



LMC-Rotterdam

# Schoolveiligheidsplan

HPC Charlois



Werkgroep schoolveiligheid  
2023-2026

## Inhoud

<b>Voorwoord</b> .....	3
<b>Inleiding</b> .....	4
<b>1. Algemene schoolgegevens</b> .....	5
1.1 Organisatie .....	5
1.2 Bestuur .....	5
1.3 Schoolprofiel.....	5
1.4 Contactgegevens .....	5
<b>2. Missie, visie en strategie</b> .....	6
2.1 Visie .....	6
2.2 Missie.....	6
2.3 Veiligheid .....	6
2.4 Verantwoordelijken en functionarissen.....	7
<b>3. Schoolcultuur</b> .....	9
3.1. Gedragscode.....	9
3.2. Schoolregels .....	9
3.3. Klassenregels .....	9
3.4. Sanctie beleid .....	10
3.5. Aangifte beleid .....	10
3.6. Schade/herstelgericht werken. ....	10
3.7. Incidenten registratie .....	10
3.8. Protocollen .....	12
3.9 Vertrouwens persoon.....	12
<b>4. Aantrekkelijk Onderwijs</b> .....	13
4.1. Aanbod op het gebied van burgerschap & sociale integratie .....	13
4.2. Kerndoelen ten aanzien van seksualiteit & seksuele diversiteit .....	13
4.3. Voorlichting middelengebruik .....	13
4.4. Kwaliteit van lesgeven .....	14
4.5. Begeleiding nieuw personeel .....	14
4.6. Opvang & nazorg bij verwijdering uit de les .....	14
4.7. Protocollen .....	15
<b>5. Fysieke omgeving</b> .....	16
<b>6. Externe samenwerking</b> .....	16
6.1. Inschrijving.....	16
6.2. Leerlingen, ouders en MR .....	16
6.3. Samenwerking met externe partners.....	17

6.4. School ondersteuningsteam.....	18
6.5. Deelname VOS overleg.....	19
6.6. SISA melding.....	19
<b>7. Monitoring en implementatie.....</b>	<b>20</b>
Veiligheidsanalyse .....	20
Tevredenheidsonderzoek.....	20
Implementatie.....	20

## Voorwoord

Scholen zijn een ontmoetingsplaats van en voor vele mensen. Het Praktijkcollege Charlois (HPC Charlois) wil dat de school een veilige omgeving is waar leerlingen en personeel zich op hun gemak voelen, waar goed en prettig gewerkt en geleerd kan worden. Toch verloopt het interactieproces niet altijd zonder slag of stoot en hebben we soms te maken met grensoverschrijdend gedrag en bijzondere situaties. Om in dergelijke situaties planmatig, verstandig, eenduidig en consequent te kunnen handelen is een houvast belangrijk. Om deze reden is dit schoolveiligheidsplan opgesteld.

# Inleiding

In dit schoolveiligheidsplan staan alle belangrijke zaken met betrekking op de schoolveiligheid vermeld. In dit document wordt beschreven wat HPC Charlois vraagt aan/van de ouder(s)/verzorger(s) en de leerlingen, haar medewerkers, de externe begeleiders betreft het schoolveiligheidsbeleid. Het kan door een ieder gebruikt worden om antwoorden over de veiligheid binnen school te vinden.

De directie van HPC Charlois is eindverantwoordelijk voor de veiligheid binnen de school. Het bestuur van LMC Voortgezet Onderwijs (LMC VO) streeft naar een optimaal veiligheidsbeleid voor haar personeel en leerlingen. Het veiligheidsbeleid is gericht op het waarborgen van de veiligheid en het vergroten van het welzijn. Grensoverschrijdend gedrag wordt actief bestreden.

Grensoverschrijdend gedrag wordt op HPC Charlois actief bestreden. Voorlichting over gewenst (school-)gedrag en preventie van ongewenst (school-)gedrag is een vast agendapunt op de diverse overleggen. Trainingen, cursussen en oefeningen zijn terugkerende activiteiten op de veiligheidsagenda.

Verschillende protocollen geven tevens aan welke stappen zullen worden gezet bij het afhandelen van bijzondere situaties. Het betreft hier algemene uitgangspunten waarvan in bijzondere gevallen kan worden afgeweken. Partijen handelen conform de voor hen geldende wettelijke bepalingen en richtlijnen.

Het schoolveiligheidsplan bevat een omschrijving van het beleid waarmee de hoofddoelstellingen worden verwezenlijkt.

Onderwerpen van het schoolveiligheidsplan zijn:

- Schoolcultuur
- Aantrekkelijk onderwijs
- Fysieke omgeving
- Externe samenwerking

Voor een uitgebreide versie van het veiligheidsbeleid verwijzen wij naar de protocollen en documenten die in de map op de **F:schijf\PHC\Werkgroepen\Veilige school** staan en zichtbaar zijn voor al het personeel binnen HPC Charlois.

# 1. Algemene schoolgegevens

In dit hoofdstuk worden de organisatie, het bestuur en het schoolprofiel beschreven. Er wordt afgesloten met de contactgegevens van de drie afzonderlijke HPC scholen.

## 1.1 Organisatie

Stichting LMC Voortgezet Onderwijs is ontstaan uit een aantal fusies van schoolbesturen met een algemeen bijzonder, rooms-katholiek, protestants-christelijk of interconfessionele signatuur. Respect voor andere overtuigingen en opvattingen wordt door alle scholen breed gedragen. In zijn huidige vorm bestaat de Stichting LMC Voortgezet Onderwijs sinds 1 januari 1999. De drie HPC scholen vallen onder het bestuur van LMC Voortgezet Onderwijs (VO).

## 1.2 Bestuur

LMC Voortgezet Onderwijs wordt bestuurd door een College van Bestuur. Het college bestaat uit de heer L. Civile (voorzitter) en de heer R. de Voogd (interim bestuurder). Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van de organisatie. Met de directeuren wordt het beleid van de organisatie ontwikkeld en plannen opgesteld. Het College van Bestuur stuurt de directeuren van de scholen aan en geeft leiding aan het stafbureau.

## 1.3 Schoolprofiel

De HPC scholen verzorgen onderwijs voor ongeveer 600 leerlingen in de leeftijd van 12 tot en met 18 jaar, die een toelaatbaarheidsverklaring hebben gekregen voor het praktijkonderwijs. Er is sprake van leerachterstanden op het gebied van taal en/of rekenen ten opzichte van leeftijdsgenoten. De leerlingen hebben een leerachterstand van minimaal drie jaar op twee of meer van de volgende domeinen: inzichtelijk rekenen, begrijpend lezen, technisch lezen en spellen. Het IQ van de praktijkschool leerling ligt tussen 55 en 80/85. De leerlingen hebben moeite met het leren uit boeken. Om die reden krijgen zij in het praktijkonderwijs niet alleen theorie aangeboden, maar vooral heel veel praktische lessen. Veel leerlingen hebben te maken met een problematische of instabiele thuissituatie en brengen een groot deel van hun vrije tijd op straat door; het zijn overlevers. Daarnaast is er een grote afstand voor onze leerlingen tot de arbeidsmarkt. Dit wordt mede veroorzaakt door de sociaal-emotionele problematiek, de leerachterstanden en beperkte intelligentie. Praktijkonderwijs is eindonderwijs. Dit houdt in dat de leerlingen voorbereid worden op de uitstroom naar een passende, betaalde werkplek. Dit gebeurt door te werken volgens de pijlers van het praktijkonderwijs (wonen, werken, vrije tijd en burgerschap) en door de leerlingen ervaring op te laten doen in de praktijk door middel van praktijklessen en stages.

## 1.4 Contactgegevens

Twee locaties van HPC bevinden zich in Rotterdam-Zuid en één locatie bevindt zich in Rotterdam-Noord. Iedere locatie heeft, naast de wijknaam, ook een eigen kleur om zich te kunnen onderscheiden van de andere locaties.

### HPC Charlois

Talingstraat 170  
3082 MH Rotterdam  
Tel: 010 429 49 46



### HPC Zuidwijk

Schere 47  
3085 DT Rotterdam  
Tel: 010 297 45 80



### HPC Centrum

Schietbaanstraat 26  
3014 ZX Rotterdam  
Tel: 010 436 28 21



## 2. Missie, visie en strategie

In dit hoofdstuk worden de visie, missie en de ambities voor HPC Rotterdam beschreven.

### 2.1 Visie

HPC Rotterdam stelt als visie dat de jongeren, na het doorlopen van het praktijkonderwijs, zo zelfstandig en volwaardig mogelijk kunnen participeren in de maatschappij. Zij zijn in staat zelfstandig te wonen, te werken, hun vrije tijd zinvol te besteden en zij zijn een volwaardig deelnemer in de samenleving. Om dit te kunnen, moeten de jongeren zowel algemene (sociale) vaardigheden als beroeps specifieke vaardigheden ontwikkelen.

HPC Rotterdam gaat uit van de talenten van de jongeren en daagt hen uit de eigen mogelijkheden van zelfstandigheid, zelfverantwoordelijkheid en zelfredzaamheid te ontwikkelen en volledig te leren gebruiken.

### 2.2 Missie

HPC Rotterdam realiseert haar visie door systematisch en doelgericht te werken aan individuele leertrajecten. Vanuit onze missie voeren wij structureel gesprekken met de jongeren om te bepalen wat iedere jongere nodig heeft om zich zo optimaal mogelijk te ontwikkelen. Daarnaast hebben wij oog voor wat de maatschappij van mensen en jongeren vraagt. Op basis daarvan stemmen wij ons onderwijs af op de huidige eisen voor een volwaardige deelname aan de samenleving. Om ervoor te zorgen dat de jongeren optimaal leren en presteren, richten alle medewerkers van HPC Rotterdam het leerproces zo effectief, uitdagend, stimulerend en betekenisvol mogelijk in. Daarvoor is het nodig stapsgewijs haalbare doelen te formuleren en manieren te vinden om die doelen te bereiken.

HPC Rotterdam is een netwerkschool. Wij staan open voor de wereld buiten de school. Waar nodig betrekken de scholen hier externe partijen bij, zoals gemeenten en deskundigen, en zetten wij ons proactief in om het beleid passend te houden. Daarnaast blijven wij in gesprek met de omgeving; met werkgevers, met ouders en met maatschappelijke organisaties om zicht te krijgen op wat de leerling nodig heeft om in de maatschappij te kunnen (blijven) functioneren en er zorg voor te dragen dat de jongeren goed terecht komen.

### 2.3 Veiligheid

Veiligheid is voorwaardelijk om te kunnen leren en werken.

Veiligheid blijft altijd een aandachtspunt bij kwaliteitszorg. Goed leren kan alleen in een veilige omgeving. Het is daarom van groot belang om in kaart te brengen hoe de leerlingen het schoolklimaat ervaren en om hier op te blijven anticiperen. Alle vestigingen beschikken over eigen veiligheidsplannen die up-to-date gehouden worden en indien nodig herzien of herschreven worden door de werkgroep. Zie het implementatieplan schoolveiligheid voor de jaarlijkse planning.

Wij willen dat de school een veilige omgeving is waar leerlingen en personeel zich op hun gemak voelen, waar goed en prettig gewerkt en geleerd kan worden.

Leerlingen hebben recht op kwalitatief goed onderwijs in een zowel fysiek als sociaal veilig schoolklimaat. Een veilig schoolklimaat behoort tot de basiskwaliteit van de school. Daarbij gaat het om een klimaat waarbinnen alle leerlingen en personeel zich veilig en erkend voelen.

De visie op veiligheid is het uitgangspunt voor het beleid. In de visie gaat het om de volgende vier aspecten:

- Sociale veiligheid is noodzakelijk zodat leerlingen en personeel zich optimaal kunnen ontwikkelen;
- Sociale veiligheid is een onderdeel van de pedagogische taak van de school en betekent het geven van positieve aandacht aan iedere leerling en het tijdig en gepast ingrijpen bij grensoverschrijdend gedrag;
- Sociale veiligheid wordt bewerkstelligd door het juiste gedrag van personeel, leerlingen en ouders; de school geeft normen en regels voor dat gedrag;
- Sociale veiligheid wordt in stand gehouden door een juiste balans tussen het voorkomen van onveiligheid (preventief aspect) en het adequaat corrigeren van gedrag dat onveiligheid teweeg brengt. Voor een deel is de visie wettelijk of Cao-regelgeving bepaald (fysieke veiligheid, arbo-aspecten).
- Fysieke veiligheid

Het beleid vloeit voort uit de visie. In ieder geval geldt op grond van de Arbowet dat scholen verantwoordelijk zijn voor de veiligheid en het welzijn van het personeel, leerlingen en bezoekers van de school. Ook zijn scholen verplicht om het veiligheidsbeleid op te nemen in de schoolgids en/of een verwijzing naar het veiligheidsbeleid. Het beleid bevat afspraken over de schoolregels, sancties bij het overtreden van regels, protocollen, procedures bij incidenten, en scholing van medewerkers.

## 2.4 Verantwoordelijken en functionarissen

### **Belangrijke telefoonnummers**

Directeur:	mv.	E. Wesdorp	06 46324532
Teamleider:	mv.	N. van der Lugt	06-51913814
Hoofd BHV:	dhr.	M. van der Der Meer	06 51981278

### **BHV team:**

Hoofd: M. van der Meer  
B. Rutteman  
A.Toekoen  
E.Rijken  
T.Clarinda  
R. Verbiest  
A. de Vries

### **EHBO'ers :**

M. van der Meer  
V. de Klerk  
A. Toekoen



**ARBO:**

<https://www.humancapitalcare.nl/nl/spreekuurlocaties/rotterdam/>

[www.humancapitalcare.nl](http://www.humancapitalcare.nl)

Rotterdam (regiokantoor) - HumanCapitalCare

Groot handelsgebouw Unitnummer A5.202

Stationsplein 45

3013 AK Rotterdam

Tel: 010 281 29 50

Fax: 010 281 29 55

**Preventiemedewerker:** A. Kok, [a.kok@anteszorg.nl](mailto:a.kok@anteszorg.nl)

**Coördinator ondersteuning + Anti pest coördinator + Coördinatoren aandacht functionarissen  
huiselijk geweld en kindermishandeling:**

- I. Visser [ivisser@lmc-vo.nl](mailto:ivisser@lmc-vo.nl),
- A. Vehmasto [avehmasto@lmc-vo.nl](mailto:avehmasto@lmc-vo.nl),
- M. de Jong [mdejong@lmc-vo.nl](mailto:mdejong@lmc-vo.nl)

**Veiligheidscoördinator:** N. van der Lugt

[nvanderlugt@lmc-vo.nl](mailto:nvanderlugt@lmc-vo.nl)

## 3. Schoolcultuur

Dit hoofdstuk geeft nader inzicht in de praktische uitvoering die HPC Charlois hanteert met betrekking tot gedrag en omgang.

### 3.1. Gedragscode

De gedragscode is gedefinieerd voor docenten, leerlingen en ouders<sup>1</sup>. Die van de leerlingen zijn opgenomen in het leerlingenstatuut<sup>2</sup>. De gedragsregels en verwachting in de omgang met ouders zijn te vinden in het inschrijfdocument wat door de ouders ondertekent wordt.

### 3.2. Schoolregels

De schoolregels van HPC Charlois zijn te vinden op posters die in ieder lokaal hangen<sup>4</sup>. De regels zijn:

1. We hebben respect voor elkaar en zijn vriendelijk en beleefd
2. We houden de school netjes en schoon, dus we ruimen onze spullen op.
3. Eten en drinken doen we tijdens de pauze in de aula of het schoolplein.
4. Aan het begin van de les hangen we onze jas en tas aan onze stoel.
5. We doen de telefoon in de telefoontas/ bak.
6. We hebben de juiste spullen bij ons voor de lesdag en blijven van andermans spullen af.
7. Als wij muziek mogen luisteren doen wij dat met oordoppen in onze oren.
8. Op school hebben wij geen kauwgom in onze mond.
9. We dragen geen pet of capuchon.
10. In en om de school wordt niet gerookt.



### 3.3. Klassenregels

HPC Charlois hanteert geen algemene klassenregels. De schoolregels worden ook in de klaslokalen uitgedragen. Aan het begin van het schooljaar formuleren de docenten samen met de leerlingen klassenregels.

<sup>1</sup> F:schijf – Veilige school – 3. Schoolcultuur – 3.1 Gedragscode personeel

<sup>2</sup> F:schijf – Veilige school – 3. Schoolcultuur – 3.2 Leerlingenstatuut LMC

<sup>4</sup> F:schijf – Veilige school – 3. Schoolcultuur – 3.3 Schoolregels 22-23

### 3.4. Sanctie beleid

HPC heeft een sanctiebeleid waarin beschreven staat welke stappen genomen worden na het overtreden van verschillende regels. Dit verloopt altijd in overleg met het MT.

Verder is er per specifieke overtreding zoals hieronder omschreven een sanctiebeleid ontwikkeld<sup>5</sup>.

- 3.4 Fysieke agressie en intimidatie
- 3.4 Verbale agressie en intimidatie, ernstige belediging en discriminatie
- 3.4 Drugbezit, -handel en -gebruik/alcoholgebruik en -bezit
- 3.4 Wapenbezit
- 3.4 Diefstal
- 3.4 Vuurwerkbezit en -handel
- 3.4 Seksuele intimidatie
- 3.4 Ongewenst bezoek in en rond de school
- 3.4 Schoolverzuim

### 3.5. Aangifte beleid

Indien er sprake is van een door de onderwijsinstelling verboden gedraging waarbij tevens de wet wordt overtreden, wordt de politie ingeschakeld. Het inschakelen van de politie geschiedt door de schoolleiding (of namens de schoolleiding). In overleg met de politie worden de ouders in kennis gesteld. Beschrijvingen van welke strafbare feiten en wanneer er aangifte gedaan wordt, is in het sanctiebeleid beschreven<sup>3</sup>. Dit verloopt altijd in overleg met het MT.

### 3.6. Schade/herstelgericht werken.

Mocht er binnen de schoolmuren schade ontstaan door toedoen van een medewerker, dan zal de directie hierover zijn besluiten nemen. Mocht er binnen de schoolmuren schade ontstaan door toedoen van een leerling of zijn derden, dan zal de rekening gepresenteerd worden aan diegene die verantwoording draagt voor de leerling in kwestie. De directie neemt contact op met de ouders/verzorgers. Voor meer informatie zie F:schijf – Veilige school – 3. Schoolcultuur – 3.6 Schade en herstelgericht.

### 3.7. Incidenten registratie

Incidenten worden geregistreerd in het logboek van het leerling volg systeem Profijt. In verband met privacy kan het zijn dat het incident (deels) is afgeschermd. Onder incidenten verstaan wij onder andere:

- Alcoholgebruik
- Bedreiging
- Diefstal
- Drugsgebruik/bezit
- EHBO
- Mishandeling
- Ongeval
- Pesten
- Seksuele intimidatie
- Vechtpartij

---

<sup>5</sup> F:schijf – Veilige school – 3. Schoolcultuur – 3.4 Sanctie- en handelingsbeleid schoolveiligheid

- Vernieling
- Vuurwerkbezit
- Wangedrag
- Wapenbezit

Binnen het anti-pestbeleid wordt breed ingezet op preventie. De school beschikt over een ‘pestknop’ op de website, waar pesten (anoniem) gemeld kan worden. Er wordt methodiek ingezet, passend bij de situatie of het moment, waaronder Meidenvenijn. De checklist Welbevinden wordt jaarlijks afgenomen. Daarnaast is er veel aandacht voor sociaal emotionele ontwikkeling, groepsvorming en omgaan met leeftijdsgenoten. Intern en extern worden trainingen ingezet, waaronder Girlstalk, Make a Move en Voel Je Sterk!. Het team wordt getraind in regieversterkend handelen, wat ten goede komt aan het welbevinden van leerlingen van de school. Middels een Teacher Leader onderzoek wordt ingezoomd op waar de school nog tegemoet kan komen aan de behoeften van leerlingen hieromtrent.

### **Verantwoordelijkheden**

De onderstaande verantwoordelijkheden zijn afgesproken met betrekking tot het invullen van de aanwezigheidsmodule in Magister.

#### **Docent**

Een docent mag alleen een a (absent), TL (te laat) of een VW (uitgestuurd), BK (spullen niet in orde) invullen.

#### **Administratie en mentor**

Dagelijks controleert een balie medewerker of de leerlingen aanwezig zijn. Mocht een leerling niet aanwezig zijn wordt er direct na het eerste uur naar huis gebeld. De reden van afwezigheid wordt indien nodig geverifieerd bij ouders/verzorgers en gewijzigd.

#### **Administratie**

De administratie vult na telefonisch contact een Z (ziek), OA (ongeoorloofd afwezig) of GA (geoorloofd absent), OW (onderweg), TR (te laat met reden) in met een melding in Magister. De administratie controleert welke leerlingen afwezig zijn en neemt telefonisch contact op met ouders/verzorgers.

#### **Conciërge**

De conciërge registreert leerlingen die (te) laat in de les komen. De conciërge verstrekt de leerlingen een telaarbriefje (TL).

#### **Stagebureau**

Vult ook dagelijks en/of wekelijks de absents in met betrekking tot de stagedagen.

Dit gebeurt aan de hand van urenbriefjes

#### **Teamleider**

De teamleider en de zorgcoördinator controleert wekelijks de verzuimstaten. De teamleider stelt de leerplichtmeldingen op. Contact met de leerplicht verloopt via de teamleider en/of zorgcoördinator.

Incidenten die door docenten, ouders en/of leerlingen worden gemeld in M5 zijn daarin terug te vinden. Deze meldingen zijn alleen inzichtelijk voor de M5 stuurgroep. De stuurgroep bestaat uit de teamleider, een zorg medewerker en een docent.

Bij overplaatsing naar een andere school of instantie die onderwijs al dan niet in combinatie met behandeling biedt, zullen de ouders/verzorgers eerst toestemming moeten geven. Daarna kan het dossier en ook verslaglegging van het incident overgedragen worden aan derden.

### 3.8. Protocollen

Een protocol is een document waarin is vastgelegd welke activiteiten en/of handelingen ondernomen zullen worden bij specifieke problemen en/of calamiteiten. Onderstaande protocollen zijn te vinden op de F:schijf – Veilige school – 3. Schoolcultuur – 3.8 Protocollen.

Bijlage 3.8.1	Alcohol & drugs regelement
Bijlage 3.8.2	Pestprotocol
Bijlage 3.8.3	Protocol seksueel overschrijdbaar gedrag
Bijlage 3.8.4	Uitstuurprocedure + DV
Bijlage 3.8.5	Protocol social media
Bijlage 3.8.6	Handelingsplan sexting
Bijlage 3.8.7	Wegwijzer gescheiden ouders
Bijlage 3.8.8	Protocol klachtenregeling
Bijlage 3.8.9	Protocol opvang en nazorg na agressie
Bijlage 3.8.10	Protocol huiselijk geweld & kindermishandeling
Bijlage 3.8.11	Protocol blowverbod
Bijlage 3.8.12	Protocol personeelsdossiers
Bijlage 3.8.13	Samenwerking JOUZ
Bijlage 3.8.14	Informatiebeveiligings-privacybeleid 18-22
Bijlage 3.8.15	Handelingsplan calamiteiten-overlijden
Bijlage 3.8.16	Verzuimbeleid personeel
Bijlage 3.8.17	Verzuimprotocol HPC Charlois
Bijlage 3.8.18	Regeling inzake het omgaan met het vermoeden van een misstand / klokkenluidersregeling
Bijlage 3.8.19	Integriteitscode

### 3.9 Vertrouwenspersonen

Leerlingen, ouders/verzorgers, personeelsleden en docenten kunnen met klachten waarbij discriminatie, pesten, geweld of machtsmisbruik een rol spelen terecht bij de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersonen zijn extern opgeleid en hebben de cursus voltooid.

Interne vertrouwenspersonen HPC Charlois

- Ilse Visser (ivisser@lmc-vo.nl)
- René Verbiest (rverbiest@lmc-vo.nl)

LMC vertrouwenspersonen zijn:

- Mevr. S Külcü, locatieleider bij OPDC Zuid, te bereiken via [skulcu@lmc-vo.nl](mailto:skulcu@lmc-vo.nl) en
- Dhr. S. Akkerman, docent Theater Havo/VWO, [sakkerman@lmc-vo.nl](mailto:sakkerman@lmc-vo.nl)

Je kunt ook bellen, het telefoonnummer is: +31(0)88 562 86 87. Er volgt dan een keuzemenu, de lijn wordt direct doorverbonden met het mobiele nummer

## 4. Aantrekkelijk Onderwijs

Sinds schooljaar 2017-2018 wordt er op HPC Charlois hard gewerkt aan de kwaliteit van het onderwijs en wordt er middels PvO's vastgelegd wat er tijdens de lessen geleerd wordt. Doelen worden gesteld en deze worden jaarlijks bijgewerkt.

Er is een pedagogisch klimaatplan en een didactisch beleidsplan. Daarnaast is er een taalcoördinator aangesteld en een taalbeleidsplan ontwikkeld. De beleidsplannen worden in werkgroepen ontwikkeld, met input vanuit het team. Dit komt ten goede aan de kwaliteit van het onderwijs en de veiligheid.

### 4.1. Aanbod op het gebied van burgerschap & sociale integratie

Het vak burgerschap wordt vanaf de eerste klas aangeboden. Dit lesuur is in ieder leerjaar terug te vinden op het rooster. Binnen burgerschap wordt er gewerkt aan de kerndoelen die passen bij ons onderwijs. De vernieuwde leerlijn burgerschap is op dit moment in ontwikkeling door de burgerschapsdocenten en is terug te vinden in ons programma van onderwijs op de F:\\ schijf in de map PVO. Vanaf schooljaar 2022-2023 zal de vernieuwde leerlijn gebruikt worden in alle leerjaren en worden de leerlingen voorbereid op de IVIO examens burgerschap.

Door het aanbod van stages vanaf leerjaar twee, bieden wij leerlingen de bereidheid om in een gemeenschap hun steentje bij te dragen en daarmee hun sociale integratie te vergroten. De leerlingen krijgen van klas één tot en met klas 3 daarom ook SOVA lessen om de sociale omgang binnen de gemeenschap en het behouden van een baan te vergroten. De SOVA leerlijn is te vinden in ons Programma van onderwijs.

### 4.2. Kerndoelen ten aanzien van seksualiteit & seksuele diversiteit

Binnen de Zelfzorg lessen in de onderbouw wordt uitgebreid aandacht besteed aan het thema seksualiteit, grenzen herkennen en/of stellen en seksuele diversiteit. Deze leerlijn wordt in de klassen één en twee school breed aangeboden. De leerlijn is terug te vinden in ons programma van onderwijs op de F:\\ schijf in de map PVO. In leerjaar 3 wordt dit voortgezet middels de methodieken Girls Talk en Make a Move.

In de bovenbouw wordt nogmaals aandacht besteed aan seksuele voorlichting d.m.v. het babyproject. Leerlingen gaan in gesprek over wat er komt kijken bij het verzorgen van baby's. Ze krijgen tijdens dit project ook een simulatiepop mee naar huis waar ze voor moeten zorgen. De manier waarop dit gedaan is wordt geëvalueerd in de klas.

Omdat de digitale wereld ook voor onze leerlingen dagelijkse kost is, is er op HPC Charlois gekozen om ook hierin lessen te verzorgen. De lessen Social Media veiligheid streeft het doel na dat leerlingen in de digitale wereld zich kunnen weren tegen seksuele verzoeken en intimidatie. Deze leerlijn is opgenomen in ons programma van onderwijs op de F:\\ schijf in de map PVO.

### 4.3. Voorlichting middelengebruik

HPC Charlois heeft via de gemeente een samenwerkingsverband met JOUZ. JOUZ geeft advies en behandeling aan jongeren tot 24 jaar die betrekking hebben op gamen, drank en middelen misbruik.

Op HPC Charlois verzorgt JOUZ aan klas 1 – 3 een voorlichting over het bovengenoemde. Alle leerlingen van klas 3 krijgen een screening in de vorm van een individueel gesprek. Bij de bovenbouw (klas 4 & 5) wordt de voorlichting op aanvraag verzorgt.

Daarnaast wordt het misbruik van drank en drugs ook besproken tijdens de lessen zelfzorg.

#### 4.4. Kwaliteit van lesgeven

HPC streeft ernaar kwaliteit te bieden en structureel te evalueren door te werken met gecertificeerd personeel, zijinstromers en/of (LIO) docenten in opleiding. Daarnaast worden de werkzaamheden structureel op kwaliteit en kwantiteit besproken door te werken met een jaarlijks terugkerende gesprekscyclus. Hierbij beoordeeld de medewerker zichzelf op basis van de competenties die aansluiten bij zijn/haar functie. de leidinggevende doet dit ook. Vervolgens wordt er een gesprek gevoerd waarbij de bevindingen naast elkaar worden gelegd. Daarnaast vinden de onderstaande

- LMC biedt (bij)scholing middels LMC academie
- LMC stelt een scholingsbudget beschikbaar deze kan aangevraagd worden bij de leidinggevende en/of HR adviseur
- Minimaal 1x per jaar een les bezoeken door een teamleider en/of locatieleider
- De vakken (inhoudelijk) worden 3x per jaar geëvalueerd en/of bijgesteld door de werkgroepen
- In het schooljaar 2017 t/m 2022 een structurele samenwerking met CED groep
- E-Wise voor elk personeelslid

#### 4.5. Begeleiding nieuw personeel

Nieuw aangenomen personeel krijgt bij binnenkomst een document waarin zaken als inloggen op het systeem en benamingen van zorgpersoneel uitgebreid beschreven staan<sup>4</sup>. Dit als handvat om naar terug te grijpen wanneer er onzekerheid ontstaat op de werkvloer.

Naast dit document krijg de nieuwe collega verschillende documenten en handleidingen toegestuurd over de HPC les<sup>5</sup>, Magister<sup>6</sup> en Profijt<sup>7</sup>. Op HPC wordt er veel met deze digitale systemen gewerkt. Ook het veiligheidsplan wordt verstuurd onder de werknemers.

Iedere nieuwe collega krijgt daarnaast een coach aangewezen. Dit is een ervaren collega die al langere tijd werkzaam is op HPC Charlois. Deze coach gaat meermaals op lesbezoek en ondersteunt de nieuwe collega.

Op de digitale databank van LMC, LIS, zijn overige documenten te vinden zoals de integriteitscode<sup>8</sup>, studieplan en de CAO. Deze documenten worden bij een nieuwe collega direct toegezonden.

#### 4.6. Opvang & nazorg bij verwijdering uit de les

De procedure van opvang en nazorg van verwijderde leerlingen staat beschreven in het protocol Uitstuurprocedure<sup>9</sup>.

---

<sup>4</sup> F:schijf – Veilige school – 4. Aantrekkelijk onderwijs – 4.5.1 Nieuwe HPC Collega

<sup>5</sup> F:schijf – Veilige school – 4. Aantrekkelijk onderwijs – 4.5.2 Handleiding HPC les

<sup>6</sup> F:schijf – Veilige school – 4. Aantrekkelijk onderwijs – 4.5.3 Handleiding Magister 6

<sup>7</sup> F:schijf – Veilige school – 4. Aantrekkelijk onderwijs – 4.5.4 Handleiding Profijt

<sup>8</sup> F:schijf – Veilige school – 4. Aantrekkelijk onderwijs – 4.5.5 Integriteitscode

<sup>9</sup> F:schijf – Veilige school – 3. Schoolcultuur – 3.8 Protocollen – 3.8.4 Protocol uitstuurprocedure HPC Charlois

#### 4.7. Protocollen

Het leerlingen statuut geeft nadere informatie over de rechten en plichten van de leerling. Dit document is samengesteld door het bestuur LMC en geldt voor alle leerlingen van de LMC scholen<sup>10</sup>.

---

<sup>10</sup> F:schijf – Veilige school – 3. Schoolcultuur – 3.2 Leerlingenstatuut LMC



## 5. Fysieke omgeving

Alle documenten en bewijzen van keuringen wat betreft de fysieke omgeving van zowel het gebouw als BHV personeel zijn te vinden op de F:schijf – Veilige school – 5. Fysieke omgeving

- 5.1. BHV plan
- 5.2. Brandveiligheid goedkeuring brandweer
- 5.3. Camera protocol
- 5.4. Formulier ongevallenregistratie
- 5.5. Inspectierapport gymzaal 2022 Het Praktijkcollege Charlois
- 5.6. Ontruimingsplan
- 5.7. Ontvangst bezoekers stappenplan
- 5.8. Pauze rooster
- 5.9. Plan van aanpak RIE
- 5.10. RI+E inclusief PVA
- 5.11. Corona protocol HPC breed
- 5.12. Draaiboek Corona protocol ROOD

## 6. Externe samenwerking

### 6.1. Inschrijving

De inschrijving van nieuwe leerlingen op HPC Charlois wordt door de coördinator onderwijsondersteuning, teamleider of administratief medewerker uitgevoerd. Indien gewenst krijgt de ouder tijdens de inschrijving een rondleiding waarna het inschrijfformulier met de ouders wordt doorlopen. De inschrijving neemt ongeveer een uur in beslag. Het inschrijfformulier is te vinden op de F:\ schijf in de map inschrijvingen. Deze map is i.v.m. de privacy voor beperkt personeel zichtbaar.

### 6.2. Leerlingen, ouders en MR

In de medezeggenschapsraad zitten 2 docenten werkzaam op HPC Charlois:

R. Verbiest [rverbiest@lmc-vo.nl](mailto:rverbiest@lmc-vo.nl)

R. Zuur [rzuur@lmc-vo.nl](mailto:rzuur@lmc-vo.nl)

Er is momenteel, schooljaar 2022 – 2023 een actieve oudergeleding in de MR.

Hierin zitten:

Mevrouw Mud (moeder van Shelby Mud)

Mevr. Astrid Koe-A- Loök (moeder van Kristel-Lynn Koe-A-Loök)

De leerlingenraad wordt vormgegeven door docenten en leerlingen. Onderstaande docenten zijn verantwoordelijk voor de vormgeving van de leerlingenraad:

M. van der Meer [MvanderMeer@lmc-vo.nl](mailto:MvanderMeer@lmc-vo.nl)

M. Koenen [MKoenen@lmc-vo.nl](mailto:MKoenen@lmc-vo.nl)

### 6.3. Samenwerking met externe partners

Het Praktijk college Charlois heeft diverse organisaties waar mee wordt samengewerkt om activiteiten en ontwikkelingsmogelijkheden te realiseren voor de leerlingen en het personeel.

De meeste contacten verlopen via de directie of de coördinator onderwijsondersteuning. Onderstaand een weergave van de meest frequente samenwerkingspartners. Nadere informatie is te vinden in het ondersteuningsplan<sup>11</sup>.

#### **SKVR**

Bieden van na schoolse activiteiten aan de leerlingen gericht op sport, dans, muziek & theater.

#### **Brandweer**

Jaarlijkse inspectie op brandveiligheid

#### **Gemeente Rotterdam**

Daarnaast zijn er regelmatig samenwerkingsverbanden met diverse culturele organisatie binnen Rotterdam.

#### **Coördinatoren onderwijsondersteuning**

De onderstaande samenwerking verloopt aanvankelijk via de Coördinatoren onderwijsondersteuning. Zij zijn het eerste aanspreekpunt indien wenselijk kan het contact daarna rechtstreeks via de mentor verlopen.

- Leerplichtambtenaar

Een in de 2 weken is de leerplicht ambtenaar op school, zij gaat dan in gesprek met de coördinator onderwijsondersteuning over de absentie. Zij nodigt leerlingen die gemeld zijn uit, om samen met ouders een gesprek te voeren. Daarnaast voert zij ook preventieve gesprekken met leerlingen. De leerplichtambtenaar neemt deel aan SOT extern en houdt 2x per jaar een ochtend controle omtrent het te laat komen

- Wijkagent

Komt op afspraak, mag voorlichtingen geven. Deelname SOT extern.

- Schoolverpleegkundige

Screening 4<sup>e</sup>-jaars studenten. Adviesgesprekken, deelname SOT extern. Contact CJG.

- YOUZ

Is wekelijks op school voor preventieve gesprekken en/of voorlichting met leerlingen omtrent verslavingsthema's. Deelname SOT extern.

- SMW

Wekelijks aanwezig op school, begeleidt leerlingen tussen thuis en school. Inzetten wijkteam en/of andere hulpverleningsorganisaties. Deelname SOT.

- Wijkteam / Jongerencoach

Bieden ondersteuning een ouder(s) en/of kind tussen thuis en school. Komen indien wenselijk op afspraak.

- Veilig thuis

Telefonisch contact voor advies. Maken van een melding

---

<sup>11</sup> F:schijf – Veilige school – 6. Externe samenwerking – 6.1 Ondersteuningsplan

- Koers VO

Contact met Koers consultant. Hier is maandelijks contact mee omtrent advies en/of het doorplaatsen van leerlingen. 1x per maand plaatsingsoverleg met andere VO scholen.

- GGZ- hulpverlening

Diverse organisaties die geestelijke gezondheidszorg bieden zoals Lucertis.

- Zorg coördinatorenoverleg

4x per jaar wordt georganiseerd door het schoolbestuur, LMC.

#### 6.4. School ondersteuningsteam

Het schoolondersteuningsteam biedt didactische en sociaal emotionele ondersteuning aan leerlingen en docenten. Daarnaast hebben zij een adviserende en medebeslissende rol bij het (door)plaatsen van leerlingen. Nadere informatie is te vinden in H6. Externe samenwerking in de map ondersteuningsplan 2018-2022. Dit plan wordt momenteel herschreven.

Het schoolondersteuningsteam bestaat uit de volgende disciplines:

##### **Coördinator onderwijsondersteuning ( I. Visser, A. Vehmasto en M. de Jong)**

- Draagt zorg voor de (door)plaatsing en aanmelding van leerlingen.
- Het aangaan en onderhouden van contact met externe samenwerkingspartners
- Melding leerplicht ambtenaar
- SISA meldingen
- Dossiervorming leerlingen

##### **Intern begeleider (N.Hoogendoorn en C. Verdoold)**

- Didactische en/of sociaal emotionele ondersteuning aan leerlingen en docenten
- Dossiervorming leerlingen
- Begeleiding MBO/HBO stagiaires

##### **Schoolpsycholoog (M. Cabout)**

- Sociaal emotionele ondersteuning voor leerlingen
- Aangaan en onderhouden van contact met externe hulpverlening
- Observaties & Test afname

##### **Schoolmaatschappelijk werker (T. van Ruitenbergh)**

- Sociaal emotionele ondersteuning voor leerlingen
- Aangaan en onderhouden van contact met externe hulpverlening

##### **Begeleider passend onderwijs / Loopbaancoach (is dit schooljaar nog niet aangesteld)**

- Draagt zorg voor de overstap binnen onderwijs
- Aangaan en onderhouden van contact met externe scholen en hulpverlening

## 6.5. Deelname VOS overleg

Namens HPC Charlois neemt de veiligheidscoördinator deel aan het VOS<sup>12</sup> overleg.

Het VOS overleg vindt 4x per schooljaar plaats. Tevens is er een app-groep waaraan veiligheidscoördinatoren vanuit de gehele wijk aan deelnemen. Behalve de veiligheidscoördinator is de wijkagent een afgevaardigde van de gemeente en de RET aanwezig.

Tijdens het VOS-overleg wordt er besproken, wat er speelt in en rondom de scholen op het gebied van veiligheid. Welke (grote) incidenten er hebben plaatsgevonden en welke hype er momenteel is en, wat wordt er gesignaleerd bij o.a. de RET. Het doel hiervan is zichtbaarheid, het maken van (preventieve) afspraken en uitwisselen van tips. De vertegenwoordigers van de scholen zitten ook in een groepsapp zodat er snel contact kan worden gelegd in noodsituaties.

## 6.6. SISA melding

SISA is een meldsysteem voor professionals die betrokken zijn bij jongeren van 0 – 23 jaar. Op het HPC Charlois wordt een SISA melding door de Coördinator onderwijs ondersteuning gedaan. Dit gebeurt alleen op het moment dat er zorgen zijn omtrent de welzijn en/of het gedrag van het kind. Na aanleiding van de melding kan er bij een match eventueel contact worden gezocht met een andere organisatie die betrokken is. De SISA match blijft een half jaar in het systeem staan. Registratie hiervan is terug te vinden in magister.

---

<sup>12</sup> Veilig op school

## 7. Monitoring en implementatie

### Veiligheidsanalyse

Minimaal 3 keer per jaar wordt er een analyse gemaakt van de veiligheidssituatie in en om de school door de werkgroep. Bij de veiligheidsanalyse in periode 3 wordt ook de PROZO meegenomen. In overleg tussen directie, teamleider en OCO's worden signalen met betrekking tot (sociale) veiligheid geïventariseerd en wordt er, indien noodzakelijk, direct gehandeld. Protocollen worden jaarlijks herzien, evenals de zorgstructuur. Na deze analyse wordt er een actielijst gevormd waar de komende periode aan gewerkt zal worden. De nieuwe informatie wordt via de mail gedeeld met het personeel en tijdens de volgende APV bijeenkomst besproken. Leerlingen worden middels de leerlingenraad meegenomen in de uitkomsten van hun inbreng. In het onderdeel implementatie is schematisch weergegeven wat er jaarlijks wordt uitgevoerd.

De 3-jaarlijkse veiligheidsanalyse wordt door het management van HPC Charlois besproken. De teamleider zit in de werkgroep schoolveiligheid om zo te blijven monitoren hoe het gesteld is met de veiligheid binnen de school en het management op de hoogte te houden van de acties.

### Tevredenheidsonderzoek

Om bovenstaand te waarborgen heeft HPC Charlois het meetinstrument PROZO waarmee onder andere wordt bekeken of de veiligheidsprotocollen en/of maatregelen bijdragen aan de gevoelsveiligheid van de ouders en leerlingen op school. Deze wordt ingevuld door alle leerlingen<sup>13</sup>, het personeel<sup>14</sup>, de stagebedrijven<sup>15</sup> en ouders<sup>16</sup> van leerlingen van HPC Charlois. De resultaten worden gedeeld met externen. Het bestuur (LMC-VO) draagt hier zorg voor. Ook worden de resultaten besproken met leden van de MR. Zij vertegenwoordigen de ouders van leerlingen op HPC Charlois en kunnen feedback geven op de uitkomsten van het onderzoek. Hierdoor dragen ouders daadwerkelijk bij aan de verbetering van onder andere de veiligheid op school. Eenmaal per jaar wordt er een plan gemaakt om de aandachtspunten uit dit onderzoek te verbeteren<sup>17</sup>.

### Implementatie

Het implementatieplan beschrijft de activiteiten die in het aangegeven tijdpad verricht worden om de informatie uit het plan te verspreiden onder het personeel van HPC Charlois.

Vanwege het grote aantal bestanden wordt er prioriteit gegeven aan het bespreken van de protocollen uit het plan.

Periode 1	Wat	Wie	Doel	Hoe
Periode 1	Info schoolveiligheid verspreiden onder het personeel	Werkgroep	Inlezen van info door personeel	Mail

<sup>13</sup> F:schijf – Veilige school – 7. Monitoring en implementatie – 7.1 Leerlingen (incl. sociale veiligheid)

<sup>14</sup> F:schijf – Veilige school – 7. Monitoring en implementatie – 7.2 Management en personeel

<sup>15</sup> F:schijf – Veilige school – 7. Monitoring en implementatie – 7.3 Stagebedrijven

<sup>16</sup> F:schijf – Veilige school – 7. Monitoring en implementatie – 7.4 Ouders

<sup>17</sup> F:schijf – Veilige school – 7. Monitoring en implementatie – 7.5 PROZO analyse 21-22 HPC Charlois

Periode 1	Toelichten en bespreken van protocollen	Personeel	Feedback: Verduidelijken en aanvullen	Tijdens APV als vast agendapunt: <ul style="list-style-type: none"> <li>In 4 groepen min. 2 protocollen evalueren</li> <li>Feedbackformulier invullen</li> </ul>
Periode 1	Bespreking schoolveiligheid en feedback uit APV	Werkgroep	Aanpassen en verbeteren schoolveiligheidsplan	Vergadermoment werkgroep
Periode 1	Wijzigingen schoolveiligheidsplan verspreiden onder personeel	Werkgroep	Inlezen wijzigingen door personeel	Mail
Periode 2	Toelichten en bespreken van protocollen	Personeel	Feedback: Verduidelijken en aanvullen	Tijdens APV als vast agendapunt: <ul style="list-style-type: none"> <li>In 4 groepen min. 2 protocollen evalueren</li> </ul> Feedbackformulier invullen
Periode 2	Bespreking schoolveiligheid en feedback uit APV	Werkgroep	Aanpassen en verbeteren schoolveiligheidsplan	Vergadermoment werkgroep
Periode 2	Wijzigingen schoolveiligheidsplan verspreiden onder personeel	Werkgroep	Inlezen wijzigingen door personeel	Mail
Periode 3	Toelichten en bespreken van protocollen	Personeel	Feedback: Verduidelijken en aanvullen	Tijdens APV als vast agendapunt: <ul style="list-style-type: none"> <li>In 4 groepen min. 2 protocollen evalueren</li> </ul> Feedbackformulier invullen
Periode 3	Toelichten nieuw ondersteuningsplan	Personeel	Op de hoogte zijn van het ondersteuningsbeleid op HPC Charlois	TeamTalk
Periode 3	Bespreking schoolveiligheid en feedback uit APV	Werkgroep	Aanpassen en verbeteren schoolveiligheidsplan	Vergadermoment werkgroep
Periode 3	Wijzigingen schoolveiligheidsplan verspreiden onder personeel	Werkgroep	Inlezen wijzigingen door personeel	Mail