**Thema CASEL:** Relaties hanteren

**Onderwerp**: Communiceren

**Les:** (online) Omgangsvormen

**Tijdsduur werkvorm:** 15 minuten

**Wanneer:** Starters-/verwerkingsopdracht en deze opdracht kan ook als afsluiting van de les worden gedaan

**Doelen:**

* Leerlingen leren inzien welke omgangsvormen zij belangrijk vinden.

**Benodigdheden:**

* Pen

**Instructie:**

Print de werkbladen en maak tweetallen in de klas. Leerlingen vullen met elkaar het werkblad in en op die manier wordt duidelijk welke omgangsvormen de leerlingen van belang vinden.

Bespreek klassikaal welke omgangsvormen er in de klas gehanteerd moeten worden.

**Werkvorm: Online omgangsvormen**

Dit werkblad is gemaakt door:...............................................................................................

**Stap 1: Schrijf achter elke omgangsvorm op of jullie je aan die omgangsvorm houden. Schrijf de namen op achter de omgangsvorm**

| **Online omgangsvorm** | **Hier houden wij ons aan:****(schrijf de namen op)** |
| --- | --- |
| Behandel anderen zoals je zelf ook behandeld wilt worden…óók online! |  |
| Onthoud dat alles wat jij online plaatst ook online blijft. Je kunt online dus dingen niet terugnemen. |  |
| Denk goed na voordat je iets online zet of zegt…stuur nooit iets wanneer je boos bent! |  |
| Denk goed na wat voor woorden je gebruikt. Schelden en grof taalgebruik kunnen óók online niet. |  |
| Stuur geen foto’s of beelden waar iemand niet om gevraagd heeft. |  |
| Zet nooit zonder toestemming foto’s of filmpjes van iemand anders op internet. |  |
| Onthoud het begrip ‘ruis’...mensen kunnen een berichtje héél anders opvatten dan jij bedoeld had.  |  |
| Zie je dat iemand zich niet aan online omgangsvormen houdt? Trek dan aan de bel. Zeker als je cyberpesten denkt te herkennen. |  |

**Stap 2: Bepaal in overleg welke online omgangsvormen jullie het belangrijkste vinden.**

*Het belangrijkste is 1 en het minst bela*ngrijkste is 8

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |