

# Hans Petri School



Schoolgids Hans Petrischool  
2024-2025

# Voorwoord

In deze schoolgids informeren we leerlingen, ouders/verzorgers, stagebedrijven en andere belangstellenden over de Hans Petrischool, school voor Praktijkonderwijs

Met deze informatie willen we een goed beeld geven van ons onderwijs, over de sfeer, over wat we doen, hoe we werken en over de begeleiding die we geven aan onze leerlingen.

We hebben geprobeerd zo volledig mogelijk te zijn, maar mochten er nog vragen zijn, bezoek dan onze website [www.hanspetri.nl](http://www.hanspetri.nl) of neem gerust contact op met onze school 078-6324111

Met vriendelijke groet,

Team Hans Petrischool



# Inhoudsopgave

1	DE SCHOOL .....	5
1.1	Naam en adres.....	5
1.2	Bestuur .....	5
1.3	De directie .....	5
1.4	Locatie van de school .....	5
1.5	Bereikbaarheid .....	6
1.6	De grootte van de school .....	6
2	WAAR DE HANS PETRISCHOOL VOOR STAAT (onze missie).....	7
3	DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS.....	9
3.1	Toelating.....	9
3.2	Presentis .....	
3.3	Het onderwijs aan onze leerlingen.....	11
4	ZORG VOOR DE LEERLINGEN.....	15
4.1	Mentor.....	15
4.2	(interne) ondersteuningsteam (OT) .....	15
4.3	(externe) ondersteuningsteam.....	15
4.4	Veiligheid .....	15
5	Informatie voor OUDERS.....	16
5.1	Informatievoorziening.....	16
5.2	Schoolverzekering .....	16
5.3	Financiën .....	16
5.4	Onderwijstijd (checken) .....	17
5.5	Speciale voorzieningen.....	17
6	SCHOOLTIDEN, VAKANTIEROOSTER.....	18
6.1	Lesrooster .....	18
6.2	Vakantierooster.....	19
6.3	Roostervrije dagen .....	19
6.4	Pauze en toezicht .....	19
6.5	Lesuitval en roosterwijzingen.....	19
7	PERSONEEL (checken door Trudy).....	20
7.1	Contactpersonen .....	20
7.2	Mentoren checken .....	20



8	KLACHTEN.....	22
8.1	Klachtenregeling op de Hans Petrischool.....	22
9	VERzuim en verlof .....	23
10	SCHOOLafspraken.....	24
10.1	De vijf belangrijkste schoolafspraken:.....	24
10.2	Praktische afspraken .....	24
10.3	Mobiele telefoon afspraken .....	25
10.4	Stage-afspraken.....	25
10.5	Rookvrij.....	26
11	RELEVANTE ADRESSEN .....	27



# 1 DE SCHOOL

---

## 1.1 Naam en adres

Hans Petrischool  
School voor Praktijkonderwijs  
Anna van Saksenstraat 11  
3314 NC Dordrecht

Mail: [info@hanspetri.nl](mailto:info@hanspetri.nl)  
telefoon: 078-6324111  
Website: [www.hanspetri.nl](http://www.hanspetri.nl)

Richting van de school: Bijzonder neutraal  
Type school: school voor praktijkonderwijs.

## 1.2 Bestuur

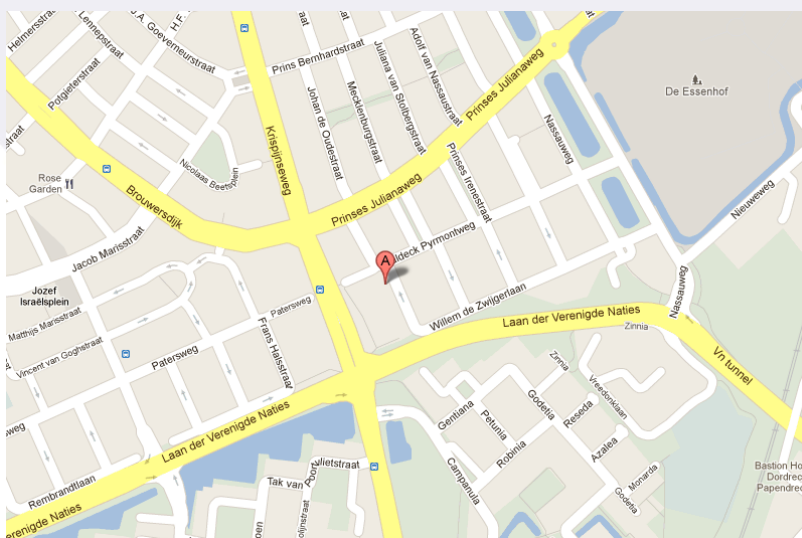
Het bestuur van de Stichting Praktijkonderwijs Dordrecht bestaat uit de voorzitter van Stichting H3O, dhr. D. van der Bijl. Het bestuur is te bereiken via [mevr. De Vries](#), secretaresse van de Hans Petrischool.

## 1.3 De directie

Directeur	Dhr. P. van de Graaf
Teamleider	Dhr. J. Schouwstra

## 1.4 Locatie van de school

Onze school ligt in de wijk Nieuw-Krispijn. Het gebouw staat aan de Anna van Saksenstraat. Het is ook gelegen aan de kruising van de Hugo van Gijnweg en de Laan van de Verenigde Naties. De wijken Oud-Krispijn, Zuidhoven, Crabbenhof en Wielwijk liggen in de nabijheid van school.



## 1.5 Bereikbaarheid

De school is goed te bereiken met de auto. Op en naast het terrein van school is er voldoende gratis parkeergelegenheid. De school is te bereiken met het openbaar vervoer lijn 5.

## 1.6 De grootte van de school

Op 1 oktober 2024 staan 264 leerlingen ingeschreven op de Hans Petrischool.

## 2 WAAR DE HANS PETRISCHOOL VOOR STAAT (ONZE MISSIE)

---

De Hans Petrischool begeleidt alle leerlingen naar een passende arbeidsplaats en/of vervolgopleiding met als doel een zelfstandig bestaan te kunnen opbouwen in onze maatschappij.

Praktijkonderwijs is een vorm van Voortgezet Onderwijs waar leerlingen worden voorbereid op een zelfstandige plaats in de samenleving. Onze leerlingen leren vooral door te doen. In het onderwijsprogramma is veel aandacht voor arbeidstoeleiding. Het onderwijs wordt zoveel mogelijk op maat aangeboden.

De school wordt afgesloten met een diploma en aangevuld met schoolcertificaten en/of landelijk erkende branchecertificaten.

Om onze leerlingen werk te kunnen garanderen moet er een goede band zijn met het bedrijfsleven. Via intensieve stagebegeleiding en netwerkvorming zijn wij in staat om voor voldoende stageadressen te zorgen. Daarnaast werven we ook bedrijven die kunnen samenwerken met onze branchegerichte vakken.

Via deze intensieve contacten is het mogelijk om vaste werkplekken voor onze leerlingen te vinden.

Alleen praktische vaardigheden zijn niet voldoende. We werken ook aan vakkennis, werkhouding, werktempo, samenwerken, zelfstandigheid, op tijd komen, initiatief nemen, inzicht verwerven, motivatie, nauwkeurig werken etc. We noemen dit soort vaardigheden competenties.

Al deze competenties oefenen we tijdens de instructie op school, bij de interne stage en vooral bij de externe stages. Vakkennis wordt ook bijgebracht tijdens de theorie- en praktijklessen.

We besteden zeer veel aandacht aan sociale vaardigheden. Hiermee bedoelen we die vaardigheden, die het mogelijk maken om op een goede wijze met andere mensen om te gaan, thuis met medeleerlingen, leerkrachten, vrienden en collega's op het werk.

Op onze school is het belangrijk dat we met elkaar werken in een positief schoolklimaat en gaan we uit van de mogelijkheden van de leerlingen. Een positief klimaat dat voor iedereen veilig aanvoelt, dat daar waar nodig beschermt, maar dat er dus ook voor zorgt dat we het maximale uit de leerlingen halen. Hierdoor worden alle mogelijkheden en talenten van onze leerlingen benut.



Om onze visie op onderwijs waar te kunnen maken, is de rol van de ouders erg belangrijk. Door goed met elkaar samen te werken is het voor school een stuk gemakkelijker om de gestelde doelen te bereiken. We verwachten dus van ouders dat zij regelmatig op school komen om te praten over de voortgang.



## 3 DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

---

### 3.1 Toelating

Uw kind kan op de Hans Petrischool worden aangemeld als de afleverende school van uw kind het advies Praktijkonderwijs heeft gegeven. De toelatingscommissie van onze school beoordeelt of de aanmelding volledig is en of de aanmelding voldoet aan de landelijke criteria.

Alle leerlingen die naar het voortgezet onderwijs (VO) verwezen worden krijgen bij het verlaten van de basisschool een onderwijskundig rapport mee. De basisschool bespreekt het schoolverlater-advies met de ouders. Om uw kind op onze school aan te melden kunt u telefonisch of per email contact opnemen met onze school. U kunt het aanmeldingsformulier ook van onze website downloaden invullen en vervolgens opsturen.

U kunt ook een oriënterend gesprek aanvragen. Daarbij is ook uw kind welkom. We kunnen dan de school laten zien tijdens een persoonlijke rondleiding.

### 3.2 Presentis

Op de Hans Petrischool wordt gewerkt met Presentis. Presentis in is een unieke manier van werken die terug te vinden is in het gehele onderwijs op onze school.

Van alle vakken die de leerlingen op school krijgen zijn leerlijnen gemaakt. Leerlijnen zijn een verzameling vaardigheden passend bij het vak. De vaardigheden zijn ingedeeld in drie niveaus 's.

Alles wat een leerling gedaan heeft, mee bezig is of nog gaat doen is terug te vinden in Presentis. Presentis is een digitale omgeving waarin alles staat wat de leerlingen kunnen doen op de Hans Petrischool.

In Presentis zitten ook de leerlijnen en houdt de leerling samen met de docent bij wat ze al hebben gedaan en wat ze gaan doen. Na het oefenen van elke vaardigheid (competentie) vult de leerling samen met de docent Presentis in. De docent en de leerling hebben zo altijd een goed overzicht van alles wat er geleerd is.

Aan het eind van de schoolloopbaan kan de leerling het Diploma Praktijkonderwijs ontvangen eventueel aangevuld met branche-erkende certificaten.

Bij rekenen, Nederlands, Engels en burgerschap wordt ook gewerkt aan de hand van leerlijnen. De leerlijnen zijn ingedeeld in onderdelen die goed bij elkaar passen. Ieder onderdeel wordt afgesloten met een toets. Wordt de toets voldoende gemaakt, dan kan de leerling door naar het volgende onderdeel.

De leerling en de docent kunnen in Presentis dus goed bijhouden wat een leerling al heeft gedaan en waar de leerling nu mee bezig is.

Wij zijn niet de enige school die werken met Presentis. Met de andere scholen die verspreid door heel Nederland werken met dit systeem hebben we nauw contact. We delen goede ideeën, ervaringen en leermiddelen. Gezamenlijk streven we ernaar het onderwijs op onze scholen zo goed mogelijk bij de leerlingen te laten passen.



### 3.3 Het Ontwikkelings Perspectief Plan (OPP):

Iedere leerling op de Hans Petrischool heeft een Ontwikkelings Perspectief Plan (OPP). Het OPP wordt op het moment dat uw kind start op onze school geschreven door het zorgteam. In dit OPP worden bevorderende en belemmerende factoren, het uitstroomperspectief en de ondersteuning die nodig is op het gebied van leren-leren, sociaal-emotioneel functioneren en praktisch functioneren vastgelegd. Jaarlijks wordt dit plan geëvalueerd en indien nodig bijgesteld en minimaal twee keer per jaar besproken door de mentor met de ouders en leerling.



### 3.4 Het onderwijs aan onze leerlingen

Leerjaar	1	2	3	Entree	Profiel	p7
Mentoruur	2	2	2	2	2	2
<b>AVO</b>	14	13	6	12		
Burgerschap	1	1	1	1	1	-
Drama	1	1	1	-	-	-
Tekenen	1	1	-	-	-	-
Zorg/welzijn	-	1	2	-		
Algemene techniek	2	2	-	-	-	-
Dier/groen	2	2	-	-	-	-
Handvaardigheid	2	2	-	-	-	-
Koken/catering	2	2	2	-	-	-
Handel/Dienstverlening	-	1	2	-	-	-
<b>Bouw/voertuigtechniek</b>	-	-	2	-		
Talentontwikkeling	-	-	2	-	-	-
Profiel	-	-	-	-	6	-
<b>Presentisuur</b>	1	1	1	1		
Muziek	1	1	-	-		
Rots-Water/Baaz/Gym	2					
Gym	2	2	-	2	-	-
Sport	-	2	2	-	-	-
<b>Totaal</b>	33	34	-			
<b>Type stage</b>	Int.	snuffel	extern	extern	extern	pl
Stage	*	**	9	18	27	45
<b>Totaal</b>	33	34	32	35	36	45

\* stage leerjaar 1 is interne stage. Deze vindt plaats onder de lestijd. Zie het onderdeel 'stage' in deze schoolgids

\*\* stage leerjaar 2: leerlingen van 14 en jaar en ouder kunnen in het laatste deel van het jaar snuffelstage lopen. Leerlingen jonger dan 14 jaar volgen een maatschappelijke stage.

#### Levensrecht en buitenschools leren:

Vanaf het eerste leerjaar komt het voor dat leerlingen opdrachten krijgen die buiten de school plaatsvinden. Deze opdrachten zijn bedoeld om de zelfstandigheid en de zelfredzaamheid van leerlingen te vergroten. Iets wat erg belangrijk is voor onze leerlingen. Opdrachten die hier bij horen zijn bijvoorbeeld boodschappen doen voor de kookles, stagetraining of fietsen naar de stad. Mochten er bezwaren zijn dat er opdrachten buiten de school plaatsvinden dan willen we graag hierover contact om dit te bespreken.



## Leerjaar 1

Leerlingen in leerjaar 1 krijgen een lesprogramma met zowel praktijk als theorie. De praktijklessen worden voor het grootste deel gegeven door vakleerkrachten. De AVO-vakken zoals Nederlands, rekenen en wiskunde, wereldoriëntatie, SOVA etc. worden weer voor het grootste deel gegeven door de eigen mentoren. De praktijklessen bestaan onder andere uit algemene techniek, handvaardigheid, tekenen, groen en koken. Deze lessen worden voor het grootste deel gegeven door vakleerkrachten. Bij de praktijklessen maken de leerlingen kennis met het vak en worden de basisvaardigheden van het praktijkvak aangeleerd. Hiervoor hanteren we de streefdoelen uit het curriculum Pro.

De theorie in leerjaar 1 wordt zoveel mogelijk aangeboden op het eigen niveau van de leerling. Om het niveau van de leerling vast te stellen, worden aan het begin van het jaar toetsen afgenomen. Ook wordt gebruik gemaakt van gegevens van de vorige school van de leerling. Maatwerk waarbij afgeweken kan worden van de uren zoals in de lessentabel staan zijn natuurlijk mogelijk.

Gedurende het eerste leerjaar wordt het OPP voor de leerling vastgesteld. Het OPP beschrijft in welke richting de leerling zich verder kan ontwikkelen en biedt ook vast een doorkijkje naar de mogelijkheden van de leerlingen in het tweede leerjaar.

De mentor van de klas houdt met elke leerling een coaching gesprek volgens de gesprekkencyclus. In dit coaching gesprek komt aan de orde aan welke onderdelen de leerling graag wil werken. Dit kan op het gebied van (werk)houding liggen, of op sociaal-emotioneel gebied. De mentor legt samen met de leerling de uitkomsten van dit coaching gesprek vast in Presentis.

Leerlingen in het eerste leerjaar volgen een intern stage traject. Dit wil zeggen dat de stage binnen school plaats vindt, begeleid door medewerkers van de school. De interne stage is bedoeld als een eerste kennismaking met de stage, die in de hogere leerjaren een belangrijke rol speelt in het onderwijsprogramma van de leerling. De interne stage duurt een week.

## Leerjaar 2

Leerjaar 2 lijkt in opbouw veel op het eerste jaar. Ook hier is ruimte in het lesrooster voor theorie en praktijk. De theorie is hier ook weer zoveel mogelijk op het niveau van de leerling. Aan het begin van het tweede leerjaar wordt ook een OPP opgesteld. Dit gebeurt ook in samenspraak met leerling en ouders.

Ook in deze klas wordt het OPP bijgehouden en waar nodig bijgesteld.

## Leerjaar 3: voorbereiding op lessen in de profielen

In dit leerjaar krijgen leerlingen verschillende praktische vakken aangeboden om ze voor te bereiden op het maken van een keuze in het vierde leerjaar. Aan het einde van het derde leerjaar kunnen de leerlingen die 16 jaar of ouder zijn in overleg met leerkracht en ouders doorstromen naar een Profiel of ons Voorbereidend Entreeonderwijs.

## Voorbereidend Entree

In de Voorbereidende Entree-groep worden de leerlingen voorbereid op vervolgonderwijs in de entree-opleiding van het MBO. Daarnaast loopt de leerling ook externe stage. Leerlingen met het uitstroom-profiel Vervolgonderwijs komen in aanmerking voor deze klas.



## Profielen

In deze fase die 2 of 3 jaar duurt, volgen de leerlingen in kleinere groepen, leerlijnen uit diverse profielen die wij op school aanbieden. Naast lessen in deze profielen worden door middel van externe stages de leerlingen voorbereid op het verkrijgen van een arbeidscontract. Zij verlaten de school dan met een baan. Aan het einde van dit traject kunnen onze leerlingen dus naast een baan ook een branche erkend certificaat behalen. Wij kennen op dit ogenblik de volgende branche erkende profielen: bouw- & voertuigtechniek ; horeca; zorg & welzijn en handel&dienstverlening.

## P7

Deze groep leerlingen van 17 jaar en ouder lopen 5 dagen in de week stage en hebben uitzicht op een baan. Er zijn regelmatig terugkom-momenten op school, waarbij de vorderingen met de leerling worden doorgenomen.

## 3.5 De stage

### Snuffelstage

Leerlingen van 14 jaar en ouder krijgen in het tweede leerjaar een snuffelstage traject. Dit gebeurt maximaal 2 schoolweken per jaar. Op deze wijze maken leerlingen kennis met het bedrijfsleven en hopen wij dat ze dus een beter inzicht krijgen in het begrip “stagelopen”. Daarnaast krijgen wij op deze manier een indruk van de mogelijkheden van iedere leerling.

### Beroeps oriënterende tage

Leerlingen vanaf leerjaar 3 gaan extern stagelopen. Bij deze stage ligt het accent op het aanleren van de competenties die een werknemer nodig heeft om te kunnen werken en het ontdekken van mogelijkheden en kwaliteiten binnen de branches.



### Beroepstoeleidende stage

De helft van de schooltijd in de bovenbouw wordt aan deze stage besteed. Bij deze stage ligt het accent op het aanleren van vaktechnische vaardigheden en sociale vaardigheden. Omdat onze school als schakel tracht te fungeren tussen praktijk- onderwijs en maatschappij ligt het accent voor een

groot gedeelte hierop. De zelfredzaamheid staat bij alles voorop. Aan het eind van de “beroepstoeleidende” fase hopen we dat de leerling via stage een baan gekregen heeft.



## 4 ZORG VOOR DE LEERLINGEN

---

### 4.1 Mentor

Centraal in de ondersteuning van de leerling staat de mentor. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor de leerling, ouders/verzorgers en collega's. Door het jaar heen worden er mentorgesprekken gehouden. Deze worden gepland in het lesrooster. De mentor maakt met de leerling een afspraak voor het mentorgesprek. Het mentorgesprek is een coachend gesprek, waarbij de mentor samen met de leerling kijkt wat er nodig is om de doelen die in geformuleerd zijn in het OPP te kunnen halen.

### 4.2 (interne) ondersteuningsteam (OT)

Leerlingen die behoefte hebben aan een extra ondersteuning, buiten de basisondersteuning van de klas om, worden besproken en begeleid vanuit dit team. De vraag start altijd bij de mentor die in de begeleiding van de leerling ondersteuning nodig heeft. Vanuit het mentoroverleg tussen mentor en teamleider wordt deze geformuleerde ondersteuningsvraag besproken in het interne OT

### 4.3 (externe) ondersteuningsteam

Als een leerling ondersteuning nodig heeft die wij als school niet beschikbaar hebben dan wordt dit besproken in het extern ondersteuningsteam. Aanmelding voor een dergelijke bespreking vindt plaats door de mentor in overleg met de schoolcoach en ondersteuning coördinator. Dit laatste altijd met toestemming van de ouders/verzorgers. Bij dit overleg kunnen ook externe instanties aanschuiven.

### 4.4 Veiligheid

Onze school beschikt over BHV en EHBO die we inzetten in het geval van een bedreigende situatie. Ook vinden er gedurende het schooljaar ontruimingsoefeningen plaats. Naast veiligheid die gaat over bijvoorbeeld een situatie van brand gaat veiligheid ook over dat iedereen zich op school veilig moet voelen. Om dit zo goed mogelijk te regelen met elkaar hebben we regels opgesteld. Zo zijn drugs, wapens en alcohol verboden op onze school. Daarnaast kunnen we, samen met de politie, kluisjescontroles doen. Dit doen we onaangekondigd. Bij overtreding van de regels volgen gepaste sancties. Ten aanzien van pesten beschikken we over een anti-pestprotocol; hierin staat omschreven hoe we omgaan met pestgedrag op school. Pestgedrag is een onderdeel van de mentorlessen en docenten zijn geschoold in het bespreekbaar maken hiervan. Hoe veilig wij zijn in de ogen van onze leerlingen vragen we ieder jaar in de enquêtes (PrOZO) die we afnemen.



## 5 INFORMATIE VOOR OUDERS

---

Het contact met ouders is van groot belang. De Hans Petrischool streeft er dan ook naar om een zo goed mogelijk contact met ouders/ verzorgers te houden in het belang van de leerling. Vormen van contact kunnen zijn: Ouderavond, informatieavond, telefonische informatie etc.

Ook kunt u van uw kant uw belangstelling tonen door de mentor via een briefje of telefonische afspraak buiten de lesuren bij te praten. De mentor is voor ouders het eerste aanspreekpunt. In tweede instantie is dat de teamleider.

### 5.1 Informatievoorziening

- Ouderavond: in ieder geval twee keer per jaar. Deze gesprekken worden gedaan met leerling, ouders en mentor. De eerste ouderavond bij de start van het schooljaar wordt het OPP besproken en vastgesteld. De ouderavond halverwege het schooljaar is gericht op de voortgang van de leerling. Aan het eind van het schooljaar is er een ouderavond, waarin het OPP wordt geëvalueerd en de behaalde certificaten worden uitgereikt.
- Hoy-app: leerlingen, ouders en mentoren gebruiken deze app om met elkaar rechtstreeks te communiceren. Als de school brieven verstuurd gaat dit ook via deze app.
- Indien er problemen zijn, van wat voor aard dan ook, kunnen de ouders een gesprek aanvragen met de mentor, of met de directie. Hiervoor dient vooraf wel een afspraak gemaakt te worden.
- Via de Presentis-app zijn het rooster en de roosterwijzigingen te bekijken. Ook is het verzuim van de leerling inzichtelijk. Deze informatie is ook via de webversie van Presentis te bekijken.
- De schoolgids en de onderwijsgids. De schoolgids die u nu leest geeft directe informatie over onze school. De onderwijsgids is bestemd voor ouders en verzorgers en wordt door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen jaarlijks uitgegeven. Hierin staan de algemene rechten en plichten van ouders en leerlingen.
- De website van school te raadplegen met bovenstaande informatie.

### 5.2 Schoolverzekering

Alle leerlingen zijn verzekerd via school. Voor de stagiaires is er een speciale stageverzekering afgesloten. Indien u een beroep wilt doen op de schoolverzekering dan kunt u zich in verbinding stellen met de schooldirectie. De verzekeringsvoorwaarden zijn op school bekend.

### 5.3 Financiën

#### Vrijwillige ouderbijdrage

Voor onze leerlingen organiseren wij gedurende het schooljaar diverse extra activiteiten zoals sportdagen, vieringen, schoolreisjes en excursies. De kosten die de school daarvoor moet maken worden niet door de overheid vergoed. **Voor deze kosten vragen wij ook komend schooljaar geen bijdrage van de ouders.** Deze kosten komen dus voor rekening van de school. Alle leerlingen kunnen dus meedoen aan deze extra activiteiten; niemand wordt uitgesloten.





## 5.4 Onderwijstijd

De onderwijstijd voor het praktijkonderwijs is vastgesteld op een minimum van 1000 klokuren op jaarbasis. Dat geldt voor alle leerjaren. De onderwijstijd op de Hans Petrischool is als volgt opgebouwd:

	Leerjaar 1	Leerjaar 2	Leerjaar 3	Leerjaar 4	Vorbereidende entree
Lessuren	879	879	680	198	625
Mentoruren	57	57	57	28	57
Stage	0	0	265	718	302
Onderwijstijd pauze	150	150	70	70	70
<b>Totaal</b>	<b>1030</b>	<b>1030</b>	<b>1072</b>	<b>1014</b>	<b>1053</b>

## 5.5 Speciale voorzieningen

Kluisjes:

Voor elke leerling is een kluisje beschikbaar. Het gebruik van de kluisjes is gratis. Wel wordt er 10 euro borg gevraagd voor de sleutel. Bij verlies/diefstal van deze sleutel vervalt de borg.

## 6 SCHOOLTIJDEN, VAKANTIEROOSTER

### 6.1 Lesrooster

De Hans Petrischool werkt met een lesurenrooster. Binnen onderstaand urenrooster heeft iedere groep zijn eigen rooster. Dit rooster leidt er uiteindelijk toe, dat de leerling de wettelijk verplichte onderwijstijd behaalt.

Het lesrooster wordt bij de start van het schooljaar door de mentor aan de leerling gegeven. Daarnaast is het via de Presentis-App in te zien door leerlingen en ouders.

Lestijden leerjaar 1 en 2		
1 <sup>e</sup> uur	08:30	09:15
2 <sup>e</sup> uur	09:15	10:00
<b>kleine pauze</b>	10:00	10:15
3 <sup>e</sup> uur	10:15	11:00
4 <sup>e</sup> uur	11:00	11:45
<b>grote pauze</b>	11:45	12:15
5 <sup>e</sup> uur	12:15	13:00
6 <sup>e</sup> uur	13:00	13:45
7 <sup>e</sup> uur	13:45	14:30
8 <sup>e</sup> uur	14:30	15:15

Lestijden leerjaar 3, 4 en profielen		
1 <sup>e</sup> uur	08:30	09:15
2 <sup>e</sup> uur	09:15	10:00
<b>kleine pauze</b>	10:00	10:15
3 <sup>e</sup> uur	10:15	11:00
4 <sup>e</sup> uur	11:00	11:45
5 <sup>e</sup> uur	11:45	12:30
<b>grote pauze</b>	12:30	13:00
6 <sup>e</sup> uur	13:00	13:45
7 <sup>e</sup> uur	13:45	14:30
8 <sup>e</sup> uur	14:30	15:15



## 6.2 Vakantierooster

Vakantie rooster		
Herfstvakantie	28 oktober 2024	1 november 2024
Kerstvakantie	23 december 2024	3 januari 2025
Voorjaarsvakantie	24 februari 2025	28 februari 2025
Goede vrijdag	18 april 2025	
Meivakantie	21 april 2025	5 mei 2025
Hemelvaart	29 mei 2025	30 mei 2025
2 <sup>e</sup> Pinksterdag	9 juni 2025	
Zomervakantie	21 juli 2025	29 augustus 2025

## 6.3 Roostervrije dagen

Gedurende het schooljaar 2024/2025 worden er roostervrije dagen voor leerlingen gepland. Op een roostervrije dag hebben de leerlingen geen les. Deze worden van tevoren aangekondigd.

## 6.4 Pauze en toezicht

Alle leerlingen blijven in de ochtendpauzes op school. In de middagpauze mogen leerlingen vanaf leerjaar 3 het schoolplein verlaten. In de kantine kunnen alle leerlingen hun lunch nuttigen. Ook kunnen zij in de kantine dranken en eten kopen. Tijdens de pauzes zijn er leerkrachten die zowel binnen als buiten toezicht houden.

## 6.5 Lesuitval en roosterwijzingen

Bij afwezigheid van docenten wordt getracht zoveel mogelijk de les op te vangen. De roosters met de roosterwijzingen zijn in te zien via de Presentis-app.



## 7 PERSONEEL

---

### 7.1 Contactpersonen

Directeur	<a href="#">dhr. P. van de Graaf</a>
Teamleider	<a href="#">dhr. J. Schouwstra</a>
Stagecoördinator	<a href="#">dhr. A. Evers</a>
Zorgcoördinator	<a href="#">mevr. M. Donkers</a>
Coördinator Kwaliteit	mevr. De Kreij
Gedragswetenschapper	<a href="#">mevr. T. Ponte</a>
Schoolcoach	<a href="#">mevr. A. Paap</a>
	<a href="#">dhr. H. Scheurwater</a>
	<a href="#">mevr. D. Versteeg</a>
Intake	<a href="#">mevr. H. Meijers</a>
Administratie	<a href="#">mevr. T. de Vries</a>
Conciërge	<a href="#">dhr. P. Bok</a>
	<a href="#">dhr. H. Dossett</a>

### 7.2 Mentoren

1A	<a href="#">mevr. M. Brugman</a>
1B	<a href="#">dhr. Bakker</a>
1C	<a href="#">mevr. J. Roos</a>
2A	<a href="#">mevr. D. van Vliet</a>
2B	<a href="#">mevr. G. van Herk</a>
2C	<a href="#">dhr. H. van der Giessen</a>
2D	<a href="#">mevr. R. Hak</a>
2	<a href="#">mevr. R. van de Ridder</a>
3A	<a href="#">dhr. D. van der Waal</a>
3B	<a href="#">dhr. D. Langendijk</a>
3C	<a href="#">mevr. S. Hak</a>
3D	<a href="#">dhr. H. pronk</a>
Horeca (H1)	<a href="#">dhr. J.P. Marteau</a>
Horeca (H2)	dhr. M. in 't Veld
Handel Verkoop Dienstverlening (HVD)	<a href="#">mevr. M. Scheurwater</a>
Techniek (T1)	<a href="#">dhr. B. Wouters</a>
Techniek (T2)	<a href="#">dhr. M. van den Herik</a>
Zorg & Welzijn (Z&W)	mevr. N. van Nus
Entree (E1)	Dhr. P. Kreeft
P7	<a href="#">dhr. A. Evers</a>

## 7.3 Docenten

Docent Techniek

[dhr. E. Bieren](#)  
[dhr. L. de Jong](#)

Docent Muziek

[dhr. R. Derkhof](#)

Docent Crea

[mevr. Q. Huisman](#)  
[mevr. C. Vlot](#)

Docent tekenen

[mevr. J. Nieuwenhuijzen](#)

Docent Groen

[mevr. E. Matthijsse](#)  
[mevr. M. van der Keur](#)

Docent Gymnastiek

[dhr. H. Pronk](#)  
[mevr. E. Matthijsse](#)

Docent Koken

[dhr. M. in 't Veld](#)

Docent Drama

[mevr. A Zevenhoven](#)

Stagebureau

[dhr. A. Evers](#)  
[mevr. N. Muller](#)  
[mevr. D. Krabbendam](#)  
[mevr. S. Muller](#)

Roostermaker

[mevr. S. Muller](#)

Onderwijs Ondersteund personeel

[mevr. V. Duvalois](#)  
[dhr. K. Eijzenga](#)

## 8 KLACHTEN

---

### 8.1 Klachtenregeling op de Hans Petrischool

Ondanks al onze inzet kan het voorkomen dat u het ergens niet mee eens bent. Bespreek dit dan eerst met de mentor of docent die het betreft. Komt u er op deze manier niet uit neem dan contact op met de teamleider, daarna eventueel met de directeur of bestuurder van de school. Als dit allemaal niets oplost dan kunt u een klacht indienen. Onze interne vertrouwenspersoon kan u ondersteunen om de goede weg te bewandelen. De interne vertrouwenspersonen zijn mevr. Donkers en de hr. Van der Herik.

Eventueel kunt u ook onze externe vertrouwenspersoon inschakelen. Deze vertrouwenspersoon luistert naar uw verhaal en bekijkt samen met u wat er verder het beste kan gebeuren. Als dat gewenst is begeleidt de vertrouwenspersoon u bij het indienen van een klacht bij het bevoegd gezag of bij de Landelijke Klachtencommissie (LKC).

LKC  
Gebouw Woudstede  
Zwarte Woud 2  
Postbus 85191  
3508 AD Utrecht  
T (030) 2809590

De externe vertrouwenspersonen zijn:

Dhr. A. Kok  
070-2600032 / 06-81316936  
[arnoud@cvp-plus.nl](mailto:arnoud@cvp-plus.nl)

en

Mevr. L. Vermeulen  
070-2600032 / 06-81316936  
[lilian@cvp-plus.nl](mailto:lilian@cvp-plus.nl)



## 9 VERZUIM EN VERLOF

---

Alle kinderen in Nederland hebben recht op onderwijs. Leerplichtige kinderen mogen daarom buiten de schoolvakanties nooit zomaar wegblijven van school. Slechts voor bijzondere omstandigheden mogen wij toestemming geven voor schoolverzuim. Dit kan zijn bij bijvoorbeeld een sterfgeval in de naaste familie, bij ernstige ziekte van ouders en bij huwelijk of jubileum van naaste familieleden. Hiervoor moet schriftelijk verlof worden aangevraagd bij de teamleider. Het aanvraagformulier vindt u op de website van de school en is ook verkrijgbaar bij de administratie.

Extra vakanties of vervroegd afreizen zijn voor de wet geen bijzondere redenen. Daar kunnen wij dus geen verlof voor geven. De school werkt samen met leerplicht van de gemeente om ongeoorloofd verzuim en/of spijbelen tegen te gaan. We hanteren hiervoor het verzuimprotocol wat ook te vinden is op onze website.

In het geval dat leerlingen toch thuis worden gehouden of zonder reden op vakantie gaan buiten het vakantierooster om dan is er sprake van luxe verzuim. Wij zijn verplicht dit te melden aan de leerplichtambtenaar van de gemeente.



## 10 SCHOOLAFSPRAKEN

---

De meeste afspraken op deze school voor praktijkonderwijs zijn gericht op de toekomst van de leerling. “Wat kan en mag wel, of juist niet in een bedrijf?” Denk hierbij aan het opvolgen van instructies, op tijd komen, werkverzorging, de uitstraling van het bedrijf etc.

### 10.1 De vijf belangrijkste schoolafspraken:

**1. Taalgebruik:**

Binnen de school en op het schoolplein wordt alleen Nederlands gesproken.

**2. Respect:**

Je gaat op een respectvolle manier om met elkaar, met elkaars spullen en met het gebouw.

**3. Rust:**

Binnen de school en op het schoolplein lopen we rustig, blijven we van elkaar af en praten we op een rustige manier met elkaar.

**4. Spullen in orde:**

Je bent verantwoordelijk voor je eigen spullen die bij de les horen en je zorgt ervoor dat je die altijd bij je hebt. Waardevolle spullen bewaar je in je kluisje. School is niet verantwoordelijk voor deze eigendommen.

**5. Problemen**

Je zorgt ervoor dat je problemen op een goede manier oplost. Problemen oplossen doen we samen.

### 10.2 Praktische afspraken

#### Voor en na schooltijd, de pauzes

- Als je in de buurt van school bent, kom je het schoolplein op.
- Op het schoolplein rijd je niet met je fiets of scooter. Je stapt af bij het hek.
- Je zet je fiets op slot en in een fietsenrek. Staat je fiets niet netjes in het fietsenrek, dan wordt deze door school aan de ketting gelegd.
- In de pauze blijf je op het schoolplein of in de kantine. Deze regel geldt niet leerlingen in de bovenbouw.
- Eten en drinken doe je uitsluitend in de kantine.

#### Algemeen

- Als je te laat komt, haal je een briefje bij de conciërge. Zonder briefje krijg je geen toegang tot de les. Te laat is tijd inhalen na schooltijd.
- Je hangt je jas op aan de kapstok buiten het lokaal of je bergt deze op in het kluisje.
- Je mag pas een lesruimte of praktijkruimte binnengaan als de leerkracht daar toestemming voor geeft.
- Binnen de school mag je geen hoofddeksels dragen, tenzij dit gebeurt uit religieuze overweging.
- Voor alle leerlingen is gratis een kluisje beschikbaar zodat je kostbare zaken als een portemonnee, mobiele telefoon, dure kleding of iets dergelijks veilig op kunt bergen. De





school is op geen enkele manier aansprakelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van eigendommen van leerlingen. Voor het sleutelgebruik wordt een borg gevraagd.

- Als je uit de les gestuurd wordt, meld je je bij de schoolcoach.
- Tijdens de gymnastieklessen moet je gymkleding en gym schoenen dragen.
- De school mag onaangekondigd controles uitvoeren op het bezit van wapens en verdovende middelen. (School)tassen, kluisjes, laatjes, jaszakken en broekzakken mogen gecontroleerd worden. Er kan gevraagd worden je zakken leeg te maken en de voering van de zakken naar buiten te trekken.

### 10.3 Mobiele telefoon afspraken

Op onze school gelden 5 regels over de mobiele telefoons:

- Leerlingen leggen de telefoon bij het begin van de les in de afsluitbare telefoonbak die iedere docent hiervoor heeft.
- De leerkracht bepaalt of de mobiele telefoon gebruikt mag worden voor de les.
- Leerlingen mogen tijdens de pauzes gebruik maken van hun mobiele telefoons.
- Bij overtreding van de gestelde regel wordt de telefoon overgedragen aan de docent en haalt de leerling de telefoon aan het einde van de dag om 16.00 uur op. Bij herhaling worden we strenger.
- Het is streng verboden om zonder toestemming opnames (geluid, foto of video) te maken.

### 10.4 Stage-afspraken

Wat verwacht de school van de ouders:

- Teken en van het stagecontract.
- Ondersteuning bieden bij het goed verlopen van de stage.
- Zoon/dochter motiveren om stage te volbrengen ook als het wat moeizaam verloopt.
- School informeren bij problemen.
- Bij vragen over (snuffel) stage zich alleen wenden tot school.
- Tijdig melden aan bedrijf en aan school bij ziekte.
- Zorgen voor een goed vervoermiddel om de leerling naar stage te laten gaan.

Wat mogen de ouders van de school verwachten:

- School zorgt voor een stagecontract en de begeleiding van de stage.
- Zorgt voor kwalitatief goede adressen.
- Informeert de ouders tijdig over de periode, de stagedagen en de werktijden van de stage. Dit zal schriftelijk gebeuren.
- Zorgt ervoor dat de leerling tijdig wordt voorgesteld op het stageadres.
- Zorgt voor extra begeleiding op de stageplek indien nodig.
- Voert gesprekken met de leerling over het functioneren.
- Informeert de leerkracht en indien nodig de ouders over het functioneren van de stagiair.
- Legt schriftelijk de mening van het bedrijf vast.

Voor eventuele vragen of opmerkingen kunt u altijd op school terecht.



## 10.5 Rookvrij

Wij zijn een rookvrije school. Er mag door leerlingen, bezoekers en personeel niet gerookt worden in de school en schoolomgeving.

## 11 RELEVANTE ADRESSEN

---

### **Bureau leerplicht**

(RBL+) regionaal bureau leerplicht  
Postbus 8  
3300 AA Dordrecht  
Tel: 078 6398090

### **Ouder-Kindcoach**

Marieke van Gurp  
06 12 808 771  
[mariekevangurp@flexusjeugdplein.nl](mailto:mariekevangurp@flexusjeugdplein.nl)  
werkdagen: dinsdag-donderdag-vrijdag

### **GGD**

gemeentelijke gezondheidsdienst Zuid-Holland zuid  
Sibyla Sevenhoven  
Karel Lotsyweg 40  
Tel: 078 7708500

### **Stichting Mee**

Kuipershaven 112  
0900 9888

### **Sociaal Wijkteam Dordrecht**

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

### **Inspectie**

Inspectie van het onderwijs  
t.a.v. de hr. K. Verkerk  
postbus 7447  
4800 GK Breda

