

Gedragcode Personeel



Inhoudsopgave

Inhoud

1 Achtergrond.....	3
2 Gewenst gedrag van personeel	3
3 Gewenst gedrag van personeel in relatie tot leerlingen	4
4 Gewenst gedrag van personeel bij gebruik sociale media.....	6
5 Gebruik gedragscode	8
6 Overleg, besluitvorming en communicatie.....	8
Bijlage: (Voorbeeld) Reglement ‘Gebruik internet en social media’	9

1 Achtergrond

SPO Utrecht maakt zich sterk voor een goed werkklimaat voor leerlingen en personeel. In onze missie is dit een van de aandachtspunten.

Algemeen uitgangspunt van SPO Utrecht is dat iedereen gelijkwaardig is en dat er binnen de school zonder onderscheid des persoons met elkaar wordt omgegaan. Dat houdt concreet in dat er geen discriminatie op grond van levensovertuiging, etnische herkomst, sekse, geaardheid, politieke overtuiging, uiterlijk of andere kenmerken plaatsvindt. Respect voor elkaar is een van de pijlers van dit beleid. Om uiting te geven aan dat respect is een gedragscode opgesteld, waarin zo duidelijk mogelijk omschreven wordt op welke wijze personeel zich gedraagt ten opzichte van leerlingen, ouders en andere betrokkenen bij SPO Utrecht.

In de eerste plaats betreft het hier zaken die zich richten op een positief pedagogisch didactisch klimaat, waarin leerlingen een goed zelfbeeld kunnen ontwikkelen en zich uitgedaagd voelen om zich te ontplooien. In de tweede plaats richt de code zich op lichamelijke integriteit. Tevens is aan de hand van een schets van mogelijke situaties aangegeven op welke wijze SPO Utrecht verwacht dat personeel zich gedraagt. Tot slot wordt nog specifiek ingegaan op het gebruik van sociale media.

Van personeel wordt verwacht dat zij kennis nemen van deze gedragscode wanneer zij bij SPO Utrecht (komen) werken en deze gedragscode naleven.

Deze gedragscode helpt personeel om de professionele grenzen te bewaken, maakt het mogelijk elkaar aan te spreken op (signalen van) grensoverschrijdend gedrag en geeft de schoolleiding houvast om grensoverschrijdingen te sanctioneren.

2 Gewenst gedrag van personeel

SPO Utrecht verwacht van personeelsleden dat zij zich professioneel gedragen ten opzichte van leerlingen, collega's, ouders en andere betrokkenen, zowel binnen als buiten de school. Daarnaast wordt verwacht dat personeel de doelstelling van de SPO Utrecht, als hierboven bij 1 omschreven onderschrijft en het handelen ook hierop richt.

In het verlengde van artikel 11.3 van de CAO PO verwacht het bestuur dat personeel geen betaalde of onbetaalde nevenwerkzaamheden of activiteiten verricht die redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van de instelling. Hierbij kan gedacht worden aan verstoring van de goede gang van zaken op school, aantasting van de waardigheid van het personeel of van de school of gebrek aan respect voor derden.

Relaties op de werkvloer komen binnen allerlei organisaties voor en kunnen ook binnen SPO Utrecht voorkomen. Het kan dan gaan om relaties tussen personeelsleden en om relaties tussen personeelsleden en ouders. Wij vinden het belangrijk dat betrokkenen hier open en eerlijk over zijn tegenover de leidinggevende en collega's. Dat betekent dat relaties tussen collega's of tussen een personeelslid en een ouder van dezelfde school altijd gemeld dienen te worden aan de leidinggevende.

Collega's die een relatie met elkaar of met een ouder van dezelfde school hebben, dienen privé zaken die direct verband houden met hun relatie, buiten werktijd te bespreken. Van betrokkenen verwachten wij op het werk en op werkgerelateerde bijeenkomsten een professionele houding. Als een relatie tussen collega's of tussen een collega en een ouder tot problemen op het werk leidt bij betrokkenen, team, ouders of leerlingen, dan worden in overleg met de leidinggevende, goede afspraken gemaakt om de problematiek op te lossen. Indien dit niet leidt tot een structurele oplossing, kan het bestuur besluiten tot overplaatsing van betrokkene(n).

Indien er een relatie ontstaat tussen personeelsleden die zich in een hiërarchische lijn tot elkaar verhouden (bijv. tussen een leerkracht en een directeur) is extra alertheid op zijn plaats. Om de schijn van bevoordeling te voorkomen dient in overleg met het bestuur de hiërarchische lijn doorbroken te worden, bijv. door middel van overplaatsing van een van beiden naar een andere werkplek.

3 Gewenst gedrag van personeel in relatie tot leerlingen

Algemeen

Het personeelslid bevordert de sociale veiligheid voor zijn/haar leerlingen.

Het personeelslid is zich in alle situaties bewust van zijn/haar voorbeeldfunctie ten opzichte van de leerlingen.

Het personeelslid maakt geen misbruik van de afhankelijkheidsrelatie die voortvloeit uit zijn/haar functie

Het personeelslid is bekend met en handelt naar het beleid, de bestaande protocollen en gemaakte afspraken van school en SPO Utrecht en wettelijke regelingen. Het personeelslid is bekend met de klachtenprocedure van SPO Utrecht.

Het personeelslid spreekt leerlingen aan op ongewenst gedrag

Het personeelslid behandelt vertrouwelijke informatie als zodanig. Behalve als er in het belang van het kind noodzaak ontstaat de informatie te delen.

Fysiek Contact

Fysiek contact tussen leerlingen en personeel is onvermijdelijk, maar is altijd functioneel, proportioneel en passend.

Er kunnen zich ook situaties voordoen waarin fysiek ingrijpen onvermijdelijk is. Dit is het geval als er direct gevaar is voor de leerling of zijn omgeving. Met andere woorden: de veiligheid is in het geding.

Fysiek ingrijpen is in dergelijke situaties noodzakelijk en toegestaan, mits dit ingrijpen binnen proportie is. Personeel mag in geen enkele situatie overgaan tot het fysiek straffen van leerlingen.

Een personeelslid raakt een leerling uitsluitend functioneel aan en houdt daarbij rekening met de grenzen van de leerling en diens (leeftijdsgebonden) behoeften. Een personeelslid veroorlooft zich geen intimiteiten met een leerling in geschrift, afbeelding, gebaar of aanraking. De lichamelijke integriteit van een leerling wordt nimmer geschonden.

Het personeelslid geeft ook duidelijk zijn/haar professionele grens aan als een leerling aandringt op intimiteit.

Algemeen/ korte omschrijving situatie	Richtlijnen voor het gedrag van personeel
Opmerkingen in het algemeen/ over kleding	Personeelsleden maken geen opmerkingen over (lichamelijke of karakter-) eigenschappen van leerlingen, geloofsovertuiging, lichamelijke kenmerken en kleding, die als kwetsend, racistisch, seksistisch, intimiderend of bewust prikkelend kunnen worden uitgelegd.
Taalgebruik	Uit het taalgebruik van personeelsleden naar leerlingen blijkt respect voor elkaar. Leerlingen worden altijd met de roepnaam aangesproken. Als groep worden leerlingen respectvol en gelijkwaardig aangesproken.
Grappen	Bij het maken van grappen is het criterium dat zij voor een ander niet kwetsend zijn.
Inrichting	Personeelsleden zorgen ervoor dat binnen de school geen seksueel getinte, racistische of discriminerende affiches, tekeningen en andere artikelen worden opgehangen die kwetsend kunnen zijn. Alle ruimtes waarin personeel werkt zijn de personen van buiten die ruimte zichtbaar. Dit betreft zowel de klaslokalen, als andere (spreek)kamers.
Leerlingen aanraken, aanhalen	Een aai over de bol of een schouderklopje kunnen goede pedagogische middelen zijn, al zijn ook daar grenzen aan die o.a. leeftijdsafhankelijk zijn. Als een leerling aangeeft dit niet te willen dan raakt het personeelslid deze leerling niet aan.

Leerlingen op schoot nemen	Wanneer een leerling in de onderbouw aangeeft bij een personeelslid op schoot te willen zitten, dan kan dat. Een personeelslid neemt geen leerlingen tegen hun wil op schoot.
Leerlingen die knuffelen	Een spontane knuffel van een leerling hoeft door een personeelslid niet te worden afgeweerd. Ook hier zijn, o.a. leeftijdsafhankelijke, grenzen aan.
Leerlingen troosten	Lichamelijke aanraking kan bij troosten heel goed zijn. Merkt een personeelslid dat een leerling dit liever niet wil, dan neemt het personeelslid afstand.
Leerlingen zoenen	Een personeelslid zoent geen leerlingen. Wanneer een leerling een personeelslid spontaan wil zoenen, dan kan dit worden toegelaten als dit de eigen grens van het personeelslid niet overschrijdt.
Vechtende leerlingen	Als vechtende leerlingen uit elkaar moeten worden gehaald en het lukt niet met woorden, dan worden ze uit elkaar gehaald. Het fysiek ingrijpen is proportioneel, de veiligheid van leerlingen en anderen staat voorop.
Algemeen/ korte omschrijving situatie	Richtlijnen voor het gedrag van personeel
Toiletbezoek	In de groepen 1-2 is het gebruikelijk dat een personeelslid een leerling, op verzoek van leerling of ouders/verzorgers, behulpzaam is bij het toiletbezoek. Vanaf groep 3 wordt van leerlingen verwacht dat zij in staat zijn zelfstandig naar het toilet te gaan. Hier zijn in principe geen personeelsleden bij aanwezig.
Omgaan met lichamelijke hulp aan gehandicapte leerlingen	Met (ouders/verzorgers van) gehandicapte leerlingen worden afspraken gemaakt over de wijze waarop deze leerlingen geholpen worden met bepaalde activiteiten. Dit wordt zo mogelijk ook vastgelegd in schriftelijke afspraken. Het personeel van de school wordt hiervan op de hoogte gebracht.
Nablijven	Wanneer een leerling moet nablijven na de reguliere schooltijd, worden de ouders vooraf telefonisch of schriftelijk hiervan op de hoogte gesteld.
Alleen met een leerling zijn	Een personeelslid vermijdt zo mogelijk een-op-een-situaties met een leerling. Als dit toch nodig is, zorgt hij/zij ervoor dat hij/zij zichtbaar is voor anderen.
Leerlingen straffen	Er worden geen lichamelijke straffen gegeven.
Gym- en zwemles:	Richtlijnen voor het gedrag van personeel:
Omkleden	<p>Personeelsleden blijven bij het omkleden van de leerlingen voor een gym- of zwemles tot en met groep 5, indien men dit voor het toezicht noodzakelijk acht. In groep 1-2 is het gebruikelijk dat personeel de leerlingen helpt met omkleden.</p> <p>Vanaf groep 5 kleden jongens en meisjes zich gescheiden om. Mannelijke leerkrachten komen vanaf groep 5 in principe niet in de kleedkamer van de meisjes. Dit geldt tevens voor douchen en voeten wassen.</p> <p>Personeel dat binnenkomt bij het omkleden van leerlingen doet dat, nadat de binnenkomst is aangekondigd door bv. het kloppen op de deur.</p> <p>Personeel houdt rekening met mogelijke schaamtegevoelens van leerlingen bij het omkleden en laat aan leerlingen merken dat hij/zij daarvoor begrip heeft.</p>
Betreden kleed/doucheruimte door leerkracht	Vanaf groep 5 geldt voor personeel en/of ouders, dat zij bij het betreden van de kleedruimte, altijd even kloppen, zodat de komst is aangekondigd. De kleed- / doucheruimte van de andere sekse wordt alleen betreden als dit dringend nodig is. Indien mogelijk

	<p>wordt er voor gezorgd dat een personeelslid van dezelfde sekse aanwezig is. Een personeelslid doucht niet mee met de leerlingen.</p>
Gedragingen/ hulp tijdens gymles	Lichamelijke aanrakingen tijdens gymnastiekoefeningen zijn soms noodzakelijk. Het personeelslid doet er goed aan zich ervan bewust te zijn waar hij / zij een leerling aanraakt, en raakt een leerling alleen aan wanneer dit functioneel is.
Ongelukjes in gymzaal, douche of kleedruimte	Lichamelijke aanrakingen ter behandeling zijn soms noodzakelijk. Zorg dat er, zo mogelijk, een andere leerling of volwassene bij aanwezig is.
Schoolkamp / schoolreisje / excursie:	Richtlijnen voor het gedrag van personeel:
Algemeen	Tijdens een schoolkamp of schoolreisje / excursie gelden dezelfde regels die ook binnen school gelden
Slapen	Jongens en meisjes slapen gescheiden.
Slapen teamleden	Mannen slapen bij de jongens in de buurt, indien noodzakelijk in de slaapzaal bij de jongens, vrouwen in de buurt of op de slaapzaal van de meisjes
Begeleiding bij schoolkamp	Er wordt naar gestreefd om zowel mannelijke als vrouwelijke personeelsleden als begeleiding in te zetten tijdens het schoolkamp.
Situaties van één-één aanwezigheid van leerkracht met leerling	Deze worden zoveel mogelijk voorkomen zowel bij binnen- als buitenactiviteiten.
Contact buiten school:	Richtlijnen voor het gedrag van personeel:
Contact tussen leerkracht en leerling	Een personeelslid heeft buiten school in principe geen contact met leerlingen en maakt geen afspraken met leerlingen voor activiteiten buiten schooltijd. Als een personeelslid wordt uitgenodigd voor bijv. een sportwedstrijd o.i.d. dan meldt hij/zij dat vooraf aan de ouders/verzorgers en bij de directeur op school en zorgt hij/zij er voor dat hij daar niet alleen is met betreffende leerling.
Privacy	Richtlijnen voor het gedrag van personeel:
	<p>SPO Utrecht gaat conform geldende wet- en regelgeving om met persoonsgegevens. Dit betekent dat voor verwerking van persoonsgegevens een doel en grondslag moet zijn. Personeelsleden verwerken niet meer gegevens dan strikt noodzakelijk. Personeel behandelt vertrouwelijke informatie over leerlingen als dusdanig, tenzij het belang van het kind zich hiertegen verzet of een andere grondslag verwerking rechtvaardigt. De wettelijke regels zijn concreter vastgelegd in het reglement verwerking van persoonsgegevens SPO Utrecht.</p>

4 Gewenst gedrag van personeel bij gebruik sociale media

Sociale media kunnen een goede bijdrage leveren aan de professionaliteit van onderwijspersoneel en de kwaliteit van het onderwijs. Uitgangspunt is dat professionals zelf weten hoe zij hiermee verstandig omgaan. Het digitale gedrag op sociale media wijkt niet af van het real life gedrag binnen de school.

Algemeen/ korte omschrijving situatie	Richtlijnen voor het gedrag van personeel
<p>Binnen- en buitenschools mediagebruik</p>	<p>Het is toegestaan om schoolgerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over de organisatie, de school, haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen betreft. Tevens mag de publicatie de naam van de organisatie of school niet schaden.</p> <p>We stimuleren personeelsleden om kennis en andere waardevolle informatie met elkaar te delen mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt.</p> <p>Bij onderwijsonderwerpen maken zij duidelijk of zij op persoonlijke titel of namens de school publiceren.</p> <p>Online contact van personeelsleden met leerlingen en ouders gebeurt via een professioneel account, is school-gerelateerd, zakelijk en in correct Nederlands.</p> <p>Personeelsleden dienen zich ervan bewust te zijn dat gepubliceerde teksten en uitspraken voor onbepaalde tijd op internet openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht.</p> <p>Internet en sociale media worden alleen gebruikt voor acceptabele doeleinden. Het is daarom niet toegestaan om op school:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sites te bezoeken, informatie te downloaden of te verspreiden die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend zijn; • hacken en ongeoorloofd toegang te krijgen tot niet-openbare sites of programma's; • informatie, foto's of video's te delen waarvan duidelijk is dat die niet bedoeld is om verder te verspreiden. Houd wachtwoorden geheim; • verzonden berichten versturen of een fictieve naam gebruiken als afzender; • iemand lastig vallen, te achtervolgen of te 'flamen'. <p>Als er gebruikt wordt gemaakt van het netwerk van de school, dan mag dat de kwaliteit van het (draadloze) netwerk niet in gevaar brengen of schade aan personen of instellingen veroorzaken. Het hacken, overmatig downloaden of overbelasten van het netwerk is verboden.</p> <p>Het leggen van contact, het volgen van elkaar of 'vriend worden', is een bewuste keuze waar goed over nagedacht is. Leerlingen en personeel van SPO Utrecht worden niet met elkaar 'vriend' op sociale media, tenzij het gaat om een door de medewerker gebruikt professioneel account waar geen persoonlijke informatie over de medewerker is geplaatst. Ook t.a.v. ouders/verzorgers van leerlingen is dit niet wenselijk en dient in ieder geval grote terughoudendheid te worden betracht.</p> <p>Voorzichtigheid is geboden met het gebruik van iconen op een professioneel account, omdat deze multi-interpretabel kunnen zijn.</p>
<p>Vertrouwelijke informatie</p>	<p>Personeelsleden publiceren geen vertrouwelijke informatie op sociale media.</p>

Communicatie	<p>Personeelsleden nemen de fatsoensnormen in acht.</p> <p>Privémeningen van medewerkers kunnen eenvoudig verward worden met de officiële standpunten van SPO Utrecht. Indien een personeelslid deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met SPO Utrecht of de school dient het personeelslid te vermelden dat hij/zij medewerker is van SPO Utrecht.</p>
--------------	--

In de bijlage van deze Gedragscode is een voorbeeld-reglement '*Gebruik internet en sociale media*' opgenomen. Dit reglement kan worden gebruikt als voorbeeld en hulpmiddel om samen met de leerlingen en ouders afspraken te maken over het gebruik van internet en sociale media. Daarnaast kan met dit reglement het gesprek over de normen en waarden van online veiligheid & privacy op internet en sociale media -zowel thuis als op school- worden gestimuleerd.

5 Gebruik gedragscode

Natuurlijk zijn niet alle contacten van personeel, ouders en leerlingen vooraf te beschrijven. Het bovenstaande beoogt dan ook een handvat te zijn en deze code gaat er van uit dat, waar de bovenstaande gedragsregels niet in voorzien, elk personeelslid geacht wordt te handelen in de geest van deze gedragscode. Nadrukkelijk wordt beoogd om het contact tussen personeel en leerlingen niet geforceerd te laten verlopen, maar om wel duidelijk te stellen waar grenzen liggen. Het opstellen van deze code beoogt enerzijds personeel een duidelijke indicatie te geven omtrent gewenst gedrag m.b.t. leerlingen en anderzijds ook een bescherming aan personeel te geven m.b.t. mogelijke klachten van ouders/leerlingen inzake gedrag van personeel.

De directie van SPO Utrecht (College van Bestuur en directeuren) draagt de verantwoordelijkheid voor het handelen conform deze gedragscode. Mocht er zich een situatie voordoen waarin het personeelslid van mening is dat hij/zij zich niet aan de code kon houden, dan bespreekt het personeelslid dit direct met zijn/haar leidinggevende. Samen kan dan nagaan worden hoe er het beste gehandeld kan worden.

De directie is er ook verantwoordelijk voor om met personeel in gesprek te gaan wanneer er een vermoeden bestaat dat de gedragscode overschreden wordt.

Betrokkenen die menen dat niet conform de gedragscode wordt gehandeld, kunnen zich op de gebruikelijke wijze die staat omschreven in de klachtenregeling, richten tot de daarvoor verantwoordelijken.

6 Overleg, besluitvorming en communicatie

Deze gedragscode is geactualiseerd en in december 2017 vastgesteld na inspraak van de GMR van SPO Utrecht. De gedragscode wordt jaarlijks bekendgemaakt op de scholen en in de Personeelsgids van SPO Utrecht opgenomen. Voor ouders is de code op scholen ter inzage als bijlage bij het schoolplan.

Bijlage: Voorbeeld-reglement 'Gebruik internet en sociale media'

Dit reglement dient als voorbeeld. Het reglement heeft tot doel samen afspraken te maken over het gebruik van internet en sociale media én het gesprek over de normen en waarden van online veiligheid & privacy op internet en sociale media te stimuleren.

Inleiding

Internet en sociale media spelen een belangrijke rol binnen het onderwijs. Vanaf groep 5 maken de leerlingen op school dagelijks gebruik van het internet. Dit komt onder ander door de inzet van Chromebooks waarbij allerlei digitale leermethoden (zoals Onderzoekend Leren) worden ingezet. Internet en sociale media kunnen helpen om het onderwijs te verbeteren en leuker te maken, maar worden ook gebruikt om contact te houden met vrienden, te experimenteren en grenzen te verleggen. Het gebruik van internet en sociale media brengt ook risico's met zich mee; zoals cyberpesten, het ongewild delen van foto's of andere gegevens, phishing (oplichting) en grooming (kinderlokken).

Met behulp van dit reglement kunnen afspraken met elkaar worden gemaakt. Deze afspraken gaan over het gebruik van Chromebooks, mobiele telefoons en sociale media *op school en in de klas*. Daarnaast gelden de afspraken ook voor het mediagebruik *buiten de school*, zoals door het gebruik van Instagram, Facebook, Whatsapp en games. Ook dit buitenschools mediagebruik kan namelijk invloed hebben op een veilige sfeer op school en in de klas. Daarnaast kan met behulp van dit reglement het gesprek over de normen en waarden over online veiligheid & privacy op internet en sociale media -zowel thuis als op school- worden gestimuleerd.

Tijd voor Actie!

Stap 1: Maak met elkaar afspraken over het gebruik van internet en social media

De volgende afspraken kunnen met elkaar worden gemaakt over het gebruik van internet en social media:

1. Behandel elkaar netjes en met respect, laat iedereen in zijn waarde (De Vreedzame School). Daarom cyberpesten en kwetsen we elkaar niet.
2. Respecteer elkaars privacy. Bij het gebruik van internet en sociale media worden er daarom geen informatie, foto's of video's verspreid over en van anderen als zij daar geen toestemming voor hebben gegeven.
3. Een wachtwoord wordt niet met anderen gedeeld. Zorg ervoor dat het aan de veiligheidseisen voldoet (grote letter, kleine letter, leesteken, cijfer).
4. Zorg dat jouw account altijd uit wordt gelogd. Merk je dat iemand het vergeten is? Spreek elkaar hierop aan.
5. Geef nooit persoonlijke informatie op het internet, zoals je naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres, wachtwoorden, pincodes. Bespreek dit altijd eerst met je ouder(s) of leerkracht.
6. Iedereen is verantwoordelijk voor wat hij/zij zelf plaatst op sociale media. Stel jezelf de vraag: 'Is het een foto/bericht die jouw oma mag zien/lezen? Bij twijfel: niet doen!'
7. Zorg dat altijd een privacy-check wordt gedaan wanneer een nieuw account is aangemaakt met jouw gegevens. Alles wat wordt gecommuniceerd via internet en sociale media, blijft nog lang vindbaar. Voer met je ouder(s) een privacy-check uit bij een app.

8. We helpen elkaar om goed en verstandig met internet en sociale media om te gaan, en we spreken elkaar daarop aan. Als dat niet lukt, dan vragen we daarvoor hulp aan je ouder(s) en/of de leerkracht.
9. Een mobiele telefoon is op school niet toegestaan. Neem je een telefoon mee naar school? Zorg dan dat die uit staat en alleen na schooltijd wordt gebruikt. Tenzij de leerkracht toestemming heeft gegeven voor het mobiele gebruik bij een les.
10. Als er een WhatsApp groep wordt gemaakt met leerlingen uit een groep, worden er gezamenlijk afspraken gemaakt. Hoe ga je met elkaar om in een WhatsApp groep?
11. Het leggen van online contacten, het volgen van elkaar en/of 'vrienden worden' op sociale media is een bewuste keuze waar goed over nagedacht is. Communiceer niet met vreemden via internet.
12. Het kan voorkomen dat je per ongeluk op een verkeerde site terecht komt. Dat kan iedereen overkomen! Meld het aan je leerkracht.

Stap 2: Ga met elkaar in gesprek over het gebruik van internet en sociale media

Door onderstaande opdrachten uit te voeren kan -zowel thuis als op school- het gesprek over de normen en van online veiligheid & privacy op internet en sociale media worden gestimuleerd:

- **Opdracht kind:** Lees samen met je ouders de afspraken van dit reglement door. Informeer je ouders over onderwerpen waar zij nog weinig van weten en wees geduldig.
- **Opdracht ouder(s):** Lees samen met uw kind de afspraken van dit reglement door. Stel uw kind vragen over wat hij/zij allemaal doet op sociale media en toon belangstelling.
- **Opdracht school:** Lees met de hele klas de afspraken van dit reglement door. Ga met elkaar het gesprek aan en maak extra 'klassenafspraken' als jouw klas dat nodig acht.

Stap 3: Houd jezelf en elkaar aan de afspraken

Tot slot moet iedereen zich ook houden aan de gemaakte afspraken. Dit is mogelijk door het reglement te ondertekenen:

Ik ben op de hoogte van de gemaakte afspraken en ik houd mezelf ook aan deze afspraken.

Leerling	Datum	Handtekening
_____	_____	_____
Ouder	Datum	Handtekening
_____	_____	_____
School	Datum	Handtekening
_____	_____	_____