




 **SCHOOL'S**
OUT 

Instructie Gids (NL)

Inhoud

Introductie.....	2
Inclusive School Cycle Program (ISCP)	3
Stap 1: Intakegesprek.....	4
Stap 2: School Inclusie Scan	5
Stap 3: Inclusie Scan Rapport	6
Stap 4: Doelstellingen bepalen.....	8
Stap 5: Trainingsmodulen.....	9
E-learnings.....	9
Trainingen	10
Interactive vergaderingen.....	11
Stap 6: Evaluatiescan	15
Stap 7: Exitgesprek	16
Aanbevelingen	17



Introductie

Deze gids geeft instructies voor het gebruik van de gratis toolkit, de *Inclusive School Cycle Program (ISCP)* of het Schoolinclusietraject. De toolkit werd ontwikkeld als onderdeel van het Europees project School's Out. Dit project werd uitgevoerd met financiële steun van de Europese Commissie, en was onderdeel van het Rights, Equality en Citizenship (REC) programma, 2014-2020 van de Europese Unie. Het project werd uitgevoerd door Bilitis (Bulgarije), çavaria (België), Centro Risorse (Italië), ILGA Portugal (Portugal) en de Universiteit van Brescia (Italië).

Aangezien de toolkit ontwikkeld werd door het consortium van SOT, met partners in vier Europese landen, België, Bulgarije, Italië en Portugal, is de toolkit beschikbaar in de nationale talen van de partners, als ook in het Engels. De toolkit is daarnaast zo ontwikkeld dat het kan worden toegepast in verschillende lokale contexten.

De ISCP bestaat uit zeven stappen, die samen een traject vormen dat is bedoeld om (middelbare) scholen te helpen bij het creëren van veilige(re) en inclusieve schoolomgevingen, gecoacht door een LGBTI-organisatie. De toolkit is dan ook geschreven voor LGBTI-organisaties, die het programma kunnen implementeren in scholen. De toolkit bestaat uit een instructiegids en sjablonen voor elke stap van het programma. In deze gids vind je aanvullende instructies per stap.



Inclusive School Cycle Program (ISCP)

De ISCP bestaat uit zeven stappen. De sjablonen of documenten die bij elke stap horen, zijn ontwikkeld met zowel de trainers als de deelnemende scholen in het achterhoofd. Elk document bevat duidelijke instructies voor beide partijen. Deze gids biedt aanvullende informatie.

Het programma begint met een intakegesprek. Vervolgens wordt de Inclusie Scan gebruikt om een startpunt te meten op de school. Deze vragenlijst wordt zowel naar leerkrachten als naar leerlingen gestuurd. De resultaten van deze vragenlijsten zullen worden geanalyseerd en verwerkt in een rapport voor de school, inclusief aanbevelingen en een manier om de schoolomgeving te verbeteren. Zodra de aanbevelingen omgezet zijn naar concrete doelstellingen, kan de school deze aanbevelingen implementeren. Deze trainingsfase wordt gevolgd door een evaluatiescan, bedoeld om de voortgang te meten. Als laatste wordt een evaluatierapport en exitgesprek gebruikt om de school te ondersteunen om ook op de lange termijn te werken aan een inclusieve schoolomgeving. Een gedetailleerd overzicht van elke stap vind je in de volgende hoofdstukken. Onthoud dat het programma ontwikkeld is om flexibel toegepast te worden. Het is dus mogelijk om het programma aan te passen aan de context van de school. Het is bij het intakegesprek bijvoorbeeld niet nodig om elke vraag te stellen, of om juist vragen toe te voegen waar nodig.



Stap 1: Intakegesprek

Het traject start met een intakegesprek met de deelnemende school. De bedoeling van het intakegesprek is om het enthousiasme en de interesse van de school te meten, maar ook om het traject toe te lichten en wederzijdse verwachtingen te bespreken. Het wordt aangeraden om het intakegesprek ook te gebruiken om de verschillende stappen van het traject toe te lichten en een voorlopige tijdlijn voor te stellen.

Het is belangrijk om aandacht te besteden aan de minimale voorwaarden waaraan voldaan moet worden en ook welke veiligheidsmaatregelen nodig zijn om ervoor te zorgen dat het programma veilig toegepast kan worden. Hou er rekening mee dat weerstand van het schoolpersoneel en/of ouders een obstakel kan zijn in de (veilige) implementatie van het traject. Het is daarom belangrijk om het intakegesprek te gebruiken om een duidelijk beeld te krijgen van de context waarin het traject zal worden geïmplementeerd.

Het sjabloon bestaat uit drie sets van vragen. Het is niet nodig om elke vraag te stellen, het is in plaats daarvan belangrijk dat je het intakegesprek aanpast aan de context.



Stap 2: School Inclusie Scan

De School Inclusie Scan is een tool die gebruikt wordt om een startpunt te meten op de school voor de thema's gender, LGBTI-inclusie, pesten en inclusief schoolbeleid. De scan bestaat uit twee vragenlijsten, een voor leerkrachten en een voor leerlingen. Deze vragenlijsten zullen gebruikt worden als een zelfevaluatie, maar ook als een manier om de doelstellingen te bepalen voor de rest van het traject. De resultaten van de vragenlijsten zullen aan de school gepresenteerd worden in een rapport (zie stap 3 van het traject).

Houd er rekening mee dat sommige vragen gaan over andere identiteitskenmerken dan genderidentiteit en seksuele oriëntatie, terwijl de trainingsmodulen geen aandacht besteden aan deze thema's, of althans minder. Deze vragen zijn toegevoegd om een beeld te kunnen schetsen van het klimaat op school, en om andere problemen te kunnen signaleren.

We raden aan om de vragenlijsten te verspreiden met een programma zoals SurveyMonkey, dat ook gebruikt kan worden om de resultaten van de vragenlijsten te analyseren. Het is belangrijk dat de resultaten van de vragenlijsten anoniem worden verwerkt, en dat eventuele uitspraken niet identificeerbaar zijn, om mogelijke onveilige situaties te voorkomen.

Zie stap 3 voor meer informatie over de analyse van de resultaten van de Inclusie Scans.



Stap 3: Inclusie Scan Rapport

Het Inclusie Scan Rapport wordt gebruikt om analyse van de resultaten van de Inclusie Scan te presenteren. Het biedt daarnaast de mogelijkheid aan de faciliterende organisatie en de school om opnieuw samen te komen en het traject te bespreken. Om het rapport te presenteren wordt een vergadering gehouden met de school (zie stap 4 van het traject).

Het wordt aangeraden om het rapport naar de school te sturen vóór de vergadering plaatsvindt, zodat de school de tijd heeft om voor te bereiden op de vergadering. De vergadering kan gebruikt worden om de resultaten van de inclusiescans te bespreken, om doelen te bepalen en om een tijdlijn op stellen voor de rest van het traject.

Zie stap 4 voor meer informatie over het presenteren van het Inclusie Scan Rapport.

Aanpak

Zodra de vragenlijsten gesloten zijn, moeten de antwoorden geanalyseerd worden. Het wordt aangeraden om de antwoorden van beide vragenlijsten apart te analyseren, maar ook om de resultaten van beide vragenlijsten te vergelijken. Op deze manier kan er bepaald worden of leerkrachten en schoolpersoneel op dezelfde manier naar de school en het schoolklimaat kijken als de leerlingen. Als er een discrepantie zit tussen de vragenlijsten, dan is het belangrijk om dit aan te geven in het rapport.

Het is belangrijk dat de resultaten van de vragenlijsten anoniem worden verwerkt, en dat eventuele antwoorden op open vragen niet identificeerbaar zijn, om mogelijke onveilige situaties te voorkomen.



Het sjabloon van het Inclusie Scan Rapport toont welke vraag waar in het rapport geanalyseerd moet worden. Het wordt aangeraden om deze volgorde te respecteren, om een duidelijk en overzichtelijk rapport te schrijven.

Het wordt ook aangeraden om grafieken en/of tabellen toe te voegen aan het rapport, om sommige of alle resultaten te visualiseren. Specifieke antwoorden kunnen ook opgenomen worden in het rapport, als ondersteuning van een analyse of om een goede praktijk te tonen. Onthoud dat deze citaten anoniem moeten zijn.

Als laatste wordt aangeraden om in het rapport niet alleen aandacht te besteden aan werkpunten en noden, maar ook aan goede praktijken. Goede praktijken kunnen benoemd worden, zodat de school hier verder in investeert en deze goede praktijken blijft toepassen. Het helpt ook om de werkgroep gemotiveerd te houden, omdat het aantoont dat de school op de goede weg zit.



Stap 4: Doelstellingen bepalen

De stap 'doelstellingen bepalen' bouwt verder op de Inclusie Scan en het Inclusie Scan Rapport. Zodra de resultaten of de vragenlijsten geanalyseerd zijn, kunnen de faciliterende organisatie en de deelnemende school het rapport gebruiken om doelen te stellen en de doelstellingen voor de rest van het traject te bepalen.

We raden aan om een vergadering te plannen met de school om het Inclusie Scan Rapport te bespreken, maar ook om doelen te stellen voor de rest van het traject. Op deze manier is de school in staat om geïnformeerd een keuze te maken over welke trainingsmodulen (stap 5) relevant zijn voor de school. Let op, de school kan ook op een later moment beslissen welke trainingsmodulen relevant zijn.

De Inclusie Scan zal worden gebruikt om te bepalen wat de noden en de werkpunten zijn van de deelnemende school zijn om een inclusief schoolklimaat te creëren. De doelen worden samen met de faciliterende organisatie bepaald. Het is belangrijk dat de gestelde doelen realistisch en haalbaar zijn.

Het wordt aangeraden om het rapport naar de school te sturen vóór de vergadering plaatsvindt, zodat de school de tijd heeft om voor te bereiden op de vergadering.



Stap 5: Trainingsmodulen

Het doel van de ISCP is om scholen, en meer specifiek leerkrachten, te voorzien van vormingen en tools om een inclusief schoolklimaat te creëren in hun scholen. Zodra de doelen voor de rest van het traject bepaald zijn, is de volgende stap om leerkrachten en ander schoolpersoneel te trainen.

Om dit te kunnen doen hebben we acht trainingsmodulen ontwikkeld. De trainingsmodulen zijn een combinatie van verschillende *formats*, en bestaan uit twee e-learnings, vier trainingen en twee scripts voor interactieve vergaderingen.

E-learnings

De e-learnings zijn te vinden op het online e-learningplatform: www.kliqacademy.be. Het is niet nodig om een account aan te maken om de e-learnings te kunnen volgen. De e-learnings kunnen gratis gebruikt worden.

Rechts, bovenaan de webpagina kan de taal veranderd worden, om de e-learnings te bekijken in de voorkeurstaal.

De cursus 'LGBTI 101' is een introductiecursus over genderidentiteit en seksuele oriëntatie, met tips en tricks voor leerkrachten om de informatie te gebruiken op school. Het wordt aangeraden dat deelnemende scholen deze e-learning volgen, als ze willen deelnemen aan de interactieve vergadering over inclusieve schoolvoorzieningen.

De cursus 'Over het LGBTI-thema, culturele verschillen en religie' bespreekt hoe LGBTI-onderwerpen besproken kunnen worden in de les, terwijl er bewust wordt omgegaan met



religie en culturele verschillen. Je leert hoe je deze onderwerpen het beste bespreekt en correct kadert, zonder een eindeloze discussie te hebben over waarden en normen.

Trainingen

We hebben vier trainingen ontwikkeld: over LGBTI-pesting, LGBTI-onderwerpen in lessen, inclusief schoolklimaat en trans en intersekse variaties.

Elke training start met een introductie over gender en gendernormen. Deze slides kunnen gebruikt worden waar nodig, maar kunnen ook verwijderd worden als een school deelneemt aan meerdere trainingen, om herhaling te voorkomen. Daarnaast bevat elke training notities met aanvullende informatie over de slide, en aanvullende instructies voor de trainer. Houd er rekening mee dat op sommige slides op voorhand contextspecifieke informatie moet worden toegevoegd door de trainer.

De geschatte duur van een training is 1,5 tot 2 uur.

Hoe reageer je op LGBTI-gerelateerd pesten

Deze training is bedoeld voor leerkrachten en ander schoolpersoneel.

In veel scholen wordt LGBTI-negatief taalgebruik gebruikt door jongeren en soms ook door leerkrachten. Veel leerkrachten herkennen LGBTI-negatief taalgebruik en pesten bovendien niet. Deze training helpt leerkrachten om het probleem te identificeren en geeft leerkrachten tips en tricks over hoe ze het best kunnen reageren.

Hoe bespreek je LGBTI-thema's in je les

Deze training is bedoeld voor leerkrachten. Deze training kan gegeven worden in aanvulling op de training 'Hoe creëer je een inclusieve schoolomgeving'.



De training beantwoordt de vraag: "Hoe bespreek je LGBTI-thema's binnen een al overvol curriculum?" en geeft praktische tips en tricks.

Hoe creëer je een inclusieve schoolomgeving

Deze training is bedoeld voor directeuren en administratief personeel van de school. Het wordt aangeraden dat deze training gevolgd wordt door de interactieve vergadering: "How creëer je een LGBTI-inclusief schoolbeleid". Deze training kan ook gegeven worden als voorbereiding op de training "Hoe bespreek je LGBTI-thema's in je lessen".

Trans en intersekse variaties 101

Deze training is bedoeld voor leerkrachten en al ander schoolpersoneel. Het wordt aangeraden de deelnemende scholen deze training volgen als ze willen deelnemen aan de interactieve vergaderingen over inclusieve school voorzieningen.

De training is een introductie cursus die focust op (de noden van) trans jongeren en jongeren met een intersekse variatie. De focus van deze training ligt op inclusief taalgebruik, beleid en schoolvoorzieningen.

Interactive vergaderingen

De interactieve vergaderingen zijn vergaderingen waar de school zal kunnen werken aan haar schoolbeleid. Het sjabloon dat is ontworpen, geeft de faciliterende organisatie ideeën over hoe de vergadering georganiseerd kan worden. Het wordt aangeraden dat de vergaderingen interactief zijn, met verschillende brainstormoefeningen.

Het is belangrijk dat voor elke vergadering duidelijk is wie de vergadering faciliteert. Deze persoon is de moderator tijdens de vergadering. De moderator gaat samen met de



werkgroep op zoek naar antwoorden en houdt het proces in het oog. Als de groep te veel dreigt af te dwalen of zich verliest in details, is het de taak van de begeleider om de groep weer terug te brengen naar het doel van de opdracht. De facilitator hoeft zelf niet de antwoorden te geven, maar kan indien wenselijk wel achtergrondinformatie geven. Het is belangrijk om te onthouden dat de moderator de school niet kan dwingen om aanpassingen te maken. Bespreek met de school wat haar perspectief is en houd in gedachten dat veranderingsprocessen tijd kosten. Sommige tips kunnen bijvoorbeeld ook op een later moment geïmplementeerd worden.

Hoe creëer je een LGBTI-inclusief schoolbeleid

Deze cursus is bedoeld voor schooldirecteuren en ander administratief personeel. Leerkrachten kunnen echter ook betrokken worden. De trainer helpt de school met het integreren van een LGBTI-inclusief schoolbeleid binnen hun bestaande beleid. Doorheen de vergadering zal er ook een specifieke focus zijn op een antipestbeleid.

Doel van het script

Dit script is een tool die een begeleider kan gebruiken om samen met een school het gender- en LGBTI-inclusief schoolbeleid te verbeteren.

Achtergrondinformatie

Veel scholen willen duurzaam werken aan verandering. Leerkrachten informeren en kennis aanreiken is belangrijk, maar voor een duurzame verankering binnen een school moet men naar het schoolbeleid kijken. Als men binnen het onderwijsbeleid ruimte voorziet over thema's als pesten, gender, seksuele en genderidentiteit dan schrijf je het als het ware in het DNA van de school. Alle stappen die nadien genomen worden zijn gebaseerd op dat DNA. En dat is de meest duurzame manier van werken.



Noot: Om tot een gedragen beleid te komen is het essentieel dat het geschreven wordt door een werkgroep binnen de school. Idealiter is het dezelfde werkgroep die ook het School's Out traject opvolgt, eventueel met extra leden. Het is noodzakelijk dat deze tijdelijke werkgroep een mandaat heeft van de directie. Voordat je start, moet er duidelijkheid zijn over de bevoegdheden van deze werkgroep.

Trans, non-binaire, genderdiverse en leerlingen/leerkrachten met een intersekse variatie moeten niet verplicht worden om deel te nemen aan de vergadering, aangezien dit gevoelig kan liggen als er sprake is van een vijandige houding. Als deze leerlingen en/of leerkrachten vrijwillig en/of anoniem willen deelnemen, dan is het gewenst dat de school voorziet in mogelijkheden om dit te kunnen doen.

Genderinclusieve school voorzieningen

Deze cursus is bedoeld voor schooldirecteuren en ander administratief personeel. Leerkrachten kunnen ook betrokken worden.

Doel van het script

Dit script dient als tool om samen met de school de voorzieningen voor genderdiverse, non-binaire, trans en intersekse jongeren te verbeteren.

Dit script kan gebruikt worden als een checklist met achtergrondinformatie die je samen met de school in de vergadering kan overlopen. De checklist is onderverdeeld in verschillende domeinen, zoals administratie en sanitaire voorzieningen. Bij de meeste punten zal ook uitleg staan waarom het punt is opgenomen in de checklist.



Deze checklist is niet volledig, maar kan dienen als basis of startpunt. Je kan deze checklist dus ook aanvullen op basis van input uit de trans en/of intersekse gemeenschap.

Noot: Om tot een gedragen beleid te komen is het essentieel dat het geschreven wordt door een werkgroep binnen de school. Idealiter is het dezelfde werkgroep die ook het schoolinclusietraject opvolgt, eventueel met extra leden. Het is noodzakelijk dat deze tijdelijke werkgroep een mandaat heeft van de directie. Voordat je start moet er duidelijkheid zijn over de bevoegdheden van deze werkgroep.

Trans, non-binaire, genderdiverse en leerlingen/leerkrachten met een intersekse variatie moeten niet verplicht worden om deel te nemen aan de vergadering, aangezien dit gevoelig kan liggen als er sprake is van een vijandige houding. Als deze leerlingen en/of leerkrachten vrijwillig en/of anoniem willen deelnemen, dan is het gewenst dat de school voorziet in mogelijkheden om dit te kunnen doen.



Stap 6: Evaluatiescan

De zesde stap van de ISCP is de Evaluatiescan. Als de school heeft deelgenomen aan de trainingsmodulen en haar doelen heeft geïmplementeerd, wordt deze scan gebruikt om te evalueren of de school haar doelen heeft bereikt. De resultaten van de evaluatiescan kunnen gepresenteerd worden in een eindrapport, inclusief aanbevelingen voor de toekomst, wanneer het traject is afgerond. Het is ook mogelijk om simpelweg de resultaten te analyseren en deze bevindingen te presenteren tijdens een vergadering met de deelnemende school (zie stap 7 van het traject).

Het is belangrijk om te onthouden dat de evaluatiescan alleen zal worden verstuurd naar leerkrachten. De evaluatiescan zal niet verstuurd worden naar leerlingen, omdat veranderingen in het schoolklimaat tijd kosten en misschien niet meteen duidelijk zullen zijn.

Het wordt aangeraden om de vragenlijsten te verspreiden met een programma zoals SurveyMonkey, dat ook gebruikt kan worden om de resultaten van de vragenlijsten te analyseren. Het is belangrijk dat de resultaten van de vragenlijsten anoniem worden verwerkt, en dat eventuele citaten niet identificeerbaar zijn, om mogelijke onveilige situaties te voorkomen.

Zie stap 7 voor meer informatie over de analyse van de resultaten van de Evaluatiescan



Stap 7: Exitgesprek

Het exitgesprek zal gehouden worden op basis van de resultaten van de Evaluatiescan. Het exitgesprek kan ook gebruikt worden om te evalueren of/in hoeverre de doelen, die bepaald werden in stap 4, behaald werden.

Het is belangrijk om te onthouden dat als de school haar doelen niet behaald heeft, dat (een deel van) het programma herhaald kan worden, om te blijven werken aan de doelen en het creëren van een inclusief schoolklimaat.

Het wordt aangeraden om het rapport naar de school te sturen vóór de vergadering plaatsvindt, zodat de school de tijd heeft om zich voor te bereiden op de vergadering.



Aanbevelingen

- Het wordt aangeraden dat het traject verspreid wordt over twee schooljaren. Uit ervaring blijkt dat scholen vaak drukke curricula hebben, wat het moeilijk maakt om een nieuw onderwerp toe te voegen aan de to-do lijst. Op deze manier, als er twee schooljaren beschikbaar zijn, voorkom je dat tijd(sgebrek) een obstakel wordt voor de implementatie van het traject. Het wordt daarnaast ook aangeraden dat de tijdslijn die wordt opgesteld, ruimte heeft voor marge, in geval er onverwachte situaties zich voordoen. Op deze manier is er altijd ruimte voor flexibiliteit. Houd bij het opstellen van de tijdslijn ook rekening met de planning van de school, zoals examenperiodes.
- Er wordt aangeraden dat de school een werkgroep samenstelt die betrokken is bij het traject en de voortgang in de gaten houdt. Op de manier is er een rechtstreekse lijn van communicatie en is het duidelijk wie binnen de school verantwoordelijk is voor de voortgang en de implementatie van het traject. Bovendien heeft een werkgroep ook als voordeel dat de implementatie van het traject verzekerd is en dat tijd en andere benodigdheden voorzien zijn doorheen het traject.
- Het wordt aangeraden om verschillende vergaderingen te plannen met de school, om de voortgang en de implementatie van de verschillende stappen te monitoren. Een suggestie is om het intakegesprek, het vaststellen van doelen en het exitgesprek door te laten gaan in de vorm van een vergadering met de deelnemende school, ofwel online, ofwel op locatie. Extra vergaderingen kunnen ingepland worden waar nodig.



- Het wordt aangeraden dat trainingsmodulen in aanvulling op elkaar geïmplementeerd worden, bijvoorbeeld de training 'hoe creëer je een inclusieve schoolomgeving' kan gegeven worden in aanvulling op de interactieve vergadering over LGBTI-inclusief schoolbeleid. Het wordt ook aangeraden dat elke school de e-learning 'LGBTI 101' volgt. Vaak wordt de hoeveelheid kennis over LGBTI-thema's onderschat en de e-learning is een gemakkelijke manier om ervoor te zorgen dat iedereen dezelfde hoeveelheid basiskennis heeft als het gaat over gender en seksuele diversiteit. Een andere manier om de trainingsmodulen te implementeren is door het organiseren van studiedagen, die volledig in het teken staan van het onderwerp. Vaak is dit gemakkelijker dan verschillende momenten te organiseren. Afhankelijk van het enthousiasme binnen de school over het traject kunnen trainingsdagen op vrijwillige of basis worden bijgewoond of verplicht gemaakt.

