwacht wordt in geval van gebleken overtreding van artikels 7, 8 en 10 van bovengenoemd Reglement Genotmiddelen als ook de handelwijze die verwacht wordt in geval er een vermoeden bestaat van problematisch gebruik van genotmiddelen die voorkomen op lijst 1 en 2 van de Nederlandse Opiumwet zonder dat gebleken is dat artikels 7, 8 en 10 van het Reglement Genotmid-

delen van toepassing zijn. Werknemers van het Rijnlands Lyceum Oegstgeest zijn gehouden te handelen naar de richtlijnen van dit protocol.

Protocol

Dit protocol heeft betrekking op de volgende situaties ten aanzien van gebruik of vermeend gebruik van genotmiddelen waarop de verantwoordelijkheid van de school van toepassing is:

1. De leerling overtreedt het reglement genotmiddelen
2. Aanwijzingen af te leiden uit het gedrag van de leerling door
   a. medewerkers van de school
   b. externen
3. De leerling wil zelf een hulpvraag stellen

Bij elk van deze situaties hoort een eigen handelwijze die in het hiernavolgende wordt beschreven.

1. De leerling overtreedt het reglement genotmiddelen

Wanneer een docent of medewerker van de school vaststelt dat een leerling artikel 7 of 8 van het Reglement Genotmiddelen overtreedt of overtreden heeft, volgt er altijd een melding aan de afdelingsleider of lid van de directie. Een melding van het in bezit hebben, gebruiken of verhandelen van drugs op school betekent in alle gevallen dat de procedure 'ernstige misdragingen' wordt gestart. De procedure leidt, via het proces van hoor en wederhoor, tot een oordeel van de directie ten aanzien van te nemen disciplinaire maatregelen. De directie beslist of de procedure geheel wordt doorlopen of niet. Indien de directie, alles gehoord hebbende, besluit de procedure niet te volvoeren en daarmee de leerling dus niet van school te verwijderen, kunnen er aan het verdere verblijf van de leerling op school voorwaarden worden gesteld (bijvoorbeeld het onder behandeling stellen van interne of externe zorgverleners).

2a. Aanwijzingen af te leiden uit het gedrag van de leerling door medewerkers van de school

Stap 1: signaleren
Het onderwijzend personeel van het Rijnlands Lyceum Oegstgeest is alert op signalen die kunnen wijzen op het gebruik van drugs (absentie, achterblijvende resultaten, te laat in de les). Met name conciërges zijn alert op afwijkend leerling-gedrag buiten de lesuren. Zij houden ook toezicht op eventuele contacten tussen leerlingen van de school en buitenstaanders op het schoolplein of in de nabije omgeving.
Degene die de signalen waarneemt, informeert de mentor van de betrokken leerling. De mentor beoordeelt of er aanleiding is om een eerste gesprek te voeren met de betrokken leerling. Indien hij/zij besluit een gesprek te voeren, wordt de afdelingsleider altijd om eventuele nadere informatie over de leerling gevraagd. In het gesprek dat de mentor met de leerling voert, wordt in ieder geval aangegeven dat er een verslag van het gesprek wordt opgenomen in het leerling-dossier of dat er een aantekening op de leerling-kaart wordt gemaakt en dat ouders worden geïnformeerd dat het gesprek heeft plaatsgevonden. De mentor geeft de leerling de gelegenheid eerst zelf verslag uit te brengen van het gesprek aan zijn/haar ouders. De mentor beoordeelt na het gesprek in overleg met de afdelingsleider of er aanleiding is een tweede gesprek te voeren met de leerling en zijn/haar ouders. De afdelingsleider bepaalt zelf of hij/zij bij dat gesprek aanwezig is.

Stap 2: begeleiden
Het doel van het eerste, signalerende gesprek is antwoord te krijgen op de vraag of specifieke begeleiding van de leerling op dit terrein nodig en mogelijk is. Als dat het geval is worden er in het tweede gesprek afspraken gemaakt tussen school, leerling en ouders. De directie draagt er zorg voor dat de afspraken op schrift gesteld worden. De mentor bewaakt de uitvoering van de afspraken, de eventuele voortgang van de begeleiding en de verdere communicatie met ouders. De mentor kan in deze fase advies vragen aan leden van het zorgteam. De afdelingsleider informeert de afdelingsconrector op hoofdlijnen.
Toont de leerling zich niet ontvankelijk voor begeleiding, dan wijst de mentor hem/haar met nadruk op het Reglement Genotmiddelen.

2b. Signalen afgegeven door anderen dan medewerkers van de school

Stap 1: signaleren
Het kan voorkomen dat externen zorg willen uiten of vermoedens willen verifiëren bij de school. Daarbij kan het gaan om ouders die willen reageren op verhalen van hun kinderen, omwonenden die overlast ervaren, medeleerlingen die zorg hebben, et cetera. De aangever wordt in contact gebracht met de mentor. Leerlingen die zorgen willen uiten over een medeleerling kiezen hun eigen gesprekspartner.
Als er geen naam bekend is of geen naam genoemd kan worden, wordt de aangever in contact gebracht met een lid van de directie.

Stap 2: begeleiden
Indien de melding niet te herleiden is tot een individuele leerling, kan aan de aangever slechts in algemene termen advies gegeven worden. Daarbij wordt in ieder geval gewezen op het bestaan van het zorgteam op onze school.
Indien de melding met naam en toenaam van de betrokken leerling wordt gedaan, beslist de mentor of de leerling benaderd zal worden. De mentor vraagt na of de aangever er bezwaar tegen heeft dat zijn/haar naam aan de betrokken leerling bekend gemaakt wordt. De mentor voert het eerste gesprek met de leerling met als doel zijn/haar reactie te horen op de informatie zoals die is binnengekomen. Indien het eerste gesprek daartoe aanleiding geeft vervolgt de mentor de begeleiding als bij situatie 2a ('aanwijzingen af te leiden uit het gedrag …'). De mentor stelt de aangever van eventuele acties op de hoogte.
Leerlingen die zorg uiten over medeleerlingen worden in alle gevallen in contact gebracht met leden van het zorgteam. Indien mogelijk ondersteunt het zorgteam deze leerlingen in het vervolgtraject. Wanneer leden van het zorgteam zelf de gekozen gesprekpartners zijn handelen zij zoals beschreven bij de mentor. Het zorgteam beoordeelt zelf of mentor en afdelingsleider moeten worden ingelicht. Wanneer dit niet gebeurt, kan het zorgteam dit te allen tijde motiveren.
Ook in deze situatie worden er met de betrokken leerling en diens ouders afspraken gemaakt over verdere ondersteuning en begeleiding. Wanneer de aangever de leerling wel bij naam noemt, wordt hij/zij in contact gebracht met de mentor.

3. De leerling wil zelf een hulpvraag stellen

Stap 1: signaleren
De leerling die zelf problematisch gebruik wil bespreken, of gericht om hulp wil vragen wordt met klem geadviseerd in contact te treden met een lid van het zorgteam.

Stap 2: begeleiden
Het zorgteam onderzoekt de hulpvraag en bepaalt in eigen verantwoordelijkheid wie er in het vervolgtraject moeten worden ingeschakeld. Het zorgteam betrekt de leerling in de keuze voor de ondersteuning. Het zorgteam bespreekt ook met de betrokken leerling dat het stellen van de hulpvraag het schoolreglement niet buiten werking stelt. Het zorgteam informeert de afdelingsleider. Het zorgteam handelt vervolgens volgens het eigen handelingsprotocol.

6.7 Reglement Veiligheidsbepalingen

Definities

Artikel 1
1. Strafbare feiten zijn alle handelingen en gedragingen die op grond van enige Nederlandse wettelijke bepaling als misdrijf of overtreding strafbaar zijn gesteld.

   (Diefstal, vernieling, bekladding, vervuiling, intimidatie, en dergelijke vallen hieronder.)
2. Wapens zijn voorwerpen die zijn aangewezen in de Nederlandse wapenwetgeving, de Wet Wapens en Munitie.

3. Drugs zijn stoffen/middelen die zijn aangewezen in de Nederlandse drugswetgeving, de Opiumwet.
   (Ook kleine hoeveelheden hasj, wiet en XTC vallen hieronder.)

Verbodsbepalingen

Artikel 2
1. Het plegen van strafbare feiten is op deze school verboden.

2. Wapens zijn op deze school verboden.

3. Drugs zijn op deze school verboden.

4. Vuurwerk is op deze school verboden.

5. Alcohol is op deze school verboden, tenzij de directie anders besluit.

6. Het uitschelden en/of pesten van mensen is op onze school verboden.

7. Roken, behalve in daartoe aangewezen ruimten, is verboden op deze school.

Controle

Artikel 3
De school is bevoegd ter controle op de naleving van de verbodsbepalingen:

a. de door leerlingen meegevoerde voorwerpen op de aanwezigheid van verboden voorwerpen te controleren;

b. de door leerlingen in gebruik zijnde kasten/lockers op de aanwezigheid van verboden voorwerpen te controleren.

(De controles worden altijd door tenminste twee, door de directie aangewezen, personen uitgevoerd.)

Aangetroffen verboden voorwerpen

Artikel 4

1. De school draagt aangetroffen illegale wapens, drugs en illegaal vuurwerk over aan de politie.

2. De school kan besluiten om aangetroffen alcohol, legaal vuurwerk of wapens die strafbaar zijn gesteld op grond van artikel 2 lid 1 categorie 4 onder 7 van de Wet Wapens en Munitie*, aan de ouders van betrokken leerlingen af te geven.
   * Dit zijn voorwerpen die gelet op de omstandigheden waaronder zij worden aangetroffen en omdat ze geschikt zijn voor het bedreigen dan wel het toebrengen van letsel aan personen als wapen kunnen worden aangeduid. Voorbeelden hiervan zijn zakmessen en schroevendraaiers.

Maatregelen

Artikel 5

1. De school doet aangifte bij de politie van strafbare feiten.

2. De school neemt wapens in en doet aangifte bij de politie van illegale wapens.

3. Van het bezit van wapens die strafbaar zijn gesteld op grond van artikel 2 lid 1 categorie 4 onder 7 van de Wet Wapens en Munitie, kan de school aangifte doen bij de politie, indien met behulp van die aangetroffen wapens andere strafbare feiten zijn gepleegd.

Artikel 6

1. De school informeert de ouders van leerlingen die het schoolreglement hebben overtreden.

2. De school kan bij overtreding van het schoolreglement disciplinaire maatregelen tegen de betrokken leerlingen treffen.

3. De school kan eventuele schade, toegebracht aan de school, verhalen op de betrokken leerlingen en diens ouders.

4. De school kan administratie voeren van overtredingen van het schoolreglement.

6.8 Reglement Ernstige Misdragingen

1. De gebeurtenis wordt gemeld, waarbij de na(a)m(en) van de (vermoedelijke) dader(s) wordt/worden genoemd.

2. Degene die de melding krijgt (conciërge, administratie, docent, conrector, afdelingsleider, directie, technisch-onderwijsassistent, N.N.) waarschuwt de directie.

3. Zo mogelijk neemt de afdelingsconrector de eerste gegevens op, zowel van de melder als van de vermoedelijke dader(s), indien aanwezig. (Zijn er meer betrokkenen, dan laat hij deze in afzonderlijke ruimten wachten.)

4. De afdelingsconrector en zo mogelijk de betrokken afdelingsleider verzorgen het vooronderzoek:
   - vaststellen wat er gebeurd is door de gedupeerde nauwkeurig verslag te laten doen;
   - vaststellen wat er gebeurd is door eventuele getuigen nauwkeurig verslag te laten doen;
   - de (afzonderlijk ondergebrachte) dader(s) wordt/worden (apart) ondervraagd, eventueel in aanwezigheid van een derde, en zet(ten) de toedracht van de zaak, de achtergronden en de details die nodig zijn om een duidelijk beeld te krijgen op schrift (bij gebrek aan bewijs: vrij);
   - na het op schrift zetten wordt de leerling opnieuw gehoord.

5. De mentor van de betrokken leerling(en) wordt gewaarschuwd.

6. De afdelingsconrector maakt met de ouders een afspraak voor een gesprek met de rector/plaatsvervangend rector en de afdelingsconrector en de afdelingsleider.

7. Pas nadat er contact is geweest met de ouders/verzorgers kan/kunnen de leerling(en) naar huis worden gestuurd.

8. De leerling is dan geschorst. Bij afwezigheid van de ouders/verzorgers wordt de procedure opgeschort en wordt getracht iemand te vinden die voor de leerling vertrouwd is.

9. De rector en de afdelingsconrector bespreken het geval en doen een disciplinaire uitspraak en/of verwijzen naar de politie.

10. Indien de disciplinaire uitspraak een schorsing voor een periode langer dan één dag behelst, stelt de directie de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen in kennis (art.13 lid 3 Inrichtingsbesluit V.O.).

11. Indien de disciplinaire uitspraak een voornemen tot definitieve verwijdering van school betreft, komt de lerarenvergadering van de betrokken leerling(en) bijeen en adviseert conform of niet. De beslissing van verwijdering van een leerling wordt genomen door de directie.

12. Ouders en leerling(en) worden zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld van het besluit.

13. De directie is verplicht aan de leerling, en als deze nog geen 21 jaar is ook aan zijn ouders, schriftelijk uit te leggen waarom de leerling wordt verwijderd. Binnen zes weken nadat

het besluit tot de leerling aan de ouders is meegedeeld kan schriftelijk bezwaar worden gemaakt bij het bestuur van de Stichting Het Rijnlands Lyceum. Het bestuur moet daarna binnen vier weken opnieuw beslissen, nadat de leerling, en als deze nog geen 18 jaar is ook zijn ouders, de gelegenheid heeft/hebben gehad te worden gehoord.

14. Het bestuur doet een definitieve uitspraak over de maatregel tot verwijdering.

15. Docenten/medewerkers/leerlingen worden ingelicht met motivering van de (straf)maatregelen.

16. De afdelingsconrector heeft een gesprek/gesprekken met de betrokken leerling(en).

In het leerlingdossier komt een verslag.

N.B. Indien de directie besluit tot verwijdering van een leerling over te gaan, dient gehandeld te worden volgens de voorschriften van de W.V.O. en het Inrichtingsbesluit V.O.

In artikel 27 lid 1 W.V.O. wordt het volgende gesteld:
'Definitieve verwijdering van een leerling waarop de Leerplichtwet 1969 van toepassing is, vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school (….) bereid is de leerling toe te laten.'

Artikel 14 lid 2 Inrichtingsbesluit V.O. luidt als volgt:
'Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg strekt er mede toe na te gaan op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs zal kunnen volgen.'

6.9 Leerlingenstatuut

Het Leerlingenstatuut is te vinden op de schoolsite www.rlo.nl.

6.10 Reglement Sponsoring en Fondsenwerving

De scholen zoeken materiële en/of financiële ondersteuning bij particuliere bedrijven en instanties. Inkomsten uit deze bronnen vormen een welkome aanvulling op de overheidssubsidies en andere fondsen (zoals ouderbijdragen) en stellen de scholen in staat zich te onderscheiden op aspecten die de aantrekkelijkheid van de scholen voor de ouders en leerlingen vergroten. Deze vorm van aanvullende fondsenwerving past bij het private karakter van de Rijnlandse Scholengroep. De regeling sponsoring en fondsenwerving kan bij de leerlingenadministratie van de school worden opgevraagd.

6.11 Reglement vrijwillige ouderbijdrage

Bijzondere voorzieningen

1. Bijzondere voorzieningen die de school aan leerlingen van het Rijnlands Lyceum Oegstgeest (RLO) biedt worden bekostigd uit de ouderbijdrage die geïnd wordt door het RLO, gevestigd te Oegstgeest. Het betreft voorzieningen waarvan de kosten niet kunnen worden gedekt door de algemene middelen van de school. Om gebruik te kunnen maken van deze voorzieningen dient per leerling en per schooljaar een financiële bijdrage te worden betaald, de zogenaamde ouderbijdrage.
2. De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage, die verschuldigd is aan het RLO, zodra daarvoor een overeenkomst is ondertekend voor de met name genoemde leerling die staat ingeschreven aan de school.
3. Na betaling van de ouderbijdrage heeft de betreffende leerling het recht om gebruik te maken van de voorzieningen die uit de ouderbijdrage worden bekostigd.

Overeenkomst

4. Voor iedere ingeschreven leerling van de school wordt aan diens wettelijk vertegenwoordiger of aan de leerling zelf, indien deze meerderjarig is, jaarlijks een schriftelijke overeenkomst voor de ouderbijdrage ter ondertekening aangeboden.
5. Na ondertekening van de overeenkomst is voor de betreffende leerling of diens wettelijk vertegenwoordiger de verplichting ontstaan tot betaling van de overeengekomen ouderbijdrage.
6. Kwijtschelding: indien zich onvoorziene zaken voordoen en betaling van de krachtens de gesloten overeenkomst verschuldigde ouderbijdrage in redelijkheid niet verlangd kan worden, kunt u een schriftelijk verzoek indienen om kwijtschelding.
7. De toelating van de leerling tot de school is niet afhankelijk van de betaling van de ouderbijdrage.

Aanvang en einde overeenkomst

8. De overeenkomst ouderbijdrage wordt gesloten voor de periode van één schooljaar. De verschuldigde ouderbijdrage wordt jaarlijks vastgesteld.
9. Indien een overeenkomst ouderbijdrage niet direct bij aanvang van een schooljaar wordt aangegaan i.v.m. tussentijdse instroom, dan geldt als begindatum de eerste dag van het trimester waarin de overeenkomst is ondertekend. Wordt de overeenkomst ouderbijdrage aldus aangegaan voor niet meer dan 1 of 2 trimesters van het schooljaar, dan is respectievelijk slechts een derdedeel of twee derdedeel van de ouderbijdrage voor het gehele schooljaar verschuldigd. Het eerste trimester eindigt op 31 december, het tweede trimester op 31 maart.
10. De overeenkomst ouderbijdrage eindigt automatisch aan het eind van het trimester waarin de leerling de school heeft verlaten.

Vaststelling ouderbijdrage

11. Het RLO stelt voor ieder schooljaar de hoogte van de ouderbijdrage én de bijzondere voorzieningen waarvoor de ouderbijdragen zijn bestemd, vast. Het RLO doet dat met inachtneming van dit reglement.
12. De vaststelling van de hoogte en de bestemming van de ouderbijdrage behoeft de instemming van de ouders van de MR.

Betaling en kwijtscheldingsregeling

13. Na ondertekening van de overeenkomst ouderbijdrage dient de overeengekomen bijdrage op de door het RLO aangegeven wijze te worden betaald en uiterlijk op de vervaldag zoals vermeld in de voor de ouderbijdrage over het nieuwe schooljaar toegezonden nota.
14. Bij niet tijdige voldoening van de ouderbijdrage zijn naast de overeengekomen bijdrage ook verschuldigd de wettelijke rente en incassokosten, te berekenen met ingang van de vervaldag.
15. Bij in gebreke blijven van de betaling van de overeengekomen ouderbijdrage of een gedeelte daarvan, kan de betreffende leerling door de schoolleiding worden uitgesloten van de bijzondere voorzieningen die uit de ouderbijdrage worden bekostigd.
16. Verzoeken tot vermindering of kwijtschelding van de ouderbijdrage dienen schriftelijk bij het RLO te worden ingediend. Het RLO maakt haar beslissing binnen zes weken schriftelijk bekend aan de verzoeker.

Bijzondere bepalingen

17. Op verzoek van de meerderjarige leerling of bij minderjarigheid diens wettelijk vertegenwoordiger kan het RLO ontheffing verlenen van de verplichtingen, voortvloeiend uit dit reglement en de overeenkomst ouderbijdrage. Onder bijzondere omstandigheden kan besloten worden om de hoogte van de ouderbijdrage te verminderen.

6.12 Pestbeleid Rijnlands Lyceum Oegstgeest

Inleiding
In Nederland zijn naar schatting dagelijks 350.000 kinderen en 250.000 volwassenen het slachtoffer van (ernstige) pesterijen. Overal waar mensen regelmatig bij elkaar komen bestaat de kans dat er gepest wordt: op straat, op het werk, bij een vereniging, op school. Het betekent dat we ons ervan bewust moeten zijn dat zich ook op het Rijnlands Lyceum Oegstgeest pestincidenten kunnen voordoen. Het betekent niet dat we het pestgedrag dus accepteren. Alle leerlingen hebben het recht op een veilige omgeving, waarin een ieder tot optimale intellectuele en sociaal-emotionele groei kan komen. Het stelselmatig pesten van een leerling door een andere leerling is ontoelaatbaar en vraagt om een duidelijke en krachtige reactie vanuit de school. Vandaar dat de school het van belang acht een pestbeleid te hanteren waarin enerzijds de aanpak van pestgedrag wordt geformuleerd en anderzijds, ter preventie, een gedragsprotocol is opgenomen.

Plagen of pesten?
Plagen en pesten liggen dicht bij elkaar en het verschil is niet altijd direct duidelijk. Iemand een duwtje geven of een tas afpakken kan plagen zijn, maar ook pesten. Het is plagen als de machtsverhouding tussen geplaagde en plager gelijk is: de ene keer doet de een iets onaardigs, de volgende keer de ander. Het zijn incidenten, niet altijd leuk, maar nooit echt bedreigend.
Pesten, daarentegen, is wel bedreigend. Het gebeurt niet incidenteel, maar structureel, soms een lange tijd achter elkaar. Bij pesten is er een slachtoffer over wie de pester de baas wil spelen op een heel bedreigende manier. Hij misbruikt zijn macht: hij slaat, scheldt, vernedert en kleineert het slachtoffer. Vaak is er een groepje kinderen dat meedoet met de pestkop, de meelopers. Naast deze openlijke vormen van pesten komen ook vormen van pesten voor die

niet zichtbaar zijn. Bijvoorbeeld als een leerling altijd wordt buitengesloten van de groep en nooit mee mag doen met groepsactiviteiten.

Definitie van pesten
Pesten op school is het systematisch mishandelen, psychisch en/of fysiek, door een leerling of een groep leerlingen van een andere leerling, die niet in staat is zichzelf te verdedigen. Pesten heeft duidelijke kenmerken:
- pesten gebeurt opzettelijk.
- pesten is bedoeld om schade toe te brengen (fysiek, materieel of psychisch).
- bij pesten is er altijd sprake van ongelijke machtsverhoudingen (fysiek of verbaal sterkere personen kiezen minder weerbare personen als slachtoffer).
- pesten gebeurt systematisch.
- pesten houdt niet vanzelf op, maar wordt eerder erger als er niet wordt ingegrepen.

Pesten is een universeel verschijnsel. Onderzoek heeft aangetoond dat de omvang en de verschijningsvorm van pesten nauwelijks cultuurgebonden is. Blijkbaar gedragen kinderen (en volwassenen) zich overal op vergelijkbare wijze.

Het digitale pesten
De laatste jaren zijn de vormen van contact tussen jongeren door de mobiele telefoon en het internet enorm uitgebreid.
Behalve de voor de hand liggende voordelen biedt het internet helaas ook meer mogelijkheden om elkaar te pesten. Het digitale pesten verschilt in een aantal vormen van het traditionele pesten. In de eerste plaats maakt de relatieve anonimiteit de pester brutaler. Hij hoeft immers minder bang te zijn gepakt te worden dan bij het directe pesten. Een tweede verschil is dat het digitale pesten non-stop kan doorgaan. Dus zelfs thuis is het slachtoffer niet meer veilig. Een derde verschil is dat in het geval van internet de pesterij voor iedereen toegankelijk is en jaren kan blijven voortbestaan in digitale geheugens. Deze dimensie maakt de pesterij extra bedreigend.

De aanpak van pesten op het Rijnlands Lyceum Oegstgeest
Preventief: in de mentoren begeleiding is aandacht voor het fenomeen pesten. Het pestprotocol wordt besproken in de klas.

Na een pestmelding:

Incidenteel pesten:
1. Mentor voert gesprek met betrokken leerlingen, eerst apart dan met beiden. Meestal is zo'n gesprek afdoende.

Herhaald pesten:
1. Mentor meldt het pestgedrag aan afdelingsleider.
2. Mentor wijst de gepeste leerling op de mogelijkheid met de vertrouwenspersoon te praten.
3. Mentor bespreekt het pesten met de klas en benoemt de rol van alle leerlingen hierin. Aan de orde komen mogelijke oplossingen en de verantwoordelijkheid van de klas, de zwijgende middengroep. Mentor komt erop terug in de weken erna.
4. Mentor brengt ouders van pestende en gepeste leerling op de hoogte en van de aanpak daarbij.
5. Mentor informeert de vakdocenten van de klas.
6. Afdelingsleider voert gesprek met pester en gepeste. Straf afspreken met pester.

7. Afdelingsleider volgt pester en gepeste gedurende een maand, eventueel langer, in wekelijkse gesprekken (het zogeheten "helikopteren").

Pesten duurt voort:
1. Afdelingsleider voert, eventueel in bijzijn van de mentor, gesprek met ouders en pester (confronteren met gedrag, oorzaak van pesten nagaan en wijzen op vervolgstappen als pestgedrag aanhoudt). Afspraken vastleggen. Dossier leerling aanleggen. Mogelijke hulp aanbieden via ZAT. Wijzen op sociale vaardigheidstraining.
2. Afdelingsleider informeert ouders van gepeste leerling.
3. Mentor informeert de vakdocenten van de klas.
4. Mentor bespreekt het pesten opnieuw met de klas.
5. Afdelingsleider volgt opnieuw pester en gepeste gedurende een maand, eventueel langer.

Na dit stadium nog geen verbetering:
1. Afdelingsleider neemt disciplinaire maatregelen tegen pester (interne schorsing, externe schorsing, verwijdering van school).
2. Mentor informeert klassendocenten.

Bronnen: Nationaal Onderwijsprotocol tegen pesten, www.pesten.net, www.sjn.nl

Pestprotocol leerlingen Rijnlands Lyceum Oegstgeest
1 Ik scheld niemand uit en noem niemand met een bijnaam.
2 Ik sta niet meteen klaar met een oordeel over iemand anders.
3 Ik sluit niemand buiten.
4 Ik roddel niet over anderen. Als me iets dwars zit, praat ik hierover met degene om wie het gaat. Zo kan hij/zij zijn/haar eigen verhaal vertellen.
5 Ik accepteer anderen zoals ze zijn.
6 Ik lach niemand uit en maak niemand belachelijk.
7 Ik blijf van andermans spullen af.
8 Ik blijf van anderen af.
9 Ik spreek niemand op zijn uiterlijk aan.
10. Als ik zie dat een leerling gepest wordt, dan vertel ik dat aan mijn mentor/docent. Dat is geen klikken.

Als je toch wordt gepest:
Praat erover thuis en op school. Je mag het niet geheim houden! Met elkaar kunnen we er iets aan doen.

Havo - Atheneum - Gymnasium - Tweetalig Onderwijs
Tel.: 071 519 35 00
Fax: 071 519 35 01

International Baccalaureate Middle Years Programme and Diploma Programme
Tel.: 071 519 35 55
Fax: 071 519 35 01

Apollolaan 1, 2341 BA Oegstgeest
Postbus 61, 2340 AB Oegstgeest

E-mail: administratie@rijnlandslyceum-rlo.nl
Website: www.rlo.nl

Betalingen ouders/verzorgers:
IBAN nummer: NL85 INGB 0669 4617 41
t.n.v. Stichting het Rijnlands Lyceum Wassenaar

Het Rijnlands Lyceum