

Protocollen 2019-2020

Inhoud

Inleiding	3
1. Protocollen: “Hoe gaan we om met elkaar”	3
1.1 Anti Pest-protocol	3
1.1.1 Voorwaarden aanpak pestgedrag	3
1.1.2. De vijfsporenaanpak.....	3
1.2 Rouw-protocol.....	5
1.3 Internetprotocol	5
2. Protocollen: “Gezondheid”	7
2.1 Hitte protocol	7
2.2 Hoofd Luis	8
3. Protocollen: “Begeleiden van leerlingen”	8
3.1 Beeldbegeleiding	8
3.2 Dyslexie.....	9
3.3 Rekenzwakke leerlingen	11

Inleiding

Dit document is een aparte bijlage die behoort bij de schoolgids en die jaarlijks gepubliceerd wordt op de website. Het doel van dit document is om helder en duidelijk met onze ouders te communiceren over stappen die we in bepaalde situaties nemen.

We hebben protocollen van hoe gaan we met elkaar om zoals het anti-pestprotocol.

We hebben protocollen met betrekking tot gezondheid zoals het hitte protocol

Daarnaast hebben we protocollen ten aanzien van het begeleiden van leerlingen. Denk hierbij aan het protocol beeldbegeleiding.

De protocollen voor peuterarrangement, kinderdagverblijf en BSO zijn opvraagbaar bij de locatiemanager kinderopvang.

1. Protocollen: “Hoe gaan we om met elkaar”

1.1 Anti Pest-protocol

Professionals werken via de Vreedzame school en het Schoolveiligheidsplan. Daarnaast is er een uitgebreid document waarin alles aspecten beschreven worden. Voor dit document beperken we het tot bespreken van de voorwaarden aanpak pestgedrag en de vijf-sporen aanpak.

1.1.1 Voorwaarden aanpak pestgedrag

Pesten komt helaas ook bij ons op school voor. Het is een probleem dat wij onder ogen willen zien en serieus willen aanpakken. Daar zijn wel enkele voorwaarden aan verbonden:

- Pesten moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste kinderen, kinderen die pesten en de zwijgende groep leerlingen die niets doet), leerkrachten en de ouders/verzorgers (hierna genoemd: ouders).
- De school moet proberen pestproblemen te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar worden gemaakt, waarna met hen regels worden vastgesteld.
- Als pesten optreedt, moeten leerkrachten (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen.
- Wanneer pesten ondanks alle inspanning toch weer de kop opsteekt, moet de school beschikken over een directe aanpak. De aanpak die wij hiervoor hanteren is de vijfsporenaanpak.
- Wanneer het probleem niet op de juiste wijze wordt aangepakt of de aanpak niet het gewenste resultaat oplevert dan zal er overlegd worden over een andere aanpak, eventueel met hulp van externe instanties.

1.1.2. De vijfsporenaanpak

De vijfsporenaanpak is een manier om in scholen en andere instellingen waar kinderen samenkomen het pesten aan te pakken. Deze aanpak richt zich op alle betrokkenen (de vijf sporen): het gepeste

kind, de pesters, de ouders/verzorgers, de klas- of groepsgenoten en de school. De vijfsporenaanpak is bedacht en uitgewerkt door Bob van der Meer, die al sinds de jaren tachtig aandacht vraagt voor pesten.

Spoor 1: Het gepeste kind steunen

Dat wil zeggen:

- luisteren naar wat er gebeurd is
- het probleem van het kind serieus nemen
- met het kind overleggen over mogelijke oplossingen
- samen met het kind werken aan die oplossingen
- eventueel deskundige hulp van buiten inschakelen (bijvoorbeeld een weerbaarheidstraining of sociale vaardigheidstraining)
- zorgen voor vervolggesprekken.

Spoor 2: De pester steunen

Dat wil zeggen:

- met het kind bespreken wat pesten voor een ander betekent
- het kind helpen zijn relaties met andere kinderen te verbeteren
- zorgen dat het kind zich veilig voelt en uitleggen wat jij als leerkracht daaraan gaat doen
- grenzen stellen en die consequent handhaven
- het kind helpen zich aan regels en afspraken te houden
- zorgen voor vervolggesprekken.

Spoor 3: De ouders van het gepeste kind en de ouders van de pester steunen

Dat wil zeggen:

- ouders die zich zorgen maken serieus nemen
- ouders informeren over peestsituaties, over pesten en over manieren om pesten aan te pakken en te voorkomen
- met ouders overleggen over manieren om peestsituaties aan te pakken
- zo nodig ouders doorverwijzen naar deskundige hulp.

Spoor 4: De andere kinderen betrekken bij de oplossing van het pesten

Dat wil zeggen:

- met de kinderen in de groep praten over het pesten en hun eigen rol daarin
- met de andere kinderen overleggen over mogelijke manieren van aanpak en oplossing en hun rol daarin
- samen met de kinderen werken aan oplossingen waaraan ze zelf actief bijdragen.

Spoor 5: Als school de verantwoordelijkheid nemen

Dat wil zeggen:

- de school neemt nadrukkelijk stelling tegen pesten en ontwikkelt een duidelijk beleid
- de school zorgt dat alle medewerkers voldoende bekend zijn met pesten in het algemeen en in staat zijn het pesten in de eigen groep te herkennen en aan te pakken.
- de leerkracht maakt een notitie in ParnasSys. Deze notitie bevat gegevens m.b.t. de betreffende situatie. Deze notitie kan worden aangevuld met meldingen van overige leerkrachten, surveillanten en overblijfskrachten etc. Ouders/verzorgers van de betreffende leerling(en) worden op de hoogte gebracht.

1.2 Rouw-protocol

Bij overlijden van een collega of leerling.

1. Collega's worden als eerste geïnformeerd (na schooltijd) en een teambijeenkomst wordt belegd.
2. Ouders van leerlingen van de groep waar de leerkracht/leerling zit wordt op de hoogte gesteld.
3. Een herinneringsplek wordt ingericht met condoleanceregister.
4. De volgende dag informeren de leerkracht hun eigen groep. Een brief wordt opgesteld en aan de ouders verzonden via Parnassys email. De brief bevat informatie over overlijden, werkwijze in school, zorg en ondersteuning vanuit externen.
5. Ouders van betreffende groep mogen die ochtend in de groep komen en zij bezoeken als eerste groep de herinneringsplek.
6. Afhankelijk van de wensen van de familie zal een vervolg gegeven worden aan deelneming aan begrafenis of crematie. Dit in overeenstemming met het protocol lief en leed van het bestuur.
7. In overleg met familie en teamleden worden stappen ondernomen om teamleden de ruimte te geven stil te kunnen staan en aanwezig te zijn bij de crematie of begrafenis.

Bij overlijden van een ouder.

We volgen punten 1,2 en 4. Het inrichten van de herinneringsplek is afhankelijk van de wensen van het kind en de familie. Het bijwonen van deelneming aan begrafenis of crematie door een afvaardiging van de school is afhankelijk van de wensen van de familie.

1.3 Internetprotocol

Het gebruik van het Internet op het kindcentrum

De kinderen van onze school kunnen gebruik maken van Internet. Wij maken hiervoor onder ander gebruik van Kennisnet. Kennisnet heeft een eigen Nederlandstalige zoekmachine die kinderen in principe leidt naar Nederlandstalige sites die geselecteerd zijn, waardoor zaken als racistische uitingen en pornografie niet zomaar benaderd kunnen worden. Kinderen kunnen echter ook andere zoekmachines gebruiken.

Waarom internet?

Kinderen maken gebruik van Internet ter verrijking van het onderwijs: om informatie te zoeken, contacten te leggen met kinderen van andere scholen en deskundigen te kunnen raadplegen. De software die in ontwikkeling is, verwijst meer en meer naar Internetsites voor aanvullend, actueel of alternatief materiaal. Internetactiviteiten worden hiermee steeds meer onderdeel van methodes en leergangen. De software bij methodes kan / moet steeds vaker door kinderen via Internet benaderd worden.

Afspraken

Samen met de kinderen en de leerkrachten hebben wij een aantal afspraken gemaakt: We bespreken dit aan het begin van ieder schooljaar en frissen de afspraken regelmatig op zodat dit een attitude van onze kinderen wordt.

Gedragsafspraken met de kinderen

- Geef nooit persoonlijke informatie door op Internet, zoals namen, adressen en telefoonnummers, zonder toestemming van de groepsleerkracht.
- Vertel het je groepsleerkracht meteen als je informatie tegenkomt waardoor je je niet prettig voelt of waarvan je weet dat dat niet hoort. Houd je je aan de afspraken, dan is het niet jouw schuld dat je zulke informatie tegenkomt.
- Leg nooit verdere contacten met iemand zonder toestemming van je groepsleerkracht.
- Verstuur bij e-mail berichten nooit foto's van jezelf of van anderen zonder toestemming van je groepsleerkracht.
- Beantwoord nooit e-mail waarbij je je niet prettig voelt of waar dingen in staan waarvan je weet dat dat niet hoort. Het is niet jouw schuld dat je zulke berichten krijgt. Verstuur ook zelf dergelijke mailtjes niet.
- Spreek van tevoren met je leraar af wat je op Internet wilt gaan doen.

Afspraken op schoolniveau

- Internet wordt gebruikt voor opbouwende educatieve doeleinden.
- Er wordt niet gewerkt op internet, zonder dat er toezicht is van leerkrachten. Het gebruik van internet is een verantwoordelijkheid voor het hele team, ondersteunende diensten, leerlingen en ouders. We maken regelmatig looprondes.
- Er worden geen sites bekeken die niet aan de algemeen geldende fatsoensnormen voldoen.
- Ouders kunnen bij inschrijving op onze school aangeven dat ze bezwaar maken tegen plaatsing van beeldmateriaal van hun kinderen op het internet.

Ouders kunnen met vragen en/of opmerkingen over beeldmateriaal op onze site altijd terecht bij de directie van de school.

Afspraken met betrekking tot de app, website en facebook

- Informatievoorziening en ouderbetrokkenheid is het hoofddoel van de app, website en facebookpagina van ons kindcentrum. In ons communicatieplan wordt de gehele informatievoorziening uitgewerkt.
- Ouders en verzorgenden van kinderen kunnen zich aanmelden in de app.
- Alleen de beheerders kunnen een onderwerp starten op de bedrijfspagina van Facebook.
- Wanneer er gereageerd wordt op berichten gebeurt dit respectvol en positief.

Bij het niet nakomen van deze afspraken, volgt een gesprek met de directie van de school.

2. Protocollen: “Gezondheid”

2.1 Hitte protocol

Het hitteprotocol treedt in werking als de weersvoorspellingen uitgaan van dagtemperaturen van 26 °C of hoger.

Doel

Het hitteprotocol heeft tot doel om personeel van ons kindcentrum te instrueren hoe zij gezondheidsrisico's door aanhoudende warmte bij kinderen en personeel kunnen voorkomen en/of verminderen.

Werkwijze

- Doe overdag zo min mogelijk verlichting aan.
- Gebruik monitors van computers en andere warmtebronnen zo min mogelijk. Deze eerste twee punten kunnen binnen een warmtereductie van 6% opleveren.
- Doe zonnenschermen bij zonsopgang naar beneden en bij zonsondergang omhoog. Tijdig gebruik kan een warmtereductie van 20% opleveren.
- Plan geen intensieve bewegingsactiviteiten.
- Ventileer en lucht 's avonds en 's nachts het gebouw. Zet (schone) ventilatieroosters permanent open. Dit kan een warmtereductie tot 15% opleveren.
- Zorg voor dwarsventilatie als er geventileerd wordt (het openen van ramen en ventilatieroosters in tegenover elkaar liggende gevels).
- Zet mechanische ventilatie 's nachts aan, zodat de les in een koel lokaal kan beginnen. Per groep is minimaal 1 ventilator aanwezig.
- Kinderen hebben ten alle tijden toegang tot schoon drinkwater. Zij kunnen dit in een zelf meegebrachte bidon, of afsluitbare beter of flesje stoppen. Binnen de kinderopvang wordt ook gebruik gemaakt van extra kannen met water. Het is belangrijk om te drinken voordat je dorst hebt.
- Tussen 12:00 en 15:00 wordt zo veel mogelijk vermeden dat kinderen in de volle zon spelen en wordt er op toegezien dat er zoveel mogelijk in de schaduw gespeeld wordt.
- Ouders zijn verantwoordelijk dat kinderen bij het begin van de dag en de middag thuis ingesmeerd zijn. Het advies is minstens factor 30.
Bij de TSO en BSO worden kinderen ingesmeerd indien ze naar buiten gaan. We hanteren de richtlijnen van het KWF.

Bronnen:

- Nationale hitteplan 2015 (RIVM)

- <http://www.rivm.nl/dsresource?objectid=a3dd7434-836f-4d79-8a7d-4741545171ad&type=org&disposition=inline>
- <http://www.gezondeschool.nl/po/materialen>
- <https://www.kwf.nl/preventie/Zon-verstandig/Pages/smeren-kleren-weren.aspx>

2.2 Hoofdluis

In de eerste 4 dagen na iedere schoolvakantie worden de leerlingen gecontroleerd op hoofdluis. Dit gebeurt door ouders die zich voor deze taak hebben opgegeven. Wanneer er hoofdluis bij een leerling wordt ontdekt, krijgt de leerkracht hier meteen bericht van. Wanneer er luizen in andere weken geconstateerd wordt (bijv. door constatering leerkracht) dan treedt ook dit protocol in werking.

1. Een professional van school of de hulpouder neemt direct contact op met de ouder(s) of verzorger(s) van de desbetreffende leerling om mede te delen dat hoofdluis of neten zijn geconstateerd bij hun kind.
Mocht het aantal luizen extreem zijn, dan is het advies dat de ouder(s) of verzorger(s) hun kind meteen komen ophalen en gaan behandelen.
2. De leerkracht zorgt ervoor dat er bericht naar alle ouders van de klas gaat waarin staat vermeld dat er hoofdluis geconstateerd is. Er wordt verwezen naar de website van het RIVM voor meer informatie. <https://www.rivm.nl/Onderwerpen/H/Hoofdluis>
3. Twee weken later wordt de groep opnieuw gecontroleerd door de hulpouders.

Mocht een ouder of verzorger komen melden dat er thuis hoofdluis bij een kind is geconstateerd, dan geeft de leerkracht dit door aan de klassenouders of hulpouder. Vanaf hier treedt punt 2 en 3 in werking.

3. Protocollen: “Begeleiden van leerlingen”

3.1 Beeldbegeleiding

Professionals hebben een uitgebreid document ter beschikking dat gaat over de visie, doelstelling, werking en procedures met betrekking tot beeldbegeleiding. Hieronder een verkorte weergave die relevant is voor onze ouders.

1. De begeleidingsmethodiek beeldbegeleiding en dit protocol zijn bekend bij het team van ons kindcentrum.
2. Beeldbegeleiding wordt in overleg met een medewerker of (gedeelte van) het team ingezet ter ondersteuning. Wanneer terugkoppeling naar derden gewenst is, wordt hiervoor *altijd* toestemming gevraagd aan degene die begeleid wordt. Indien het een traject met een zorgkind betreft, wordt ook de betreffende intern begeleider ingelicht.
3. Een beeldbegeleidingstraject kan worden ingezet op aanvraag van:
 - ✓ een medewerker met een hulpvraag;
 - ✓ een lid van het School Zorg Team;
 - ✓ de directie;

- ✓ een begeleider van een professionaliseringstraject;
 - ✓ het team;
 - ✓ een unit.
4. Ouders van kinderen van ons kindcentrum worden door middel van het kindcentrumgids op de hoogte gebracht van het feit dat beeldbegeleiding een begeleidingsinstrument is op ons kindcentrum.
 5. Als de aanvraag niet vanuit een medewerker komt zal dit *altijd* met de betrokken medewerker besproken worden. Een beeldbegeleidingstraject wordt *alleen* gestart wanneer hiervoor toestemming is gegeven door de medewerker, eventueel de ouder(s) of andere betrokkenen. Wanneer het traject echter een leervraag van een kind betreft, niet gericht op de interactie met de medewerker, is toestemming van de medewerker wel gewenst maar niet vereist.
 6. Al voor de start van het traject worden de ouders van het kind dat onderdeel is van de leervraag hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.
 7. De gemaakte opnamen staan in dienst van de begeleiding en worden alleen met *schriftelijke* toestemming van degene die specifiek gefilmd is door de beeldbegeleider aan derden getoond (bijvoorbeeld in supervisie en intervisie groepen van de beeldbegeleider, ouders, managementteam etc.).
 8. Bij een eventuele terugkoppeling naar het SZT (schoolzorgteam), het team, de unit of andere betrokkenen staat de hulpvraag van het kind centraal, niet het handelen van de medewerker. Ook in dit geval is altijd toestemming vereist.
 9. Ook degene die gefilmd is laat geen beelden aan derden zien zonder *schriftelijke* toestemming van de beeldbegeleider of de betreffende ouders/verzorgers (bijvoorbeeld op ouderavonden).
 10. Gemaakte opnamen worden niet aan ouders meegegeven of toegestuurd. Indien gewenst kunnen beelden op ons kindcentrum in het bijzijn van de beeldbegeleider bekeken en besproken worden, zowel op initiatief van de medewerker als op initiatief van de ouders.
 11. Na beëindiging van het beeldbegeleidingstraject vindt een evaluatie plaats met de betrokken begeleider en degene(n) die specifiek gefilmd is/zijn. Indien gewenst en noodzakelijk wordt teruggekoppeld naar de ouders/verzorgers van het betrokken kind.
 12. Na afronding van het beeldbegeleidingstraject zorgt de betrokken medewerker, indien de hulpvraag kind gerelateerd was, voor verslaglegging in ParnaSsys. Hierin benoemt de medewerker aandachtspunten op het gebied van interactie, instructie en klassenmanagement.
 13. Alle opnamen zijn vertrouwelijk en worden door de beeldbegeleider zorgvuldig opgeslagen. Na beëindiging van het traject worden alle beelden vernietigd. Dit maakt de beeldbegeleider kenbaar aan alle betrokkenen.
 14. De beeldbegeleider en alle andere betrokkenen zijn verantwoordelijk voor de naleving van het protocol.
 15. De beeldbegeleider gaat geen trajecten aan die het karakter hebben van een beoordeling. De beeldbegeleider kan *nooit* de persoon zijn die ook beoordelings- of functioneringsgesprekken voert met degene die begeleid wordt.
 16. Dit protocol is voorgelegd aan het team en de MR van KC Het Bossche Broek en in werking getreden in augustus 2016.

3.2 Dyslexie

De zorg voor kinderen met ernstige, enkelvoudige dyslexie (EED), de dyslexiezorg, valt sinds 1 januari 2015 onder de jeugdwet. Gemeenten hebben de taak om deze dyslexiezorg, die in het verleden op grond van de zorgverzekeringswet werd vergoed, te organiseren en te financieren. Voor het behandelen van EED is een goede samenwerking noodzakelijk tussen school, ouders en zorgverlener.

Wat is ernstige enkelvoudige dyslexie?

Ernstig betekent: grote achterstand op leesgebied soms samengaand met achterstand op spellinggebied. De achterstand is zeer hardnekkig: ondanks extra oefening op school en thuis worden er te weinig vorderingen behaald. Enkelvoudig betekent dat het kind naast dyslexie geen andere taal- of leerstoornissen of een ggz-stoornis of beperking heeft die belemmerend is voor dyslexie-onderzoek en -behandeling.

Voorwaarden voor traject bij diagnose EED

Er zijn landelijke criteria (januari 2015) opgesteld door de twee kwaliteitsinstituten en door Masterplan Dyslexie. Zie: www.masterplandyslexie.nl.

Dit betekent o.a. dat ouders aanspraak kunnen maken op vergoeding als:

- Het kind primair onderwijs volgt
- Het kind 7 jaar of ouder is
- De behandeling voor het 13^e jaar gestart is
- Aangetoond is dat er de aangegeven achterstand is en er voldoende kwantitatieve en kwalitatieve extra zorg al gerealiseerd is op school

Bij vaststelling van EED komt het kind in aanmerking voor specialistische dyslexiezorg, uitgevoerd door gekwalificeerde instellingen waarbij inhoud en uitvoering onder toezicht staan van "kwaliteitsinstituten". Bij deze behandeling is de inzet /ondersteuning door de ouders en school tijdens het behandeltraject van groot belang. Ouders voeren wekelijkse huiswerkopdrachten (4-5 keer per week) met hun kind uit, school levert de benodigde ondersteuning.

Wordt EED niet vastgesteld in het onderzoek, dan wordt het onderzoek vergoed maar de behandelingen niet. Dit staat in de beschikking die de gemeente afgeeft aan de ouders. Als er sprake is van de diagnose EED kan het kind gemiddeld 48 behandelingen krijgen. De zorgverlener zal regelmatig evalueren. Indien bij tussentijdse evaluatie de doelen gerealiseerd blijken te zijn, wordt de behandeling gestopt. Dit zal ook het geval zijn als er ernstige stagnatie blijft optreden of als ouders/school niet voldoende meewerken(t).

Verantwoordelijkheid school

De basisscholen verzorgen goed lees- en spellingonderwijs. Na signalering van lees- en/of spellingproblemen zal de school zorgen voor extra ondersteuning op dit vlak. De school hanteert een protocol met toetsmomenten op de ingezette extra leesbegeleiding. Pas als de leerling hier onvoldoende baat bij heeft en er te weinig vorderingen zijn, is een aanvraag voor nader onderzoek/diagnose aan de orde. Het leerlingdossier bevat een overzicht van E-scores op lees-en spellinggebied en een beschrijving van de geboden hulp op school/thuis. De school leidt dan zorgvuldig toe naar dyslexiezorg, samen met de ouders die het aanvraagformulier moeten ondertekenen. Bij dyslexiebehandeling zal de school ook zorg moeten dragen voor goed leesonderwijs passend bij de onderwijsbehoeften van het kind en passend bij de training.

Verantwoordelijkheid gemeente

De gemeente is in de 1^e plaats verantwoordelijk voor het afgeven van een beschikking als ouders, samen met school, een aanvraag hebben gedaan voor dyslexiezorg.

Daarnaast is er in de regio de Meierij (8 gemeenten) een “dyslexieteam” samengesteld. Hierin werkt de gemeente nauw samen met het onderwijs. Een (GZ-)psycholoog, dyslexiespecialist, screent het dossier en geeft al dan niet een “akkoordverklaring” hierover af (aan school). Ook zal, indien nodig, het dyslexieteam adviezen geven aan school en ouders. Is er sprake van een mogelijk bijkomende problematiek dan zal de jeugdarts geraadpleegd worden. Vanuit het SWV de Meierij is er een schoolondersteuner die de leerkrachten kan ondersteunen bij het begeleiden van leerlingen met lees-spellingproblemen als EED (nog) niet aan de orde is.

Omdat de gemeente ook verantwoordelijk is voor (de bekostiging van) de uit te voeren dyslexiezorg hebben de gemeenten deze gezamenlijk ingekocht bij een aantal zorgaanbieders. Hier is een lijst van die de school in haar bezit heeft.

Verantwoordelijkheid ouders

Ouders doen de aanvraag, samen met de school, bij de gemeente. Na een positieve beschikking gaan zij hiermee naar de zorgaanbieder en de school hier over in te lichten zodat school weet welke zorgaanbieder zij gekozen hebben. Als er bij het onderzoek geen diagnose EED is gesteld kunnen de ouders het rapport aan de school overleggen. Als er wel een diagnose EED is gesteld en de behandeling is gestart dragen zij zorg voor het huiswerk wat meegegeven wordt.

Verantwoordelijkheid zorgaanbieders

De zorgaanbieders stemmen goed af met school en ouders. Zij geven het aantal behandelingen dat past bij de specifieke problematiek van het kind. De zorgaanbieders evalueren regelmatig de vorderingen van de behandeling en stellen de ouders e de school hiervan in kennis.

Procedure

Alle scholen beschikken over een Handleiding met de te volgen stappen voor aanmelding voor vergoede dyslexiezorg. Deze kunt u bij uw school opvragen.

3.3 Rekenzwakke leerlingen

Eigen leerlijn.

In overleg en goedkeuring van de ouders kan een leerling in aanmerking komen voor een eigen leerlijn. Hierbij worden de Passende Perspectieven “rekenen met De wereld in getallen” van het SLO gebruikt. Hierbij wordt onderscheid gemaakt in drie leerroutes. De drie leerroutes brengen in beeld welke doelen binnen de betreffende leerroute prioriteit zouden moeten krijgen en welke minder, om een goede aansluiting voor het vervolg onderwijs te waarborgen.

- Leerroute 1 is voor de leerling die 1F halen op 12-jarige leeftijd aan de hand van de Passende Perspectieven leerlijnen, inzet van hulpmiddelen en het stellen van gerichte prioriteiten (bijvoorbeeld door een specifieke oplossingsstrategie te kiezen).
- Leerroute 2 is voor de leerling die 1F op 12 jarige leeftijd nog niet (geheel) zal halen, maar 1F waarschijnlijk wel zal halen op het voortgezet onderwijs.

- Leerroute 3 is voor de leerling die (onderdelen van) 1F niet haalt op 12-jarige leeftijd en deze in de toekomst ook niet geheel zal halen op het voortgezet onderwijs.

Om te voorkomen dat leerlingen onterecht op een leerroute geplaatst worden, is het belangrijk een weloverwogen keuze te maken. Passende Perspectieven ondersteunt intern en ambulant begeleiders, rekencoördinatoren en leerkrachten bij het maken van (inhoudelijke) keuzes, zodat de leerling een onderwijsaanbod krijgen dat past bij zijn of haar ontwikkelingsperspectief. Zo kan de school werken aan landelijke, hoge doelen, maar wel op die onderdelen die perspectief bieden voor deze leerlingen.