



freinetbasisschool
vzw wondere wereld

Dokter Vanderhoeydonckstraat 14
3560 Lummen
013/296577

Ondernemingsnummer 0811.832.392
RPR Limburg

info@wondere-wereld.be
www.wondere-wereld.be

[schoolreglement]

Inleiding

Voor je ligt het schoolreglement van freinetbasisschool 'wondere wereld'. Het decreet basisonderwijs verplicht iedere school een degelijk schoolreglement op te stellen. Dergelijk document moet bijdragen tot de goede uitoefening van de onderwijsrechten en -plichten van al wie bij het onderwijs betrokken is: kinderen, ouders, begeleiders en alle onderwijzend personeel,.... Het verduidelijkt de wederzijdse rechten van alle partijen.

Bij iedere inschrijving van een leerling wordt het schoolreglement "voor akkoord" ter ondertekening voorgelegd aan de ouders [of aan de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen]. Je geeft hiermee te kennen dat je akkoord bent met het schoolreglement. In geval van wijzigingen word je een nieuwe tekst "voor kennisneming en voor akkoord" bezorgd.

We hebben ervoor geopteerd om het schoolreglement te beperken tot de verplichte elementen [zie inhoudstabel op blz. 2]. Bij het eerste kennismakingsgesprek, het huishoudelijk reglement van vzw wondere wereld, de wondere wereld-krant of via andere weg krijg je bijkomende informatie over:

- het pedagogisch project van de school
- de juridische aard en de samenstelling van het schoolbestuur
- de schooluren
- de voor- en naschoolse opvang
- het C.L.B.
- ouderbetrokkenheid op school
-

Vanzelfsprekend kan je met je vragen, wensen en problemen steeds terecht op school [bij begeleiders, coördinator, raad van bestuur, andere ouders,...].

Inhoudstabel reglementaire bepalingen van het schoolreglement

- 1 Inschrijvingsprocedure
- 2 Aanmelden en inschrijven
- 3 Aanwezigheden
- 4 Afwezigheden
- 5 Te laat komen
- 6 Medicatie
- 7 Onderwijs aan huis
- 8 Huistaken, agenda en rapporten, mededelingen
- 9 Zittenblijven – Wie beslist?
- 10 Getuigschriften basisonderwijs
- 11 Orde- en tuchtmaatregelen
- 12 Ontzeggen toegang ouder of andere personen
- 13 Financiële regelingen
- 14 Bijdragen die aan ouders gevraagd worden
- 15 Leerlingenraad [schoolraad]
- 16 Rookverbod
- 17 Schoolraad [raad van bestuur]
- 18 Toestemming van ouders
- 19 Engagementsverklaring: wederzijdse afspraken tussen school en ouders
- 20 Ondersteuningsnetwerk OKOPlus

1] Inschrijvingsprocedure

Aantal kinderen

Het werken in graadsklassen, het leren via projecten en de grootte van de ruimtes laten geen onbeperkt aantal kinderen toe. Het maximaal aantal kinderen in wondere wereld bedraagt 120.

Wanneer kennismaken – aanmelden – inschrijven?

Kinderen die in de loop van het schooljaar waarvoor de inschrijvingsperiode geldt, 2,5 jaar worden (of reeds zijn) mogen naargelang de voorrangregeling tijdens één van volgende inschrijvingsperiodes worden ingeschreven:

- Voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefeenheid (broers en zussen, halfbroers en halfzussen, kinderen die onder hetzelfde dak wonen): **vanaf de eerste schooldag van februari van het voorafgaand schooljaar**
- Voorrangperiode voor kinderen van personeelsleden: **vanaf de 14^e schooldag van februari van het voorafgaand schooljaar**
- De vrije inschrijvingen kunnen ten vroegste starten op **de eerste schooldag van maart van het voorafgaande schooljaar**.

Na de eerste week van juli tot en met 15 augustus is er een sluitingsperiode en gebeuren er geen inschrijvingen.

Kinderen die ingeschreven zijn tijdens het voorafgaande schooljaar, zijn automatisch ingeschreven voor het nieuwe schooljaar en moeten dus niet elk jaar opnieuw aangemeld worden.

Waar en hoe aanmelden?

Aanmelden gebeurt uitsluitend online tijdens de vastgelegde aanmeldingsperiodes via de website van wonder wereld (www.wondere-wereld.be)

Voorwaarden tot inschrijving

Zoals in de regelgeving voorzien is, verklaren ouders zich bij elke aanvraag tot inschrijving schriftelijk akkoord met een aantal zaken:

- het pedagogisch project, de pedagogische visie
- de rol van ouders binnen de schoolwerking
- de regeling van de praktische zaken
- het schoolreglement

Ouders moeten zich vooraf dus duidelijk informeren en nagaan of zij dit project kunnen onderschrijven en ook hun engagementen willen opnemen.

Ouders die zich eerder al schriftelijk akkoord verklaarden met het pedagogisch project en of het schoolreglement moeten dit bij de inschrijving van een broer of zus van het kind vanzelfsprekend niet nog eens doen, tenzij er wijzigingen in deze documenten werden aangebracht.

Toelatingsvoorwaarden tot het gewoon lager onderwijs

Zesjarige leerlingen: toelatingsvoorwaarden tot het gewoon lager onderwijs

Om rechtstreeks toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs voor het huidige schooljaar moet de leerling vorig schooljaar minstens 290 halve dagen daadwerkelijk aanwezig zijn geweest in een erkende Nederlandstalige kleuterschool. Op basis hiervan onderscheiden we drie mogelijke situaties voor zesjarige leerlingen:

- 1/ De zesjarige leerling was vorig schooljaar ingeschreven in een erkende Nederlandstalige kleuterschool en minstens 290 halve dagen daadwerkelijk aanwezig.
 - De leerling heeft rechtstreeks toelating tot het gewoon lager onderwijs.
 - Als de klassenraad van het kleuteronderwijs vorig schooljaar een negatief advies gaf over de beheersing van het Nederlands, volgt de leerling een taalintegratietraject in het lager onderwijs.

2/ De zesjarige leerling was vorig schooljaar ingeschreven in een erkende Nederlandstalige kleuterschool, maar minder dan 290 halve dagen daadwerkelijk aanwezig.

- De leerling heeft toelating tot het gewoon lager onderwijs mits een gunstig advies van de klassenraad kleuteronderwijs eind vorig schooljaar of een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs.
- Als de klassenraad van het kleuteronderwijs vorig schooljaar een negatief advies gaf over de beheersing van het Nederlands, volgt de leerling verplicht een taalintegratietraject in het lager onderwijs.

3/ De zesjarige leerling was vorig schooljaar niet-ingeschreven in een erkende Nederlandstalige kleuterschool.

- De leerling heeft toelating tot het gewoon lager onderwijs mits een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs.
- De klassenraad van het lager onderwijs kan beslissen dat de leerling verplicht een taalintegratietraject volgt in het lager onderwijs.

Vijfjarige leerlingen: toelatingsvoorwaarden tot het gewoon lager onderwijs

Afhankelijk of de leerling vorig schooljaar ingeschreven was in een erkende Nederlandstalige kleuterschool, onderscheiden we twee mogelijke situaties voor vijfjarige leerlingen:

1/ De vijfjarige leerling was vorig schooljaar ingeschreven in een erkende Nederlandstalige kleuterschool.

- De leerling heeft toelating tot het gewoon lager onderwijs mits een gunstig advies van de klassenraad kleuteronderwijs eind vorig schooljaar of een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs.
- Als de klassenraad van het kleuteronderwijs vorig schooljaar een negatief advies gaf over de beheersing van het Nederlands, volgt de leerling verplicht een taalintegratietraject in het lager onderwijs.

2/ De vijfjarige leerling was vorig schooljaar niet ingeschreven in een erkende Nederlandstalige kleuterschool.

- De leerling heeft toelating tot het gewoon lager onderwijs mits een gunstig advies van de klassenraad lager onderwijs.
- De klassenraad van het lager onderwijs kan beslissen dat de leerling verplicht een taalintegratietraject volgt in het lager onderwijs.

Zevenjarige leerlingen: toelatingsvoorwaarden tot het gewoon lager onderwijs

Zevenjarige leerlingen hebben op basis van hun leeftijd recht op toelating tot het gewoon lager onderwijs.

2] Aanmelden en inschrijven

Aanmelden is het kenbaar maken van een intentie tot inschrijven voor een bepaald schooljaar in onze school.

Voor de correcte aanmelding-/inschrijvingsperiodes kan u terecht op onze website.

Alle aanmeldingen worden chronologisch bijgehouden in het aanmeldingsregister volgens datum en uur van aanmelding.

Na afloop van de aanmeldingsperiode ordenen we alle aangemelde kinderen bij de correcte klas/geboortjaar. En voeren we indien nodig een loting uit om de vrije plaatsen te verdelen. Daarna krijgt u bericht of er een plaats kan worden toegewezen of niet. Indien we plaats hebben (= toewijzing), kom je langs op school om uw kind effectief in te schrijven. Hiervoor wordt u uitgenodigd via een toegestuurde email 'gunstige rangschikking'.

Het is dus ook mogelijk dat er geen toewijzing (= geen plaats) kan gebeuren. Daarvoor ontvangt u een email van 'niet-gunstige rangschikking'.

Als er een plaats vrijkomt in dat geboortjaar wordt de eerste die in aanmerking komt volgens de loting telefonisch of schriftelijk gecontacteerd. Indien de ouders geen interesse meer vertonen, worden volgende zaken op het aanmeldingsdossier genoteerd:

- datum en uur van contact
- wijze van contact
- naam van de gecontacteerde
- reden waarom het kind van de aanmeldingslijst mag geschrapt worden [verhuis, inschrijving in een andere school, ...]

Kleuters mogen naar school vanaf de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn.

Als ze jonger zijn dan 3 jaar, stappen zij in op de eerstvolgende instapdatum na hun inschrijving [1 september, na de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie, op de eerste schooldag van februari of de eerste schooldag na Hemelvaart].

In september van het jaar waarin je kind 5 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om regelmatig op school te zijn en les te volgen.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervoegd naar de lagere school gaan of een achtste jaar in de lagere school verblijven, kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad [pedagogisch overleg door alle begeleiders en de coördinator van wondere wereld] en van het CLB.

Bij de inschrijving dient de SIS-kaart te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en het rijksregisternummer vermeldt.

3] Aanwezigheden

Je kind is voor de aanvang van de lessen in de school aanwezig.
Het is in de school tijdens de lessen en de schoolactiviteiten.

Je kind is verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen.
Om gezondheidsredenen kunnen er andere afspraken gemaakt worden.

Indien je kind herhaaldelijk of langdurig niet kan deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding en/of zwemmen dient hiervoor een doktersattest afgegeven te worden aan de begeleider. Bij een uitzonderlijke, éénmalige niet-deelname aan de lessen lichamelijke opvoeding en/of zwemmen volstaat een briefje van de ouders nodig.

Uitstappen en kampen zijn normale schoolactiviteiten. Wie een ernstige reden meent te hebben om niet deel te nemen aan één van deze activiteiten, bespreekt dit vooraf met de begeleider. Indien je kind niet mag deelnemen aan een één- of meerdaagse uitstap, moet het wel naar school komen. Er wordt voor een alternatief programma gezorgd.

4] Afwezigheden

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat je kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het vijf wordt. Voor 5-jarige is er een leerplicht van 290 halve lesdagen. Kinderen in het lager onderwijs zijn elke dag verplicht op school aanwezig. Als ouder ben je verantwoordelijk voor het feit dat je kind aan de leerplicht voldoet.

Voor het voldoen aan deze leerplicht heb je gekozen voor inschrijving in een school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende: je kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden. Hierna vind je in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat je verplichtingen terzake zijn.

Je kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende situaties:

1. Ziekte

Is je kind **meer dan drie opeenvolgende schooldagen** ziek, dan is steeds een **medisch attest** vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is [bijv. astma, migraine,...] volstaat na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest die het ziektebeeld bevestigt. Wanneer een afwezigheid zich dan effectief voordoet om deze reden, volstaat een attest van de ouders.

Voor ziekte **tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen** volstaat een **briefje van de ouders**. Dergelijk briefje kan evenwel slechts **vier** keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. De school voorziet de ouders van deze vier invulbriefjes bij het begin van het schooljaar. Vanaf de **vijfde** keer is steeds een **medisch attest** vereist.

Bij een tijdelijk verblijf in een type 5-school [ziekenhuisschool] is je kind wettelijk afwezig mits voorlegging van een medisch attest uitgereikt door een arts.

Je verwittigt de school zo vlug mogelijk en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden

- 2.1. Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als je kind, of van een bloed- of aanverwant van je kind;
- 2.2. Het bijwonen van een familieraad;
- 2.3. De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank [bijvoorbeeld wanneer je kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank];
- 2.4. Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming [bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum];
- 2.5. Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht [staking van het openbaar vervoer, overstroming,..];
- 2.6. Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van je kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking [de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantse godsdienst]. De anglicaanse, katholieke en protestantse feestdagen vallen in de normale vakantieperiodes. Voor de islam gaat het om: het Suikerfeest [1 dag] en het Offerfeest [1 dag]; voor de joodse godsdienst om het Joods nieuwjaar [2 dagen], de Grote Verzoendag [1 dag], het Loofhuttenfeest [4 dagen], het Slotfeest [2 laatste dagen], de Kleine Verzoendag [1 dag], het feest van Esther [1 dag], het Paasfeest [4 dagen] en het Wekenfeest [2 dagen]; voor de orthodoxe godsdienst betreft het Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Pasen niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

Voor elke afwezigheid bezorg je aan de school zo vlug mogelijk een officieel document [punten 2.1. t.e.m. 2.5] of een door jou geschreven verantwoording [punt 2.6].

3. Afwezigheden mits toestemming van de coördinator

Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de coördinator kan je kind afwezig zijn in volgende omstandigheden:

- 3.1. voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als je kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van je kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis [deze is vervat onder punt 2.1], maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om je kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden [een rouwperiode] of om je kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen;
- 3.2. actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien je kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Je kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn [hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar];
- 3.3. afwezigheden voor topsporttrainingen voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek onder bepaalde voorwaarden en mits de toestemming van de coördinator;
- 3.4. in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de coördinator op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar [al dan niet gespreid].

Ook hier moet je steeds zo vlug mogelijk een schriftelijke verantwoording ter verantwoording van de afwezigheid aan de school bezorgen.

Opgelet: deze afwezigheden mits toestemming van de coördinator zijn geen automatisme, geen recht dat je kan opeisen. Enkel de coördinator kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan. Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op verlof te gaan [vroegere vertrek of latere terugkeer].

4. Afwezigheden van trekkende bevolking, in uitzonderlijke omstandigheden

Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners. Behoor je tot deze categorie, dan verbind je je door de inschrijving van je kind in een school er, net als de andere ouders, toe dat je kind elke schooldag op school aanwezig is [behoudens de gewettigde afwezigheden uit punt 1 t.e.m. 3].

Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het omzeggens onvermijdelijk is dat je kind tijdelijk met je meereist. Je moet deze situatie op voorhand goed met de school bespreken. Je moet met de school duidelijke afspraken maken over hoe je kind in die periode met behulp van de school verder onderwijstaken zal vervullen en hoe je met de school in contact zal blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen jezelf en de school neergeschreven worden. Enkel als je je engagementen terzake naleeft, is je kind gewettigd afwezig.

Behoor je tot de trekkende bevolking, maar verblijf je ter plaatse [bijv. op een woonwagenpark] moeten je kinderen uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.

5. Afwezigheden in zeer uitzonderlijke omstandigheden wegens deelname aan time-out-projecten

Het gaat over situaties waarin voor een kind een time-out-project aangewezen is en waarbij het kind tijdelijk begeleid wordt door een externe gespecialiseerde instantie.

Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de coördinator daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties je kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.

Belangrijk om weten:

- de aanwezigheden van de leerplichtige leerlingen op de eerste drie schooldagen
- de problematische afwezigheden van de leerplichtige leerlingen gedurende het schooljaar
- de aanwezigheden van kleuters

worden opgevraagd door het departement onderwijs. Op basis van deze gegevens en op basis van je inkomen wordt bepaald of je een schooltoelage voor je kleuter of lager schoolkind ontvangt.

Bij schoolveranderingen worden het aantal dagen problematische afwezigheid doorgegeven aan de nieuwe school van je kind.

5] Te laat komen

Te laat komen stoort in hoge mate de werking van de groep en je kind mist activiteiten en lessen. Als de praatronde start, wordt daarom het rode licht opgehangen. Alle laatkomers wachten in stilte in de klas tot de praatronde voorbij is en werken zelfstandig aan een eigen taak. Als de praatronde voorbij is voegen de laatkomers zich weer bij de klas.

Bij regelmatig te laat komen, worden de ouders gecontacteerd.

6] Medicatie op school

Wij dienen nooit op eigen initiatief medicijnen toe. Dit is bij wet verboden. Wordt jouw kind ziek tijdens de lesuren, dan zullen we je contacteren om je kind te komen ophalen. In nood zullen wij contact opnemen met een dokter of de hulpdiensten.

Als je kind medicijnen nodig heeft die op school moeten worden gegeven, dan kan de school deze toedienen op voorwaarde dat we in het bezit zijn van een ondertekend doktersattest met naam van de arts, de leerling en de ouders, de naam van de medicatie, het tijdstip waarop de medicatie moet worden gegeven en de hoeveelheid.

Is je kind te ziek om de lessen te volgen, dan hoort hij niet thuis op school.

7] Onderwijs aan huis

Als ouder van een leerling die vijf jaar of ouder geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan je tijdelijk onderwijs aan huis aanvragen indien volgende voorwaarden gelijktijdig vervuld zijn:

- je kind is meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval
- je een schriftelijke aanvraag [gewone brief] indient bij de coördinator. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
- de afstand tussen de school en de verblijfplaats van je kind ten hoogste 10 km bedraagt.

Je kind krijgt in dit geval vier lestijden per week onderwijs aan huis vanaf de 22ste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid.

Verlenging van de periode van tijdelijk onderwijs aan huis moet op dezelfde wijze aangevraagd worden als hierboven beschreven. Bij verlenging van afwezigheid van het kind wegens ziekte of ongeval, zonder dat het een tussenperiode terug op school aanwezig was, moeten de ouders dus opnieuw zorgen voor een schriftelijke aanvraag en een medisch attest. Er moet in deze situatie uiteraard niet opnieuw een periode van 21 kalenderdagen verstrijken.

Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis de school hervatten, maar binnen een termijn van drie maand opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis [geen wachttijd van 21 kalenderdagen]. Wel moet ook hier het onderwijs aan huis opnieuw aangevraagd worden.

8] Huistaken, agenda, rapporten

Huistaken

Huiswerk in de vorm van iedereen hetzelfde zoveelste oefenblaadje mee naar huis bestaat niet op wondere wereld. Dat krijgen ze op school ruim voldoende. Zinnige opdrachten zoals het schrijven van het dagboek, iets opzoeken voor project of een vraag uit de praatronde, het nieuws beluisteren, of werk dat op school niet is afgemaakt ... kunnen wel op wondere wereld. Deze opdrachten zijn niet enkel gericht op het leren, maar geven de kinderen de kans om alle aspecten van hun persoonlijkheid te ontwikkelen.

Wat thuis wel best gebeurt - eigenlijk moet!- is [voor]lezen en het inoefenen van bijvoorbeeld de tafels. Zoveel als mogelijk. Vlot lezen en de tafels automatiseren kan enkel door veelvuldig te doen, op school en thuis. Daar kunnen ouders prima mee helpen. Op hun eigen tempo en niveau kunnen zij kinderen thuis begeleiden om die dingen onder de knie te krijgen.

Soms gebeurt het dat het werk niet afgeraakt in de klas. Om nog meer achterstand te vermijden, kan gevraagd worden om dit werk in het weekend af te maken.

Als voorbereiding op het middelbaar onderwijs bieden we in de derde graad regelmatig huiswerk aan. Het accent ligt daarbij vooral op het 'kunnen', en minder op het kennen. Omgaan met een hoeveelheid leerstof, structureren van teksten, memoriseren van kennis... zijn enkele voorbeelden van vaardigheden die zij zich op die manier eigen maken. Kinderen leren zo thuis hun werk te plannen en verantwoordelijkheid op te nemen.

We verwijzen hiervoor naar onze visietekst m.b.t. huiswerk.

Schoolagenda

Kinderen werken in principe niet met een agenda op wondere wereld. Voor de kinderen uit het 6^e leerjaar wordt hiervoor een uitzondering gemaakt. Om hen te laten wennen aan het agenda-gebruik binnen het middelbaar onderwijs, leren we hen wel omgaan met een schoolagenda.

Rapporten

Alle kinderen vanaf drie jaar krijgen tweemaal per schooljaar een rapport, 'de rugzak' (december en juni). Dit geeft een overzicht van hoe je kind functioneert op sociaal/emotioneel, cognitief, motorisch, creatief vlak en op vlak van werkhoudingen/attitudes. Bij deze rugzak hoort een mondelinge toelichting.

Dit gesprek is vrijblijvend in december, terwijl het in juni verplicht is voor alle ouders. Daarnaast nemen de begeleiders contact op met de ouders wanneer bepaalde zaken moeten gesignaleerd worden of om toelichting vragen. Omgekeerd kan dit ook: als ouder kan je de begeleiders steeds aanspreken.

9] Zittenblijven – Wie beslist?

Bij de overgang van kleuter naar lager onderwijs kan je, als ouder, kiezen of dat gebeurt op 5, 6 of 7 jaar. Je moet het advies van het CLB en de school wel aanhoren maar dit advies is niet bindend.

Je mag ook beslissen of je kind nog een achtste jaar lager onderwijs volgt, als de school hiermee instemt.

Over alle andere overgangen binnen een klasgroep of over de klasgroep heen beslist de klassenraad [pedagogisch overleg door alle begeleiders en de coördinator van wondere wereld]. Zij luistert hierbij naar de ouders en het CLB.

10] Getuigschriften basisonderwijs

Het schoolbestuur [raad van bestuur] kan op voordracht en na beslissing van de klassenraad een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan je kind indien hij/zij een regelmatige leerling in het gewoon lager onderwijs is. De klassenraad oordeelt autonoom of je kind in voldoende mate de doelen die in het leerplan zijn opgenomen heeft bereikt om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van je kind. Je wordt als ouder vóór 20 juni schriftelijk op de hoogte gebracht van een negatieve beslissing.

Indien je kind bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift krijgt, heeft het wel recht op een attest afgeleverd door de coördinator, waarin verklaard wordt dat het de lessen in het laatste jaar van de basisschool regelmatig heeft gevolgd. Kinderen die tenminste 11 jaar zijn en geen getuigschrift basisonderwijs gekregen hebben, kunnen het alsnog behalen via een examencommissie. De lijst van scholen waarin de examencommissie zetelt, is op het secretariaat beschikbaar.

Indien je als ouder niet akkoord gaat met de beslissing van de klassenraad, wend je je binnen de zeven kalenderdagen tot de coördinator of de begeleider. De coördinator of de begeleider roept de klassenraad binnen de drie werkdagen opnieuw bijeen. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. Je wordt schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan, kan je als ouder per aangetekend schrijven beroep instellen bij de voorzitter van de raad van bestuur binnen een termijn van zeven kalenderdagen na ontvangst. De raad van bestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen. Je wordt als ouder opnieuw schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van de raad van bestuur.

11] Orde- en tuchtreglement

Het orde-, en tuchtreglement van de leerling met inbegrip van de beroepsmogelijkheden

Een positieve omgangs- en werkhouding staan voorop. In de klasraad, de schoolraad, het teamoverleg, klasvergaderingen met ouders, de raad van bestuur, de algemene vergadering en de dagelijkse omgang worden voortdurend in samenspraak de nodige gedragsregels afgesproken om het opvoedings- en leerproces te doen slagen. Kinderen krijgen daarbij de kans om te leren omgaan met deze regels en afspraken. Ze mogen mislukken en hervatten.

Als regels en afspraken overtreden worden en dit als storend ervaren wordt door de andere leden van de school [kinderen, begeleiders, ouders, e.a.] wordt dit besproken met het kind en de ouders.

Er kunnen bindende gedragsregels vastgelegd worden. Als de bovengenoemde maatregel geen resultaat heeft, kan de coördinator of zijn afgevaardigde tuchtmaatregelen nemen. Dit geldt ook tijdens de voor-, en naschoolse opvang en het middagtoezicht.

Note: deze regeling heeft geen betrekking op kleuters aangezien kleuters niet leerplichtig zijn.

11.1. Ordemaatregelen

Wanneer je kind afspraken en regels overtreedt of de goede werking van de leefgroep of school hindert, kan elk personeelslid van de school een ordemaatregel nemen: je kind even opzij zetten, een verwittiging in de agenda/werkplan, niet deelnemen aan een activiteit,... Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met jou, de zorgcoördinator of begeleider en het CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

11.2. Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van je kind in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van de school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de coördinator of zijn afgevaardigde een tuchtmaatregel nemen.

11.2.1. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen.

- een definitieve uitsluiting.

11.2.2. Preventieve schorsing als bewarende maatregel:

In uitzonderlijke situaties kan de coördinator of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. Naast tuchtsancties voorziet de regelgeving ook in preventieve schorsing. Dat is geen tuchtstraf, maar een bewarende maatregel die de school moet toelaten de leefregels te doen respecteren, of te onderzoeken of een tuchtsanctie aangewezen is. De beslissing tot preventieve schorsing wordt je schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld. De coördinator of zijn afgevaardigde bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De coördinator of zijn afgevaardigde motiveert deze beslissing.

11.2.3. Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen maar zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend. Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

- De coördinator of zijn afgevaardigde wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- Jij als ouder, je kind en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de coördinator of zijn afgevaardigde.
- Intussen krijg je als ouder en ev. jouw vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- Na het gesprek neemt de coördinator of zijn afgevaardigde een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en je binnen een termijn van vijf dagen aangetekend bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden (indien aanwezig). Als je als ouder geen inspanning doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is je kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van je kind. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur weigeren om jouw kind terug in te schrijven.

11.2.4. Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn/haar leerlingengroep. De coördinator of zijn afgevaardigde kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt je schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt.

In geval van een definitieve uitsluiting heeft je kind één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn/haar leerlingengroep. De coördinator of zijn afgevaardigde kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt je schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt.

11.3 Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.)

11.3.1. Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

Je kan tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kan je schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - o Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
 - o Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten evenveel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn (we streven naar iemand vanuit het werkveld). De coördinator of zijn afgevaardigden die de beslissing heeft genomen kunnen niet in de beroepscommissie zitten. De voorzitter wordt uit de externe leden gekozen. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. Je wordt als ouder binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Bij gelijk aantal stemmen, is de stem van de voorzitter doorslaggevend. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
4. Het schoolbestuur zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

12] Ontzegging toegang ouder of andere personen

Begripsomschrijving

Ontzegging toegang betreft een verbod het schoolgebouw en de schoolomgeving (parking, speelplaats) te betreden.

In geval van verbaal en/of fysiek geweld en/of door een persoon waarbij de emotionele en/of fysieke veiligheid van het personeel en/of de leerlingen en/of derden in gevaar komen en/of vandalisme, kan door de raad van bestuur de beslissing genomen worden om over te gaan tot het ontzeggen van de toegang tot de school van de betreffende persoon.

Na de beslissing worden de betrokken perso(o)nen uitgenodigd voor een verzoenend gesprek (Team, Raad van Bestuur, CLB,).

Tijdsduur

De ontzegging van toegang kan maximaal zes maanden duren, waarna opnieuw een besluit wordt genomen over de wijze van toelaten van de betreffende ouder tot de school.

Informatieplicht betrokkenen

Een ontzegging toegang ouder wordt naast mondeling, altijd schriftelijk en gemotiveerd medegedeeld aan de betreffende persoon.

Mandaat coördinator

De coördinator is gemandateerd door de raad van bestuur om een onmiddellijke ontzegging wegens dringende redenen toegang persoon te besluiten met onmiddellijke ingang.

Aangifte politie

In geval van verbaal en/of fysiek geweld en/of het ernstig in gevaar brengen van de leerlingen en personeel wordt aangifte gedaan bij de politie. De aangifte kan door de betreffende begeleider worden gedaan, maar ook door de coördinator van de school.

13] Financiële regelingen

Wondere wereld stelt zich op als reclamevrije school en gaat daarom uit principe niet in op geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig zijn van de overheid en de rechtspersonen die daarvan afhankelijk. Reclame of sponsoring die bedoeld zijn om de verkoop van bepaalde diensten en producten te bevorderen, worden strikt gemeden (behalve als het gaat om reclame die betrekking heeft op Lummen). Handelspraktijken die leiden tot een individuele verrijking krijgen geen plaats in wondere wereld. Verkoops- initiatieven ten voordele van sociale en maatschappelijke projecten kunnen wel mits afspraak.

Sponsoring en reclame kunnen wel bij feesten en activiteiten.

Op het evenement zelf moeten de sponsors, waarmee de school geprofileerd wordt, aan de ingang, of een andere duidelijk in het oog springende plaats kenbaar gemaakt worden, op zo een manier dat alle sponsors evenredig met de waarde van de sponsoring in beeld komen.

14] Bijdragen die aan ouders gevraagd worden

Bij wet zijn basisscholen kosteloos. Dit betekent dat de school geen financiële bijdrage vraagt aan de ouders voor de normale schoolactiviteiten. Wettelijk toegestane kosten (de zogenaamde minimum- en maximumfactuur) worden wel aangerekend, na overleg met de ouders in de algemene vergadering.

Voor de 2,5- en 3-jarigen worden de volgende bijdragen gevraagd:

- voor ééndaagse activiteiten buiten school (sportactiviteiten, uitstappen, toneelbezoek,...) 45€ per jaar

Voor de 4- jarigen worden de volgende bijdragen gevraagd:

- voor ééndaagse activiteiten buiten school (sportactiviteiten, uitstappen, toneelbezoek,...) 45€ per jaar

Voor de 5- jarigen en leerplichtige kleuters worden de volgende bijdragen gevraagd:

- voor ééndaagse activiteiten buiten school (sportactiviteiten, uitstappen, toneelbezoek,...) 45€ per jaar

Voor de leerlingen van de lagere school worden de volgende bijdragen gevraagd :

- voor ééndaagse activiteiten buiten school (sportactiviteiten, uitstappen, toneelbezoek,...) 90€ per jaar
- Voor meerdaagse uitstappen (kampen): kleuters: €35, 1^e en 2^e leerjaar: 40€, 3^e en 4^e leerjaar: 60€ en 5^e en 6^e leerjaar: 80€, met een maximum van 450€ aan het einde van de lagere school.

De kosten voor schoolfruit en koek worden jaarlijks op de eerste algemene vergadering meegedeeld aan de ouders. In de begroting vind je de raming van deze kosten terug. Iedereen die op dit aanbod van diensten van de school beroep doet, krijgt dit via de schoolfactuur aangerekend.

Facultatieve initiatieven in de rand van de normale schoolwerking die tegen betaling worden aangeboden (bijvoorbeeld tijdschriften, T-shirts, verkoopsstanden) zijn uitdrukkelijk vrijblijvend.

Gezinnen die niet beschikken over de nodige financiële middelen, kunnen vrijstelling van betaling krijgen. Er wordt voor hen een sociaal fonds voorzien. Hiervoor verwijzen we naar onze visie mbt gezinnen met betalingsmoeilijkheden.

15] Leerlingenraad [schoolraad]

De onderwijsoverheid voorziet in iedere school een leerlingenraad die samen met het team en het schoolbestuur overlegt over de organisatie en de activiteiten op school.

In wondere wereld wordt deze leerlingenraad 'schoolraad' genoemd.

De schoolraad vergadert op regelmatige basis onder begeleiding van een begeleider.

Uit alle klassen behalve de jongste kleuters worden telkens 2 kinderen afgevaardigd naar de schoolraad. Zij bespreken de voorstellen die door de kinderen zelf, het begeleidingsteam of het schoolbestuur worden aangebracht. Punten van de jongste kleuters worden door de begeleidster doorgegeven. Het verslag wordt gemaakt door de kinderen van de 3^e graad. Gemaakte afspraken worden terug gekoppeld naar de klassen, het team en de raad van bestuur.

16] Rookverbod

Onderstaande bepalingen gelden voor alle personen die zich in de gebouwen en/of op de terreinen van de school bevinden:

- Het is verboden te roken in de gesloten plaatsen van de school.
- Het is verboden te roken in de open plaatsen van de school op weekdays tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds.
- Het is verboden te roken tijdens de extra muros-activiteiten tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds.

17] Schoolraad [raad van bestuur]

Volgens de instructies van de overheid moet de school bestuurd worden door een schoolraad, waarin ouders en personeelsleden zijn vertegenwoordigd.

Als FOPEM-school is 'wondere wereld' volgens artikel 8 van het participatiedecreet vrijgesteld van het oprichten van een schoolraad. In het schoolbestuur (raad van bestuur) van FOPEM-scholen moet een strikt evenwicht bestaan tussen de vertegenwoordigers van personeel en van ouders, waardoor de belangen van beide partners structureel gegarandeerd worden.

In wondere wereld wordt de schoolraad 'raad van bestuur' genoemd.

De raad van bestuur draagt de eindverantwoordelijkheid voor de organisatie van het onderwijs en regelt de dagelijkse werking van de school.

18] Toestemming van ouders

Toestemming van ouders bij het publiceren van foto's

Foto's van schoolevenementen, projecten, feesten,... waarop ook jouw kind staat, kunnen gebruikt worden bij interne informatieverspreiding, in de berichtgeving van de school zelf, op de schoolwebsite,... Foto's van je kind worden evenwel niet aan derden meegegeven. Indien je niet wenst dat een foto van je kind gebruikt wordt, meld je dit best in het begin van het schooljaar bij de coördinator. Als je je in de loop van het schooljaar toch nog bedenkt, kan je dit eveneens meedelen. De foto's zullen dan alsnog verwijderd worden.

Toestemming van ouders tot deelname aan één- of meerdaagse uitstappen

In de loop van het schooljaar organiseren de verschillende graadsklassen uitstappen voor één of meerdere dagen. Indien je kind geen toestemming krijgt om hieraan deel te nemen, geef je dit in het begin van het schooljaar door aan de begeleider van je kind of aan de coördinator. Zonder briefje van weigering gaan we ervan uit dat je kind aan de meerdaagse uitstap(pen) mag deelnemen. Vanzelfsprekend kan je op je beslissing terugkomen op het moment dat een uitstap aangekondigd wordt. Je bezorgt ons dan een briefje waarin je vermeldt dat je kind niet aan de geplande uitstap mag deelnemen. Het is interessant voor ons indien je de reden voor je weigering noteert.

Let op! Indien je kind niet mag deelnemen aan een één- of meerdaagse uitstap, moet het wel naar school komen. Er wordt voor een alternatief programma gezorgd.

Toestemming van ouders bij het delen van persoonlijke gegevens

Om een vlotte schoolwerking te kunnen garanderen en de communicatie tussen de ouders en in de werkgroepen vlot te laten verlopen vragen we aan jullie toestemming om jullie gegevens intern in onze school te mogen delen.

19] Engagementsverklaring: wederzijdse afspraken tussen school en ouders

Inleiding

Een voldoende betrokkenheid van ouders bij het schoolleven is essentieel voor de leeransen van kinderen. Van ouders verwachten we dat ze geïnteresseerd zijn in wat hun kinderen meemaken op school, positief staan t.o.v. school en schoolwerk, voor een rustige omgeving zorgen waarin het kind thuis met school bezig kan zijn, ervoor zorgen dat hun kinderen tijdig aanwezig zijn op school, steeds naar school komen, ...

Engagement in verband met oudercontact

De school levert inspanningen inzake oudercontacten, rapportering en gespreksmogelijkheden. We vragen aan de ouders om zich te engageren om zo veel mogelijk aanwezig te zijn op deze uitwisselingsmomenten of contact te hebben met de begeleiders op een andere manier.

Engagement inzake voldoende aanwezigheid

In hoofdstukken 3, 4, 5 en 6 van dit schoolreglement vind je belangrijke informatie over af- en aanwezigheden, te laat komen en onderwijs voor zieke kinderen. Die info is héél belangrijk. Een voldoende aanwezigheid op school is immers essentieel voor een succesvolle schoolcarrière. Dit geldt niet alleen voor leerplichtige leerlingen maar ook voor kleuters. We vragen daarom om je kinderen op tijd naar school te brengen, je kinderen zowel in het kleuter als in het lager onderwijs regelmatig naar school te laten gaan, ...

Engagement in verband met deelnemen aan alle vormen van individuele begeleiding

Wanneer je kind leermoeilijkheden ondervindt of er zijn andere situaties die aanleiding kunnen geven tot begeleidingsmaatregelen, zal je door de school op de hoogte worden gebracht (brief, uitnodiging voor gesprek, ...).

We vragen de ouders om positief mee te werken aan het begeleidingsaanbod van de school.

Engagement ten opzichte van de onderwijstaal van de school.

Ouders engageren zich hun kind(-eren) aan te moedigen Nederlands te leren.

20. Ondersteuningsnetwerk OKOPlus

Vanaf het schooljaar 2017-2018 gaat een nieuw ondersteuningsmodel voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (basisaanbod–vervangt Type 1 (licht verstandelijke beperking)& 8 (leerstoornis) - Type 3 (emotionele of gedragsstoornis), type 7 (spraak-of taalstoornis), type 9 (autismespectrumstoornis)) van start in scholen van het gewoon basis- en secundair onderwijs en in centra voor deeltijds beroepssecundair onderwijs.

Elke school bouwt een gepast zorgbeleid uit voor al haar leerlingen. De school doorloopt 3 fases om samen met de ouders en het CLB zo goed mogelijk voor de leerlingen te zorgen: basiszorg, verhoogde zorg en uitbreiding van zorg

Als de basiszorg en verhoogde zorg niet volstaan en uitbreiding van zorg nodig is of een leerling een individueel aangepast curriculum volgt, kan een school voor gewoon onderwijs extra expertise voor de begeleiding van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften aantrekken. Dat kan door samenwerking met het buitengewoon onderwijs.

Samenwerkingsverbanden tussen scholen voor gewoon en buitengewoon onderwijs en ondersteuningsnetwerken komen in de plaats van het geïntegreerd onderwijs (GON) en inclusief onderwijs (ION). SOM (Scholengemeenschap van Onafhankelijke Methodescholen, zie ook pnt 22) heeft besloten om samen met andere OKO scholen (Overlegplatform Kleine Onderwijsverstrekkers, zie ook <https://klimop.jimdo.com/fopem-som-okoko/>) een eigen ondersteuningsnetwerk op te starten, OKOplus. Concreet betekent dit dat SOM samenwerkt met andere lagere scholen voor buitengewoon onderwijs.

Ondersteuning voor kinderen met specifieke ondersteuningsbehoeften Type 2 (verstandelijke beperking), Type 4 (motorische beperking), Type 6 (visuele beperking) en 7 (auditieve beperking) overstijgen de netwerken.