



Handleiding voor de begeleider van het project Schoolsnakker.

Versie september 2008.







Inhoudsopgave.

1. Het project.	3
WAT?	3
WAAROM?	3
VOOR WIE?	5
2. Voor wie is deze handleiding bedoeld?.....	5
3. Taken van de begeleider in het project.....	5
4. Planning en doelstellingen van het project.....	7
STAP 1: OVERTUIG!	8
STAP 2: WELK PROBLEEM?	9
STAP 3: WHAT´S HOT, WHAT´S NOT?	10
STAP 4: WAT, HOE, WIE EN WANNEER?	11
STAP 5: ACTIE!.....	12
STAP 6: BEPAAL JE SUCCES	13
STAP 7: WE WANT MORE!	13
5. Bijlagen	15
1) Gesprekstechnieken: tips voor een vlotte vergadering.....	15
2) Gezondheidsbeleid en VOET/VOOD.	17
3) Intentieverklaring.....	25
6. Referenties.	26

1. Het project.

WAT?

Schoolsnakker is een project rond het **dranken- en tussendoortjesbeleid op school**. Via de leerlingenraad wordt aan de jongeren een methodiek aangeboden om een actie rond gezonde voeding (specifiek dranken en tussendoortjes) te organiseren. Het VIG heeft in samenwerking met de Logo's en de CLB's een pakket ontwikkeld voor jongeren om aan de slag te gaan rond gezonde dranken en tussendoortjes op school. De volgende thema's komen aan bod:

-  Water in alle vormen en maten: gratis water voor iedereen
-  Café santé: een gezond en gevarieerd drankenaanbod
-  Automaten opvullen: een gezond en gevarieerd drankenaanbod, ook in de automaat.
-  Fitte tussendoortjes: gezonde tussendoortjes en beweging
-  Vers fruit op school
-  Voeding, milieu en globalisering: evenwichtige én milieuvriendelijke dranken en tussendoortjes

Via een planmatige aanpak (elke fiche is opgebouwd volgens een stappenplan) komen de verschillende componenten van een voedingsbeleid op school aan bod. Het project wil jongeren bewust maken van de noodzaak van een evenwichtig gebruik van dranken en tussendoortjes en hen in staat stellen om zelf kritische keuzes te maken. Schoolsnakker legt de nadruk op **leerlingenparticipatie**: het project is op maat van de leerlingenraad ontwikkeld om de jongeren actief te betrekken bij het drank- en tussendoortjesbeleid in hun omgeving.

WAAROM?

Jongeren brengen een groot deel van de dag door op school. Er wordt daar natuurlijk ook gegeten en gedronken. De kwaliteit van de schoolmaaltijden voor de basis- en de secundaire scholen kreeg al vaker aandacht en is intussen overwegend goed. Bij de dranken en tussendoortjes zijn er wel enkele verschillen: we kunnen stellen dat de situatie in het basisonderwijs heel wat positiever is dan in het secundair onderwijs:

In de basisschool wordt vooral melk en fruit aangeboden, terwijl deze in het secundair als het ware worden vervangen door frisdrank en snoep.

Er is een dubbel probleem: jongeren kiezen enerzijds vaker voor minder gezonde tussendoortjes en dranken, en anderzijds is het aanbod aan gezonde alternatieven in de meeste scholen ontoereikend. Deze vaststellingen uit de indicatorenbevraging van het VIG* waren de aanleiding om een nieuwe methodiek uit te werken voor het drank- en tussendoortjesbeleid in het secundair onderwijs. In het kleuter- en lager onderwijs bestaat al het fruitproject Tutti Frutti (www.fruit-op-school.be), maar in het secundair onderwijs kan niet op dezelfde manier aan de tussendoortjesproblematiek gewerkt worden. Voor de werking binnen de leeftijdsgroep van 12 tot 18 jaar is het belangrijk dat er **inspraak is van de leerlingen zelf**. Ze zijn op een leeftijd gekomen waarin ze hun eigen mening hebben, en ze zullen dus minder snel iets aanvaarden wat door de school als een verplichting opgelegd wordt. Daarom hebben we gekozen voor een actieve participatie van de leerlingen: het project wordt gedragen door de leerlingenraad. De leerlingenraad kiest zelf een onderwerp waarrond dat schooljaar zal gewerkt worden en zij leggen dit ter goedkeuring voor aan de directie.

* Meer info op www.vig.be (Projecten – Indicatorenbevraging 2003 en 2006).

Om het voorstel kracht bij te zetten kan het project voor de directie gekaderd worden in de **vakoverschrijdende eindtermen (VOET)** en **vakoverschrijdende ontwikkelingsdoelen (VOOD)**. Een doordachte aanpak zal het bovendien mogelijk maken om veel meer dan de aangehaalde VOET of VOOD na te streven: door samen met de leerlingenraad acties binnen het gezondheidsbeleid op te zetten vertrek je van een breder draagvlak en verhoog je de kans dat de ondernomen acties succes zullen hebben en een langdurig effect hebben.

De school kan binnen verschillende vakken de VOET die al door de leerlingenraad worden nagestreefd, aanvullend onderbouwen en/of op klasniveau extra accenten koppelen aan de acties van de leerlingenraad.

Een ander argument om met Schoolsnakker aan de slag te gaan is dat sinds september 2007 van alle scholen wordt verwacht dat zij aan een **gezondheidsbeleid** werken. De nadruk ligt hierbij vooral op voeding en beweging (Europese richtlijnen). Schoolsnakker is dus duidelijk een project dat past binnen het totaal kader van een gezondheidsbeleid en biedt de school de nodige ondersteuning aan om hieraan te werken.

Een gezondheidsbeleid, en dus ook een beleid rond dranken en tussendoortjes op school, is gebaseerd op 3 pijlers:

I. EDUCATIE

We overschatten onszelf vaak en denken dat we niet zo slecht bezig zijn. Bewustmaking is van groot belang. Dit kan bijvoorbeeld via de gezondheidstestjes (zie verder: Test jezelf). Ook aan de kennis moet gewerkt worden: weet iedereen op school wat gezonde voeding en gezond bewegen inhoudt? Dus: iedereen informeren en motiveren om voor gezonde dranken en tussendoortjes te kiezen.

II. AANBOD:

Als er eten en drinken op school te verkrijgen is, moet dat aanbod evenwichtig en gevarieerd zijn én het moet toegankelijk zijn voor iedereen. Als je bijvoorbeeld dorst hebt en water wil drinken moet dat kunnen. Waarom kan je wel wafels kopen op school en geen appels of soep? Dus wie gezond wil eten of drinken, moet daartoe ook de kans krijgen.

III. REGLEMENTERING:

Afspraken met de directie rond het voedingsaanbod, de infrastructuur, de prijzen en de openingsuren zijn nodig voor een succesvol beleid. Je kan bijvoorbeeld afspreken dat de turnzaal tijdens de middagpauze wordt opengesteld, dat de gezondere dranken goedkoper zijn enz.

In de bijlage wordt weergegeven op welke manier de acties binnen Schoolsnakker de vakoverschrijdende eindtermen nastreven. Je kan ook de brochure van het VIG "Werken aan een gezondheidsbeleid op school" aanvragen via www.vig.be of een kijkje nemen op www.gezondeschool.be voor meer informatie over het opzetten van een voedings- en beweegbeleid.

VOOR WIE?

Schoolsnakker is bedoeld voor de **leerlingenraad** of een andere groep gemotiveerde jongeren tussen 12 en 18 jaar die graag het voedingsbeleid op school onder handen willen nemen. Verder in de tekst spreken we gemakkelijks halve van de leerlingenraad.

Door via de leerlingenraad te werken krijgen de jongeren de verantwoordelijkheid en de kans om:

- over de huidige situatie op school na te denken
- kritisch te zijn ten opzichte van de aangeboden dranken en tussendoortjes
- creatief te zijn op het vlak van acties en initiatieven
- iets (blijvends) te verwezenlijken

2. Voor wie is deze handleiding bedoeld?



Het basisconcept van Schoolsnakker is jongerenparticipatie, daarom richt dit project zich in de eerste plaats tot de leerlingenraad. Toch is het belangrijk dat er iemand wordt aangesteld als **begeleider voor het procesverloop** van het project. Deze persoon kan de huidige begeleider van de leerlingenraad zijn, maar ook een andere schoolmedewerker, de verantwoordelijke voor het gezondheidsbeleid op school, of de voorzitter van de leerlingenraad zelf. Met andere woorden: een enthousiast iemand die dicht bij de school en de leerlingen staat. Het is uiteraard de bedoeling dat men als een team te werk gaat, dus niet dat alles op de schouders van deze begeleider terechtkomt!

Deze handleiding werd ontwikkeld om de begeleider een extra leidraad en ondersteuning te bieden bij de uitwerking van het project, die hij of zij dan kan doorgeven aan de leerlingen. Je vindt in punt 4 bijkomende informatie bij de verschillende stappen die het actiepakket vooropstelt. Op die manier wordt aangegeven welke doelstellingen moeten worden nagestreefd en hoe en binnen welke termijn dat (ongeveer) dient te gebeuren.


Indien deze handleiding en de website toch nog onvoldoende informatie bieden, kan men steeds voor inhoudelijke ondersteuning terecht bij het Lokaal Gezondheidsoverleg (Logo), het Vlaams Instituut voor Gezondheidspromotie (VIG) of het CLB.

3. Taken van de begeleider in het project.

Het initiatief voor Schoolsnakker komt dus van de leerlingen zelf: de inhoudelijke aspecten van het project worden door de leerlingen bedacht en in de praktijk gebracht, en het is dus van belang dat ze een zo groot mogelijke vrijheid en zelfstandigheid krijgen binnen het project. Voor een vlot projectverloop is een begeleider echter onmisbaar. Zijn of haar taak kan daarom best omschreven worden als die van een procesbegeleider, en dit houdt het volgende in:

-  **Motiveren**, en dit zeker niet alleen als het wat minder gaat. Je waardering uitdrukken tegenover de leerlingen en eens een schouderklopje geven voor wat al gerealiseerd is, is minstens even belangrijk en moedigt de leerlingen aan om verder te gaan. Bovendien gaat dit verder dan de leerlingenraad zelf: ook andere leerlingen en leerkrachten moeten gemotiveerd worden. Als je zelf enthousiast bent zullen anderen zich ook makkelijker aangesproken voelen om deel te nemen.
-  **Vertrouwen geven**: toon dat je vertrouwen hebt in de leerlingen en wees niet te negatief over hun voorstellen. Je gaat ervan uit dat ze volwassen genoeg zijn om zelf


keuzes te maken en de haalbaarheid van voorstellen in te schatten. Je mag natuurlijk kritisch zijn en bijsturen indien nodig.


 **Ondersteunen** in plaats van (be)sturen: zoals hierboven vermeld is het een project van de leerlingenraad en moet de school hen de kans geven om zoveel mogelijk zelf, volgens hun eigen plannen en ideeën te doen. Geen paniek dus als ze al eens een fout maken, ze kunnen eruit leren. Wat de begeleider bijvoorbeeld wel kan doen is de voorzitter van de leerlingenraad of het werkgroepje ondersteunen bij het leiden van een vergadering, zeker in het begin.

Volgende punten zijn daarbij van belang:

- o De agenda verduidelijken zodat iedereen vooraf weet welke punten er die vergadering moeten besproken worden.
- o Hou de timing in het oog: zorg dat alle punten aan bod komen en dat iedereen de kans krijgt om zijn of haar zeg te doen.
- o Denk realistisch en zorg dat de ideeën die naar voor komen haalbaar zijn.
- o Werk taakgericht en zorg dat er een concrete planning opgesteld wordt.
- o Zorg dat er notities genomen worden en dat er een verslag van de vergadering gemaakt en verdeeld wordt (belangrijk bij stap 6: de evaluatie van het project)
- o Bewaak het resultaat van de vergaderingen en zorg dat de leerlingen aan het eind tot enkele concrete actiepunten komen. Er moet dus iets gebeuren tussen de vergaderingen zodat je niet telkens terug over hetzelfde moet beginnen.

Vlot het vergaderen niet zo goed? In de bijlage vind je een overzicht van enkele gesprekstechnieken. De begeleider kan deze zelf gebruiken of een kopie ervan aan de voorzitter van de vergadering bezorgen.

 **Als tussenpersoon optreden** voor contacten met andere leerlingen, leerkrachten, directie en externen die betrokken zijn bij het project (b.v. leveranciers). De begeleider is meestal iemand die al langer voor de school werkt of meer vertrouwd is met de werking ervan. Introduceer leerlingen aan de betrokkenen.

 **Informatie en tips geven:** Je hebt een bredere kijk op de school en kan de leerlingen vaak informatie geven waarvan ze zelf niet op de hoogte zijn. Let er wel op dat je info verschaft die hen helpt om verder te werken en niet alleen over wat niet mogelijk is en dus ontmoedigt. Naast objectieve informatie over de school kan je natuurlijk ook altijd je eigen mening geven. Maak wel een duidelijk onderscheid tussen het objectieve en wat je zelf denkt. Op die manier ben je het eerste klankbord voor de leerlingen. Als er weinig vooruitgang is en de leerlingen moeilijk tot concrete ideeën komen, kun je als begeleider natuurlijk tips geven. Het initiatief voor de uitvoering blijft wel bij de leerlingen.

 **Mee verantwoordelijkheid opnemen:** het is niet de bedoeling dat de begeleider alleen de verantwoordelijkheid draagt, maar samen met de leerlingenraad als één groep. Dit om te voorkomen dat in geval van problemen deze volledig worden afgeschoven op één persoon. Er moet bovendien een duidelijk onderscheid gemaakt worden: de leerlingen zijn verantwoordelijk voor al het inhoudelijke en de acties zelf. De begeleider is enkel verantwoordelijk voor het procesverloop (volgen van het stappenplan).

Naarmate het project evolueert kunnen deze taken natuurlijk wijzigen: tijdens de eerste bijeenkomsten of vergaderingen zullen de leerlingen nog aanzienlijk steunen op de begeleider, maar mettertijd zullen ze vaak meer en meer zelfstandig worden. De begeleider blijft dan vooral een aanspreekpunt in geval van vragen of problemen.

4. Planning en doelstellingen van het project.

De basisdoelstelling van Schoolsnakker is **leerlingenparticipatie**: de leerlingen leren samenwerken om tot een resultaat, een succes te komen. Ter ondersteuning van dit proces is een website (www.schoolsnakker.be) en een actiepakket ontwikkeld. Het pakket bevat:

1 Basisfiche + 6 Actiefiches:

	Water in alle vormen en maten voor een aanbod van gratis water voor iedereen.
	Café santé voor een gevarieerd, lekker en gezond drankenaanbod.
	Fitte tussendoortjes voor gevarieerde, lekkere en gezonde dranken en tussendoortjes samen met een sport- en bewegingsaanbod.
	Voeding, milieu en globalisering voor een evenwichtig voedings- en drankenaanbod dat ook milieuvriendelijk geproduceerd en verpakt is.
	Fruit op school voor een aanbod van vers fruit.
	Automaten opvullen voor een gevarieerd, lekker en gezond aanbod in de automaat.

Elke fiche is opgebouwd uit 7 stappen, die in de loop van een schooljaar doorlopen worden. Algemene informatie per stap wordt op de basisfiche weergegeven, terwijl de actiefiche informatie toegepast op het gekozen onderwerp geeft. De basisfiche vormt een leidraad doorheen het oprichten van de gekozen actie. De actiefiches geven ideeën voor overleg en actie omtrent het gekozen onderwerp. De bedoeling is dat de fiches naast elkaar gelegd worden en dus ook dat er regelmatig naar teruggegrepen wordt. De basisfiche kan ook steeds gebruikt om een actie rond een ander thema uit te werken, dat niet in het pakket is opgenomen.

De leerlingen kiezen om te beginnen één actiefiche die ze dat schooljaar willen uitwerken. Naargelang de gekozen actie en het uitgangspunt van de school maken de leerlingen zelf een actieplan op met een tijdschema waarbinnen de 7 stappen gerealiseerd zullen worden. Er is geen strikte tijdsindicatie af te lijnen per stap, de stappen moeten eigenlijk vloeiend in elkaar overlopen. Soms is er dan ook geen duidelijk onderscheid mogelijk tussen twee stappen en overlappen deze elkaar. Om het proces en de evolutie doorheen het schooljaar overzichtelijk te houden is er toch een arbitraire opsplitsing in 7 stappen gemaakt. Dit geeft structuur en maakt het voor de leerlingenraad ook gemakkelijker om hun vorderingen te kaderen binnen het geheel.

De eerste 4 stappen (*overtuig! – welk probleem? – what's hot, what's not – wat, hoe, wie en wanneer?*) zijn voorbereidende stappen. Om tot een geslaagde actie te komen, mogen deze zeker niet verwaarloosd of snel-snel doorlopen worden. Leerlingen zullen het liefst zo snel mogelijk tot actie overgaan, maar een goede, doordachte voorbereiding kan veel problemen voorkomen en is vaak een garantie op succes. Anderzijds is het ook niet de bedoeling dat de leerlingen te lang blijven zitten in deze fase, want er moet ook voldoende tijd overblijven om de plannen uit te voeren, te evalueren en te verankeren in het schoolbeleid (stap 5 tot 7)! Hierin kan de begeleider een belangrijke rol spelen.

Voor we de verschillende stappen verder toelichten, volgt hier eerst een **globaal overzicht** van het projectverloop (met taakverdeling en een voorbeeld van tijdschema).

Overzicht:

FASE	WAT?	WIE?	WANNEER? (voorbeeld)
Vooraf	Beslissing om te werken aan het dranken- en tussendoortjesbeleid op school → aanvraag actiepakket	Leerlingen(raad), leerkracht, directie	Einde schooljaar of begin nieuwe schooljaar
Stap 1 - 4	Vorbereidende stappen om te komen tot een actieplan	Leerlingen(raad) ondersteund door begeleider en externen (Logo, VIG, CLB...), met steun van de directie	1 ^e trimester
Stap 5	Actie: uitvoeren van de gemaakte plannen	Leerlingen(raad), de hele school wordt bij de acties betrokken	2 ^e trimester – 3 ^e trimester
Stap 6 - 7	Evalueren en verankeren	Leerlingen(raad) en begeleider, directie	3 ^e trimester

De verschillende stappen worden nog eens kort beschreven voor de begeleider, ter uitbreiding en verduidelijking van de fiches. Per stap worden de doelstelling en extra aandachtspunten overlopen. Ook de informatie op de - door de leerlingen gekozen - actiefiche is nuttig voor jou als begeleider. Leg de actiefiche dus naast de handleiding terwijl je deze doorneemt.

Voor meer **tips en achtergrondinformatie** over de verschillende thema's kunnen jij en de leerlingen ook terecht op www.schoolsnakker.be. De website richt zich in de eerste plaats naar de leerlingen. Omdat de ruimte op de actiefiches beperkt is, vinden ze op de website per thema extra ondersteunende informatie: een vragenlijst, tips en weetjes over het onderwerp en enkele links naar websites die nuttig kunnen zijn bij het opzetten van de actie.

STAP 1: OVERTUIG!

Doel: Overtuigen van de leerlingenraad en directie om de actie te steunen.

Dit is een zeer belangrijke stap die vaak te vlug wordt doorlopen of zelfs over het hoofd wordt gezien. Om de slaagkansen van de actie te optimaliseren moeten er zoveel mogelijk mensen achter de leerlingenraad staan. Uiteraard moet de leerlingenraad het eerst onderling eens zijn alvorens met hun ideeën naar buiten te treden.

De initiatiefnemer (dit kan een leerling of een medewerker van de school zijn) licht het project dus eerst toe aan de rest van de groep. Eventueel kunnen al één of meerdere thema's uit de 6 actiefiches naar voor geschoven worden die op deze school de aandacht verdienen. **Overtuig de volledige leerlingenraad** van het belang van de actie en gebruik hiervoor de argumenten die je vindt bij stap 1 op de actiefiches.

Als de volledige leerlingenraad akkoord is, wordt er besproken rond **welk thema (actiefiche)** zal gewerkt worden. Waarschijnlijk heb je vooraf wel al een idee waaraan er nood is op school. Om een verantwoorde keuze uit de verschillende actiefiches te maken, kunnen jullie best eerst eens de **huidige situatie in kaart brengen**: welk aanbod aan dranken en tussendoortjes is er al op school en welke afspraken zijn hierover gemaakt? Als begeleider maak je waarschijnlijk al langer deel uit van de school dan de meeste leden van de leerlingenraad en ben je dus ook beter geïnformeerd over wat er reeds gebeurt of in het schoolreglement staat in verband met een gezondheidsbeleid op school. De leerlingen kunnen hiervoor ook de vragenlijsten gebruiken die te vinden zijn op www.schoolsnakker.be (actiepakket < fiche kiezen < download de vragenlijst). Op deze manier krijgen de leerlingen

eveneens een idee welk thema prioritair is voor hun school. Een goede keuze is een belangrijke voorwaarde voor een succesvolle actie!

Als de volledige leerlingenraad akkoord gaat om met het project van start te gaan en al een idee heeft rond welk thema zal gewerkt worden, wordt het **voorgesteld aan de directie**.

Als begeleider kan je je opstellen als tussenpersoon voor deze contacten. Zorg daarom dat je weet of er al iets op het gebied van gezondheidsbeleid in de school op de planning staat. Hierbij kan ook al eens over het budget gesproken worden. Zijn er kosten of investeringen aan de gekozen actie verbonden? Stelt de school hiervoor een budget ter beschikking? Zowel de directie als de leerlingen moeten de nodige ruimte krijgen om tot een succes te kunnen komen. De begeleider kan hier ook de functie van bemiddelaar hebben.

Als de directie akkoord gaat met het voorstel van de leerlingenraad wordt **het eerste deel van de intentieverklaring ondertekend** door de vertegenwoordiger of de begeleider van de leerlingenraad en de directie. Op deze manier geeft de directie haar steun aan de leerlingen bij het uitwerken van een voorstel tot actie in kader van een drank - en tussendoortjesbeleid in de school, én verbindt de leerlingenraad zich ertoe om samen rond het project te werken. Er wordt dus een **wederzijds engagement** aangegaan. Bezorg een kopie van de intentieverklaring aan de directie.

Opmerking: de leerlingenraad kan niet verplicht worden om aan het project deel te nemen. Anderzijds moet de leerlingenraad er ook rekening mee houden dat de directie het project kan afkeuren. In een ideale situatie gaan we ervan uit dat het initiatief om deel te nemen aan het project volledig van de leerlingen komt. In de praktijk is dit echter vaak anders: het project wordt vanuit de directie of via een leerkracht aangeboden aan de leerlingen. Zij moeten in dat geval de vrijheid krijgen om hierop in te gaan of niet.

De intentieverklaring vind je in bijlage 3 bij deze handleiding en kan eveneens gedownload worden op www.schoolsnakker.be < actiepakket < basisfiche < download de intentieverklaring.

Checklist bij stap 1:

1. De initiatiefnemer(s) overtuigen de rest van de leerlingenraad om met Schoolsnakker aan de slag te gaan.
2. De huidige situatie wordt in kaart gebracht en er wordt een thema (actiefiche) gekozen (op basis van de vragenlijsten)
3. Akkoord binnen de leerlingenraad? Het project wordt aan de directie voorgelegd.
4. Als ook de directie het project ondersteunt, wordt het eerste deel van de intentieverklaring door de beide partijen ondertekend.

STAP 2: WELK PROBLEEM?

Doel: Probleemanalyse: waar moet aan gewerkt worden?

Jullie hebben de steun van de directie, tijd om verder te gaan met het voorbereidend werk.

Verzamel argumenten voor de actie. Voorbeeld: Als jullie kiezen om te gaan werken aan een gezonder drankenaanbod (de automatenfiche) dan moeten jullie kunnen verantwoorden waarom frisdrank b.v. minder gezond is: hoeveel suiker zit erin? Hoeveel frisdrank gebruiken jongeren gemiddeld per dag? En hoeveel water? Zijn fruitsappen beter? Op zoek naar informatie, feiten en cijfergegevens dus, de website www.schoolsnakker.be is een goed vertrekpunt hiervoor.

Om de hele school van bij de start bij het project te betrekken, kunnen jullie een bevraging organiseren om te **peilen naar de mening van de medeleerlingen, leerkrachten en zelfs ouders** over het gekozen thema. Zo kom je te weten wat er leeft op school, en wat de leerlingen belangrijk vinden.

Enkele voorbeeldvragen: Gebruiken ze de waterfonteintjes op de speelplaats? Zouden ze graag fruit willen op school en welke soort(en) dan het liefst? Wat is hun favoriete drank?

De vragenlijsten uit stap 1 kunnen als inspiratie dienen om een enquête op te stellen.

Op www.schoolsnakker.be bij 'Test jezelf' zijn ook enkele testjes te vinden (vochttest, fruittest, groentetest, zuiveltest) die kunnen uitgeprint en uitgedeeld worden, en zo duidelijk kunnen maken waar voor de meeste leerlingen het schoentje knelt.

Op basis van deze argumenten en de vaststellingen uit de enquête en/of testjes verantwoordt de leerlingenraad zijn keuze en wordt een **lijst met knelpunten en (te verwachten) problemen** opgesteld (v.b. het water uit de kraan is niet drinkbaar, er is geen fruit te koop op school...). Dit wordt de werkpunten-agenda.

Checklist bij stap 2:

1. Verzamel argumenten, feiten en cijfers over het gekozen thema.
2. Ga na wat voor de medeleerlingen, leerkrachten en ouders belangrijk is via een enquête of gezondheidstestjes.
3. Stel op basis van de gegevens uit 1. en 2. een document op met:
 - argumenten voor de actie (waarom?)
 - huidige voorzieningen en acties op school
 - knelpunten en te verwachten problemen

STAP 3: WHAT'S HOT, WHAT'S NOT?

Doel: Voorstellen formuleren rond de actie.

In stap 2 hebben jullie de knelpunten en de te verwachten problemen opgelijst. In stap 3 wordt gezocht naar **ideeën en oplossingen** voor deze knelpunten. De leerlingenraad kan samen brainstormen en navraag doen bij de begeleider en bij de directie wat de mogelijkheden zijn. Ook op de Schoolsnakker-website vind je per actiefiche nuttige tips en suggesties.

De begeleider moet erop toezien dat de voorstellen van de leerlingen realistisch en haalbaar zijn. Hierbij moet hij of zij wel opletten om dit op een opbouwende manier en met een positieve ingesteldheid te doen. De leerlingen mogen niet ontmoedigd worden!

Om tot een succes te komen kan bij het formuleren van oplossingen bij voorkeur vanuit positieve boodschappen rond de problematiek vertrokken worden: niet verbieden (eet geen snoep, haal de automaten weg), maar motiveren (eet meer fruit, kies voor gezonde tussendoortjes, drink meer water). Formuleer welke oplossingen gerealiseerd kunnen worden en wat (voor dit schooljaar) als eindresultaat verwacht wordt.

Per fase neemt elke leerling één of meer taken op zich, bijvoorbeeld info opzoeken over het onderwerp, contacteren van betrokkenen binnen en buiten de school (leveranciers). De leerlingen kunnen onderling afspreken wie wat doet, maar indien nodig kan de begeleider dit op zich nemen. Een **taakverdeling** is nodig voor een samenwerkingsproject en essentieel om snel resultaat te boeken. Bepaal ook wie er in het Schoolsnakker-team zit: de volledige leerlingenraad, of een kleiner groepje? Of breng leerlingen uit verschillende klassen en leerkrachten samen!

Om de **hele school te overtuigen** van het belang van de actie kan een infosessie (per graad of per klas b.v.) gegeven worden: wat gaan jullie doen en waarom? Deel de resultaten mee van de enquête die jullie gehouden hebben. Ook een quiz om de kennis van de medeleerlingen en leerkrachten te testen over dranken, tussendoortjes en gezondheid is leuk en informatief.

De **SMART-criteria** die vaak gebruikt worden in project management kunnen een goed hulpmiddel zijn bij deze stap. Met deze criteria kan je evalueren of de doelstellingen ook geschikt zijn voor het individuele project. SMART staat voor:

- **Specifiek:** het doel moet concreet omschrijven wat je wil bereiken, liefst door middel van een getal, percentage of frequentie. Zeg bijvoorbeeld niet gewoon "de leerlingen moeten meer fruit eten", maar "we streven naar het eten van minstens 2 stukken fruit per dag." De eerste formulering is heel algemeen, de laatste is veel concreter.
- **Meetbaar:** het moet duidelijk meetbaar zijn wanneer of in hoeverre het gewenste resultaat bereikt is. Bijvoorbeeld in de loop van het project een regelmatige steekproef uitvoeren bij de studenten met de vraag hoeveel fruit ze eten per dag.
- **Acceptabel, aanvaardbaar:** de doelstellingen moeten haalbaar zijn met een redelijke (acceptabele) inspanning. De kans dat de doelstellingen gehaald worden moet redelijk zijn, begin niet aan iets dat vooraf al een verloren zaak is. Voorbeeld: streef er niet naar om op één schooljaar tijd alle frisdranken uit de automaten te krijgen.
- **Relevant:** dit heeft een tweeledige betekenis. De individuen (leerlingen) moeten over de nodige kennis en vaardigheden beschikken om de doelstellingen te halen, én de organisatie (school) moet er belang bij hebben. Maak dus een bewuste keuze.
- **Tijdsgebonden:** maak een tijdschema op voor de verschillende stappen van het project, en bepaal wanneer je gaat evalueren en hoe je het project uiteindelijk gaat afbouwen of verder zetten.

Deze criteria kunnen elkaar gedeeltelijk overlappen.

Checklist bij stap 3:

1. Lijst met knelpunten bespreken en oplossingen zoeken.
2. Omschrijf welk eindresultaat verwacht wordt.
3. Taakverdeling: wie gaat wat doen?
4. Medeleerlingen en leerkrachten informeren en overtuigen.

STAP 4: WAT, HOE, WIE EN WANNEER?

Doel: Actieplan op papier, aangepast aan het thema.

In deze laatste voorbereidende stap worden er concrete oplossingen geformuleerd: een **actieplan wordt opgesteld** voor de uitwerking van de gekozen actie.

Het actieplan moet een antwoord bieden op de volgende vragen:

- WAT moet er precies gebeuren? - lijst met acties
- HOE kan dit gerealiseerd worden? - praktische uitwerking
- WIE doet wat? - taakverdeling
- HOE gaan we dit bekendmaken? - reclame
- HOEVEEL gaat het kosten? - prijsbeleid, budget
- WAAROM doen we dit? - argumenten

Stel bij dit actieplan ook een tijdschema op: WANNEER zullen de acties plaatsvinden?

Als de leerlingenraad het eens is over dit actieplan, stappen ze opnieuw naar de directie. Het actieplan wordt voorgelegd en officieel gemaakt worden door ondertekening van het tweede deel van de intentieverklaring. Op deze manier bevestigen alle partijen nogmaals hun engagement.

Op deze voorstelling van het actieplan kan ook de externe begeleider (van het Logo, VIG of CLB) uitgenodigd worden. Zo zijn ook zij op de hoogte van jullie plannen en kunnen ze indien nodig ondersteuning bieden.

Een belangrijk aspect uit het stappenplan dat met de directie moet besproken worden is het budget. Bij stap 1 is dit al kort ter sprake gekomen, zodat je in het begin al een eerste zicht hebt op wat er beschikbaar is om dan in deze stap concreter te bepalen welke investering van de school gevraagd wordt en waaraan eventuele inkomsten zullen besteed worden.

Als er geen akkoord bereikt wordt binnen de leerlingenraad of tussen de leerlingenraad en de directie kan de begeleider als bemiddelaar optreden om tot een oplossing te komen.

Checklist bij stap 4:

1. Actieplan opstellen met antwoord op de volgende vragen:
 - a. WAT moet er precies gebeuren?
 - b. HOE kan dit gerealiseerd worden?
 - c. WIE doet wat?
 - d. HOE gaan we dit bekendmaken?
 - e. HOEVEEL gaat het kosten?
 - f. WAAROM doen we dit?
2. Akkoord binnen de leerlingenraad en met directie? Het 2^e deel van de intentieverklaring wordt ondertekend.

STAP 5: ACTIE!

Doel: Bekendmaking en uitvoering van het actieplan.

De geplande acties worden bekend gemaakt en uitgevoerd. Belangrijk is dat de volledige school bij het project wordt betrokken. Ook de ouders moeten ingelicht worden b.v. via een folder of via het schoolkrantje. Laat de leerlingen zelf beslissen op welke manier reclame gemaakt wordt voor de acties. De begeleider kan wel ondersteuning geven in de bekendmaking en de organisatie van de actie. Het aankondigen wordt best ook regelmatig tijdens het schooljaar gedaan, zodat iedereen op elk moment weet welke actie er gaande is. Om een blijvend karakter aan het project te geven is het de bedoeling dat het niet bij een éénmalige actie blijft. Er moet enige continuïteit doorheen het schooljaar in zitten. Ideaal is als er ook een verderzetting in het volgende schooljaar gepland wordt (zie stap 7).

Voorbeeld: de leerlingen kiezen de fruitfiche en organiseren een éénmalige verkoop van fruitspiesjes. Een mooie actie, maar dit zal weinig leerlingen overtuigen om meer fruit te (blijven) eten. Toch is dit zeker geen slecht initiatief, zolang het kadert binnen een bredere werking met als doelstelling de medeleerlingen bewust maken van het nut van fruit eten (door reclame te maken, testjes te verspreiden) en te zorgen dat er op elk moment fruit op school te verkrijgen is (blijvend aanbod).

Checklist bij stap 5:

- Uitvoering van het actieplan:
1. Reclame maken en acties aankondigen aan leerlingen, leerkrachten, directie en ouders (via affiches, artikel in schoolkrant...)
 2. Data vastleggen waarop acties plaatsvinden (bijvoorbeeld tijdens de opendeurdag, op een vaste dag van de week,...) gedurende het schooljaar.
 3. Taken verdelen en acties uitvoeren.
 4. Eventuele problemen samen oplossen.

STAP 6: BEPAAL JE SUCCES!

Doel: Evalueren van de actie.

Deze stap wordt vaak vergeten, maar het evalueren van de actie(s) is enorm belangrijk voor het verder zetten van het project in het volgende schooljaar, mogelijk door andere leerlingen. Er kan best eerst een evaluatie binnen de leerlingenraad gebeuren. Dit kan op basis van de vergaderingsverslagen die gemaakt zijn in de loop van het jaar. Verzamel cijfergegevens over de resultaten (hoeveel is er verkocht, hoeveel winst is er gemaakt?).

Verzamel daarna ook de reacties van directie en medeleerlingen: staan ze positief tegenover de acties? Is het gebruik van de voorkeursdranken en –tussendoortjes gestegen? Wordt er minder frisdrank geconsumeerd?

Stuur bij waar het nodig en mogelijk is.

Indien er nieuwe signalen opgevangen worden, maak hier dan notities van en bespreek wat er in de toekomst anders of nog meer kan gedaan worden. Jullie kunnen eventueel op basis van de ervaringen uit het eerste jaar een draaiboek voor het volgende schooljaar opstellen. Dit kan dan doorgegeven worden aan de nieuwe leerlingen.

Checklist bij stap 6:

1. Kom samen met de leerlingenraad om de actie te evalueren (zowel successen als problemen).
2. Noteer resultaten en eventuele verkoopcijfers.
3. Organiseer een bevraging onder de leerlingen en leerkrachten: reacties, klachten en suggesties verzamelen.
4. Stuur bij waar het nodig en mogelijk is
5. Noteer eventuele nieuwe ideeën voor de toekomst: draaiboek voor volgend jaar.

STAP 7: WE WANT MORE!

Doel: Ideeën voor een vervolg in het volgend schooljaar vastleggen.

Om in schoonheid te eindigen kunnen jullie nog een slotactie organiseren, b.v. op de opendeurday. Vergeet ook niet de behaalde resultaten bekend te maken aan de directie en aan de hele school.

Alle inspanningen die jullie gedurende het schooljaar gedaan hebben mogen niet verloren gaan, dus neem nog even de tijd om naar de toekomst te kijken. Indien het gekozen thema nog niet volledig afgewerkt is, kan er een meerjarenplan opgesteld worden. Ook als een project in theorie afgerond is, kan er aan de directie voorgesteld worden het project als een vast onderdeel van het gezondheidsbeleid op de school verder te zetten. Voorbeeld: er zijn waterfonteintjes geïnstalleerd dus er is een aanbod van gratis water voor iedereen. Maar dit moet natuurlijk opgevolgd worden: worden de fonteintjes ook gebruikt? Waarom wel of niet? Wie onderhoudt ze?

Zorg daarom dat alle nodige informatie gebundeld wordt zodat een andere groep er in het volgende schooljaar mee verder kan gaan en niet van nul moet beginnen. Er kan ook al eens gebrainstormd worden over de start met een nieuwe actiefiche uit het aangeboden pakket.

Afhankelijk van wat je wil realiseren kan je kan natuurlijk al vanaf het begin van het project afspreken dat het om een meerjarenplan zal gaan. Het is wel belangrijk om dit dan op te delen in verschillende kleine projecten en acties, zodat er toch binnen het schooljaar kleinere

successen kunnen behaald worden. Dit garandeert een blijvende motivatie van de leerlingen.
Voorbeelden:

- De leerlingen werken rond het waterproject en vragen de directie om waterfonteintjes te laten plaatsen. In afwachting kunnen dan bijvoorbeeld wel al kanten met drinkwater voorzien worden tijdens de pauzes.
- Jullie willen alle frisdranken bannen uit de school. Dit zal door de leerlingen beter aanvaard worden wanneer het aanbod en de toegankelijkheid tot frisdranken geleidelijk aan vermindert, dan wanneer er plots een volledig verbod van kracht gaat.

Checklist bij stap 7:

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Resultaten met de directie bespreken.2. Resultaten bekendmaken aan de hele school (via schoolkrant, website,...).3. Eventueel een slotactie organiseren.4. Actie integreren in gezondheidsbeleid van de school (blijvend resultaat).5. Plan opstellen voor vervolgacties of nieuwe acties in het volgend jaar. |
|---|

5. Bijlagen

1) Gesprekstechnieken: tips voor een vlotte vergadering

Om met groepen om te gaan en als **gespreksleider** op te treden, moet je bovendien over een aantal vaardigheden beschikken. Gesprekstechnieken zijn noodzakelijk om een goed groepsgesprek op gang te krijgen én te houden. Je leert dit natuurlijk vooral door het te doen, maar enkele van de technieken worden hier kort besproken:

- Luisteren en waarnemen.
Hierbij gaat de aandacht vooral uit naar lichaamstaal: kijk naar de houding en gezichtsuitdrukking van de spreker. Zoekt een groepslid oogcontact? Let op gebaren en de klank van de stem, dit zegt veel over de gevoelens van de spreker. Luisteren lijkt eenvoudig, maar is eigenlijk een heel actieve bezigheid. Je ontvangt informatie van de spreker maar tegelijkertijd geef je zelf ook informatie, meestal non-verbaal. Als groepsbegeleider moet je je van deze niet-verbale reacties bewust zijn. Werken ze aanmoedigend (knikken, oogcontact, ...) of juist afremmend (geeuwen, vermijden van oogcontact, ...)?
- Zwijgen en omgaan met stiltes.
Omgaan met stiltes is niet gemakkelijk en de reactie van de gespreksleider hangt af van de soort stilte. Een moment van stilte kan nodig zijn voor de deelnemers om de *gedachten en gevoelens te ordenen*, of om *hetgeen werd verteld te verwerken*. In deze gevallen kan de begeleider de stilte respecteren en niet reageren. In de meeste andere gevallen kan deze stilte best zo kort mogelijk duren. Bijvoorbeeld *stilte door verwarring* over wat net gezegd is. De begeleider kan de stilte doorbreken met een verduidelijkende opmerking of indien hij zelf de reden van verwarring niet kent, ernaar vragen. Stilte *uit weerstand* kan eventueel verzet tegen de begeleider betekenen. In dit geval kan de weerstand best benoemd worden. Stilte omdat *verder praten moeilijk* is voor de spreker: de begeleider zal een veilige sfeer scheppen en begrip tonen om de spreker aan te moedigen verder te gaan. Natuurlijk kan men ook gewoon *uitgepraat* zijn, en dan is het aan de gespreksleider om het initiatief over te nemen en bijvoorbeeld een samenvatting te geven of naar een volgend punt op de agenda over te gaan.
- Parafraseren en herhalen.
Dit is het kort beschrijven van de **inhoud** van wat iemand juist gezegd heeft. Het is niet hetzelfde als letterlijk herhalen, maar iets in je eigen woorden formuleren zonder meteen een eigen interpretatie eraan te geven. Op deze manier kan je:
 - Laten merken dat je interesse hebt voor wat de spreker zegt
 - Controleren of je het juist begrepen hebt
 - Hetgeen gezegd is voor iedereen duidelijker uitdrukken
 Het parafraseren gebeurt altijd op een vragende of veronderstellende toon, zodat de ander de mogelijkheid heeft om de parafrase te wijzigen of zelfs af te wijzen.
- Reflecteren.
In tegenstelling tot parafraseren, waarbij je op het inhoudelijke reageert, kan je ook ingaan op de **gevoelsmatige** kant. Hoe voelt de spreker zich op dat moment? We spreken dan van reflecteren: het benoemen van gevoelens zonder er een verklaring voor te geven. Door te reflecteren kan je:

- Laten merken dat je de gevoelens van de ander begrijpt en aanvaardt
- Ervoor zorgen dat de ander zich veilig voelt en zijn of haar gevoelens durft te uiten
- Controleren of je de gevoelens van de ander goed had ingeschat.

Dit is één van de moeilijkste gespreksvaardigheden.

○ Samenvatten.

Dit is kort beschrijven wat er is gezegd of gebeurd. Hierbij kan je zowel de inhoud als de gevoelens beschrijven.

○ Afkappen.

Afkappen doe je als je wil dat iemand ophoudt met vertellen. Dit is niet gemakkelijk, maar soms echt nodig. Bijvoorbeeld omwille van de tijd, om anderen de kans te geven aan het woord te komen. Ook om inhoudelijke redenen is afkappen soms nodig, bijvoorbeeld als iemand te erg gaat uitweiden en afdwaalt naar irrelevante onderwerpen.

Hoe op een goede manier afkappen? Probeer het volgende (in deze volgorde):

- Non-verbaal ontmoedigen om verder te spreken.
- Maak gebruik van aarzelingen of adempauzes van de spreker om zelf het woord te nemen.
- Indien mogelijk de spreker even aanraken en op dat ogenblik het woord nemen.
- Afhankelijk van de situatie kan je rustig aanbrengen dat “we aan het afdwalen zijn” of dat “dit ons te ver zou leiden”.
- Kies de meest tactvolle manier als de situatie het toelaat. Vat het verhaal van de spreker kort samen en ga dan over tot een ander onderwerp.

2) Gezondheidsbeleid en VOET/VOOD.

Per graad geven we een aantal mogelijkheden en voorbeelden om het project Schoolsnakker in te passen in de VOET of VOOD:

Eerste graad

A. Gezondheidseducatie

De leerlingen:

- 1) kunnen het belang aantonen van lichaamshygiëne voor zichzelf en voor hun omgeving.

*Hoe: Hand-, hoest en nieshygiëne;
Manipulatie van voedingswaren.*

- 3) zien in hoe het voedingsgedrag beïnvloed wordt door reclame en sociale omgeving.

*Hoe: Achtergrond van reclameboodschappen van frisdranken, snacks, water ...
Achtergrond van de sociale omgeving t.a.v. tussendoortjes, drankkeuze ...*

Extra

- 4) weten dat het gebruik en misbruik van genots- en geneesmiddelen gevolgen heeft voor de eigen gezondheid, de gezondheid van anderen, de sport- en leerprestaties en de sociale relaties.

Hoe: Lessen gebaseerd op en/of aanvullend aan de acties ondernomen door de leerlingenraad.

- 13) kunnen een goede sta-, zit-, en tilhouding demonstreren en voorbeelden geven van mogelijke klachten die optreden bij verkeerde houdingen en bewegingen.

Hoe: ...Bewegingstussendoortjes aanbieden in andere lessen dan de L.O.

- 14) zien het belang in van een evenwichtige tijdsbesteding van (school-)werk, rust, ontspanning, beweging en de invloed ervan op de lichaamsconditie.

Hoe: ...Bewegingstussendoortjes aanbieden in andere lessen dan de L.O.

B. Leren leren

De leerlingen:

- 8) kunnen hun werktijd plannen en het nodige materiaal selecteren en ordenen.

Hoe: Het opmaken van een actieplan gebaseerd op de schoolsnakkerfiches.

- 10) kunnen de eigen werkwijze vergelijken met die van anderen, aangeven waarom iets fout gegaan is en hoe fouten vermeden kunnen worden.

Hoe: Evaluatie van hun actieplan en van de verschillende stappen + de bijsturing(en).

- 12) zijn bereid ordelijk, systematisch en regelmatig te werken.

Hoe: Het uitvoeren / evalueren en bijsturen van de actie(s.)

C. Milieueducatie

De leerlingen:

- 3) gaan zorgzaam om met lucht, water en bodem in de eigen leefomgeving.

Hoe: Leren omgaan met het gebruik van waterfonteinen en stromend water.

- 10) kunnen door een eenvoudig kwalitatief en kwantitatief onderzoek aantonen welke afvalstoffen in de eigen leefomgeving voortgebracht worden.

Hoe:...Acties die aantonen hoe groot de geproduceerde afvalberg is op de school (blikjesmeter, wegen van PMD-zakken ...)

Extra:

11) kunnen illustreren dat zij door het voorkomen van afval en door hergebruik kunnen bijdragen tot de beperking van de afvalproductie en passen dit toe.

12) kunnen uitleggen wat er met niet-gerecycleerd afval uit hun eigen leefomgeving gebeurt.

Hoe: De acties van de leerlingenraad bespreken in de klas;

Het organiseren van educatieve uitstappen (Eco-huis; Huis van de Toekomst...);

Werken met informatie en lespakketten van het internet.

D. Opvoeden tot burgerzin

De leerlingen:

1) kunnen aan de hand van het schoolreglement hun rechten en plichten concreet illustreren.

Hoe: Acties van de leerlingenraad hebben een impact op het schoolreglement.

2) kennen de functies en verantwoordelijkheden van al wie bij de school betrokken is en kunnen gebruik maken van de middelen die er bestaan om hun vragen, problemen, ideeën of meningen kenbaar te maken.

Hoe: Contacten leggen om acties op te zetten en tot een goed einde te brengen.

4) kunnen voor conflicten in de omgang met leeftijdgenoten oplossingen bedenken en zijn bereid om ze uit te voeren.

Hoe: Via de netwerking van de leerlingenraad in de school bereiken belangrijke discussiepunten van de leerlingenraad ook alle leerlingen, bijvoorbeeld via de klasverantwoordelijken en ondersteunende leerkrachten kunnen deze discussies ook in de klas;

Vergadertechnieken, communicatie, bereiken van consensus ... leren rekening houden met de mening van alle leerlingen.

5) zijn bereid zich in te zetten voor solidariteits- en andere acties in de klas of op school.

Hoe: Het feit dat men een of meerdere Schoolsnakker-acties op touw zet.

Extra:

7) kunnen zich een beeld vormen van het gedrag van mannen en vrouwen in de maatschappij in het algemeen en het gezin in het bijzonder, en dit toetsen in de eigen leefkring.

Hoe: Bij de schoolsnakkeractie(s) de ouders betrekken.

8) weten waar ze terecht kunnen bij problemen in hun eigen leefkring.

Hoe: Ondersteuningsaanbod van de leerlingenbegeleiding en/of het CLB.

9) kunnen de invloed van de media op hun eigen denken en handelen illustreren en kennen de mogelijkheden van het gebruik ervan ten voordele van de eigen vorming.

10) kunnen een kritische houding aannemen ten aanzien van allerlei vormen van berichtgeving.

Hoe: Zowel op school- als op klasniveau:

– reflecteren over het uitgebreide aanbod (internet, kranten en tijdschriften ...) i.v.m. gezondheid;

– leren omgaan met al deze informatie.

13) illustreren dat elk beleid rekening moet houden met ideeën, standpunten en belangen van diverse betrokkenen.

Hoe: Vooraleer met een schoolsnakkeractie te starten, zal men zeker rekening moet houden met ideeën, standpunten en belangen van alle betrokkenen.

E. Sociale vaardigheden

Extra:

Hoe: Door Schoolsnakker via de leerlingenraad op de school te organiseren, komen alle eindtermen van dit vakoverschrijdende domein in min of meerdere mate aan bod afhankelijk van de situatie, de aanpak,

De netwerking van de leerlingenraad in de school speelt hierbij een cruciale rol.

De leerlingen kunnen:

- 1) zich als persoon present stellen: uitkomen voor een eigen mening en respect opeisen voor de eigen lichamelijke en seksuele ontwikkeling.
- 2) respect en waardering voor anderen opbrengen: de eigenheid van medeleerlingen accepteren en waarderen.
- 3) zich dienstvaardig tegenover anderen opstellen: het bijstaan van medeleerlingen bij schooltaken en schoolactiviteiten.
- 4) om hulp vragen en dankbaarheid tonen in probleemsituaties.
- 5) in groepsverband meewerken en een toegewezen opdracht uitvoeren.
- 6) bij een opgegeven groepstaak of bij een groepsdiscussie leiding geven.
- 7) op gepaste wijze kritiek uiten tegenover een ander tijdens een groepswerk.
- 8) opkomen voor de eigen rechten en voor de rechten van anderen uit de groep.
- 9) zich discreet opstellen in een gezelschap en ten aanzien van vertrouwelijke informatie.
- 10) ongelijk of onmacht toegeven in een discussie of in een spelsituatie.
- 11) het verschil herkennen tussen verbaal en niet-verbaal gedrag bij zichzelf en bij anderen in concrete groepssituaties.
- 12) beheersen elementen van het communicatieve handelen:
 - actief luisteren en weergeven wat een andere inbrengt;
 - toegankelijk zijn en feed-back geven over eigen gevoel;
 - verduidelijken waarom zij voor een bepaald gedrag gekozen hebben;
 - assertief zijn en opkomen voor de rol die zij op zich nemen in een groepsopdracht;
 - effectbesef hebben en over hun eigen gedrag reflecteren;
 - anderen de kans geven om te reageren.
- 13) De leerlingen leggen contact met anderen binnen de groep en staan open voor contact met anderen buiten de groep.
- 14) De leerlingen kunnen in een groepsdiscussie hun mening weergeven, handhaven en bijsturen.
- 15) De leerlingen kunnen onder begeleiding een taakgroep organiseren en bevorderen de onderlinge verstandhouding.
- 16) De leerlingen kunnen uit aangeboden informatie, leef- en omgangsgewoonten binnen gezinnen of culturen weergeven en hun eigen gedrag daartegenover verwoorden en bespreekbaar stellen.

F. ICT

Hoe: Het opzetten van Schoolsnakker impliceert ICT-gebruik, dit geldt voornamelijk voor de actieve deelnemers aan de acties.

Extra: Via de netwerking en door ondersteuning vanuit verschillende vakken kan men dit ICT-gebruik uitbreiden tot alle leerlingen.

De leerlingen:

- 5) kunnen ICT gebruiken om eigen ideeën creatief vorm te geven.
- 6) kunnen met behulp van ICT digitale informatie opzoeken, verwerken en bewaren.
- 7) kunnen ICT gebruiken bij het voorstellen van informatie aan anderen.
- 8) kunnen ICT gebruiken om op een veilige, verantwoorde en doelmatige manier te communiceren.
- 9) kunnen afhankelijk van het te bereiken doel adequaat kiezen uit verschillende ICT-toepassingen.

Tweede graad

A. Gezondheidseducatie

De leerlingen:

- 1) verzorgen en gedragen zich hygiënisch.

Hoe: Hand-, hoest en nieshygiëne;

Manipulatie van voedingswaren.

2) hanteren de richtlijnen voor een gezonde voeding, voor de aankoop en bewaring van voedingsmiddelen en de hygiënische bereiding van maaltijden.

Hoe: Manipulatie van voedingswaren.

6) kunnen omgaan met taakbelasting, examenstress en teleurstellingen.

Hoe: het combineren van de extra taken die Schoolsnakker met zich meebrengt en de lesopdrachten.

Extra:

7) tonen het belang aan van ergonomie en nemen een gevarieerde zithouding aan in leef- en werkomgeving.

Hoe: bewegingstussendoortjes in andere dan de lessen L.O.

B. Leren leren

De leerlingen kunnen:

2) diverse informatiebronnen en –kanalen kritisch kiezen en raadplegen met het oog op te bereiken doelen.

Hoe: Het opmaken van een actieplan gebaseerd op de Schoolsnakkerfiches.

5) 'probleemoplossingsstrategieën' toepassen en de resultaten evalueren

Hoe: evaluatie en bijsturing van Schoolsnakker zowel door de leerlingenraad als door zijn netwerk.

7) hun leerproces beoordelen op doelgerichtheid en zonodig aanpassen

Hoe: evaluatie en bijsturing van Schoolsnakker zowel door de leerlingenraad als door zijn netwerk.

De leerlingen beseffen dat:

9) ze de oorzaak van slagen en mislukken vaak subjectief toeschrijven

10) het affectieve het leerproces beïnvloedt

Hoe: evaluatie en bijsturing van Schoolsnakker zowel door de leerlingenraad als door zijn netwerk.

Opmerking: afhankelijk van de globale aanpak is het nastreven van deze VOET van toepassing voor een beperkte groep (leerlingenraad) of voor het gros van de leerlingen van deze graad.

C. Milieueducatie

Extra:

De leerlingen:

1) kunnen milieuaspecten op school identificeren en gericht zoeken naar informatie m.b.t. omgaan met middelen, grondstoffen en verbruiksgoederen.

2) zijn bereid tot een duurzaam gebruik van grondstoffen, goederen, energie en vervoermiddelen.

3) kunnen aan een milieuzorgsysteem op school meewerken en zoeken hierbij naar acties die bijdragen tot een duurzame oplossing voor een bepaald milieuprobleem.

4) kunnen contacten leggen met buitenschoolse milieu-instanties bij het werken aan het milieuzorgsysteem en sensibiliseren de school voor een milieusparend gedrag.

5) kunnen omgaan met het gegeven dat een duurzame oplossing voor een milieuprobleem afhangt van relationele en niet-relationele factoren en niet altijd beantwoordt aan hun verwachtingen.

Hoe: zowel op school- als op klasniveau:

- ondersteuning van de ondernomen schoolsnakkeracties
- in combinatie met MOS-projecten;

D. Opvoeden tot burgerzin

Actief burgerschap en besluitvorming

De leerlingen:

- 9) kunnen besluitvorming op reële schoolse situaties toepassen.
- 10) oefenen inspraak en participatie in de school en beargumenteren het belang ervan ook in andere organisatievormen.
- 11) kunnen meerderheids- en minderheidsstandpunten onderscheiden en benoemen.
- 12) kunnen rechten en plichten binnen een concrete situatie uitleggen.
- 13) kunnen verschillende belangen op korte en langere termijn afwegen.
- 14) spannen zich in om de belangstelling, de standpunten en de argumenten van anderen te respecteren.
- 15) spannen zich in om voorstellen en argumenten genuanceerd te benaderen.
- 16) voelen zich aangesproken om binnen en buiten de school verantwoordelijkheid op te nemen en deel te nemen aan allerlei initiatieven.

Hoe: door het opzetten van Schoolsnakker gebaseerd op een groot draagvlak (leerlingenraad, schoolteam, ouderparticipatie ...) en de netwerking daar rond.

E. Sociale vaardigheden

Extra:

Hoe: Door Schoolsnakker via de leerlingenraad op de school te organiseren, komen alle eindtermen van dit vakoverschrijdende domein in min of meerdere mate aan bod afhankelijk van de situatie, de aanpak ...

De netwerking van de leerlingenraad in de school speelt hierbij een cruciale rol.

De leerlingen:

- 1) zoeken welke relatievormen ze vaak gebruiken en in welke context.
- 2) oefenen zich in relatievormen die ze minder goed beheersen, bijvoorbeeld:
 - Zich als persoon present stellen en respect en waardering uitdrukken voor anderen;
 - Zich dienstvaardig opstellen, om hulp vragen en dankbaarheid tonen;
 - Leiding geven, verantwoordelijkheid nemen en meewerken;
 - Kritiek uiten en zich verdedigen, neen zeggen;
 - Discreet en terughoudend zijn;
 - Ongelijk of onmacht toegeven.
- 3) uiten hun eigenwaardegevoel en opvattingen.
- 4) worden zich bewust van en houden rekening met (on)gewenste effecten in een interactie.
- 5) herkennen functie en belang van een aantal elementen van goede communicatie en geven aan welke van deze elementen zij al beheersen.
- 6) oefenen zich in elementen van het communicatieve proces die ze minder goed beheersen, bijvoorbeeld:
 - Actief luisteren;
 - Beslissen over een mogelijke eigen reactie
 - Zich helder uitdrukken in ik-termen.
- 7) zijn bereid om de inbreng van de gesprekspartner ernstig te nemen.
- 8) kunnen het belang aangeven van volgende kenmerken van relaties: afspraken, regels, rolpatronen, machtsverhoudingen en gelijkwaardigheid.
- 9) kunnen aangeven dat men binnen een relatie keuzes maakt en dat men een relatie vorm geeft op basis van inzicht in haar kenmerken.
- 10) oefenen zich in het opbouwen en onderhouden van een relatie door:
 - In overleg afspraken te maken en raken te verdelen.
 - Bewust/bedachtzaam om te gaan met gevoelens;
 - Verschillen en conflicten binnen een relatie herkennen en er mee om te gaan;

- Zich weerbaar op te stellen en persoonlijke autonomie te behouden;
 - Het afwegen van het belang van een relatie t.o.v. hun andere relaties;
 - Om te gaan met vormen van afscheid nemen.
- 11) accepteren verschillen en hechten belang aan respect en zorgzaamheid binnen een relatie
- 12) passen belangrijke elementen van overleg en gezamenlijke probleemoplossing toe, bijvoorbeeld:
- Zoeken en aanbrengen van argumenten voor en tegen;
 - Voortbouwen op andermans inbreng;
 - Gezamenlijk zoeken naar een probleem-oplossingswijze en ze toepassen;
 - Meewerken aan het proces van besluitvorming;
 - De wijze van samenwerking evalueren.
- 13) zijn bereid om samen te denken, te argumenteren en te discussiëren om met anderen een situatie te verbeteren of een probleem op te lossen.

Derde graad

A. Gezondheidseducatie

De leerlingen:

8) participeren aan het gezondheids- en veiligheidsbeleid op school en in hun omgeving.

Hoe: schoolsnakkeractie(s).

Extra:

1) nemen een kritische houding aan tegenover hun voedingspatroon en zijn bereid het aan te passen, rekening houdend met criteria voor een evenwichtige voeding binnen diverse voedingsystemen.

2) benoemen risicofactoren voor eetstoornissen en de gevolgen daarvan.

Hoe: Lessen gebaseerd op en/of aanvullend aan de acties ondernomen door de leerlingenraad.

B. Leren leren

De leerlingen kunnen:

2) diverse informatiebronnen en –kanalen kritisch kiezen en raadplegen met het oog op te bereiken doelen.

4) zelfstandig informatie kritisch analyseren en synthetiseren

6) verwerkte informatie functioneel toepassen in verschillende situaties

Hoe: Bovenvermelde 3 VOET zijn voornamelijk van toepassing voor de leerlingen nauw betrokken het opmaken van een actieplan gebaseerd op de schoolsnakkerfiches.

10) een realistische werk- en tijdsplanning op langere termijn maken.

11) hun leerproces sturen, beoordelen op doelgerichtheid en zonodig aanpassen.

12) toekomstige conclusies trekken uit leerervaringen.

13) de oorzaak van slagen en mislukken objectief toeschrijven.

14) in hun leerproces rekening houden met het affectieve.

Hoe: evaluatie en bijsturing van Schoolsnakker zowel door de leerlingenraad als door het ondersteunend netwerk.

Afhankelijk van de globale aanpak is het nastreven van deze VOET van toepassing voor een beperkte groep (leerlingenraad) of voor het gros van de leerlingen van deze graad.

20) kunnen omgevingsinvloeden op het keuzegedrag onderkennen en er zich tegenover positioneren.

Hoe: aanbod op school in het kader van een omgevingsdeterminant van het gezondheidsgerelateerde gedrag.

Extra:

te hanteren in de klaspraktijk: rollenspelen, discussies ...

C. Milieueducatie

Extra:

De leerlingen:

1) kunnen beschikbare communicatiekanalen en milieu-educatieve netwerken aanwenden bij milieu-initiatieven en -projecten.

Hoe: via een schoolsnakkeractie.

2) kunnen het norm- en grensoverschrijdend karakter van milieuvervuiling bij productie en verbruik illustreren.

3) zijn bereid de milieureglementering toe te passen.

4) hebben bij het kopen van goederen en verbruiken van diensten oog voor nieuwe milieuvriendelijke alternatieven of kleinschalige initiatieven in het kader van een duurzame ontwikkeling.

5) zijn bereid actief deel te nemen aan het maatschappelijke debat over natuur- en milieubeleid.

Hoe: zowel op school- als op klasniveau:

- ondersteuning van de ondernomen schoolsnakkeracties
- in combinatie met MOS-projecten;
- debat rond invulling schoolautomaten;
- acties Schoolsnakker i.s.m. externen ...

E. Sociale vaardigheden

Extra:

De leerlingen:

4) communiceren doelgericht, bijvoorbeeld:

- toetsen elkaars interpretatie en stemmen die zonedig op elkaar af;
- brengen de eigen gevoelens en gedachten tot uiting;
- herkennen en gaan om met vooroordelen en uitingen van ongepaste beïnvloeding (intimidatie, manipulatie ...);

5) hebben er oog voor dat ze wensen en situaties benaderen vanuit eigen en andermans authenticiteit en expressie.

6) helpen mee aan het formuleren en realiseren van groepsdoelstellingen door bijvoorbeeld:

- contacten te maken;
- te overleggen en afspraken te maken;
- taken en functies te verdelen;
- belangen af te wegen en te bemiddelen;
- bij te dragen aan een goed functioneren van de groep als groep;

7) kunnen het belang en de mogelijke risico's aangeven van het behoren tot formele en informele maatschappelijke netwerken en kunnen de voordelen ervan gebruiken.

8) streven naar een evenwicht tussen eigen wensen, verlangens en belevingen, en het groepsbelang.

9) kunnen omgaan met hiërarchie, macht en regelgeving.

10) engageren zich om een eigen verantwoordelijkheid op te nemen.

Hoe: Bovenvermelde VOET komen aan bod door schoolsnakker-acties i.s.m. de leerlingenraad op de school te organiseren. De netwerking van de leerlingenraad in de school speelt hierbij een cruciale rol.

3) Intentieverklaring.**INTENTIEVERKLARING****DEEL 1,****Datum: .../.../.....**

Ondergetekende, hierna genoemd directeur van de school steunt de leerlingenraad, vertegenwoordigd door bij het uitwerken van een voorstel tot actie in kader van een drank - en tussendoortjesbeleid in de school. Deze actie past in het gezondheidsbeleid van onze school.

Het uitwerken van een actie verloopt aan de hand van het actiepakket 'Schoolsnakker'. Hierbij wordt in de eerste fase een voorbereiding getroffen om een actie op te zetten. Hiervoor wordt een plan uitgewerkt en dit actieplan wordt in een 2^{de} fase aan de directie voorgelegd (zie DEEL 2). Dit document wordt ook ter ondertekening voorgelegd aan het Lokaal Gezondheidsoverleg (zie website voor adressen) of het CLB, waar zowel de directie als de leerlingenraad met vragen terecht kunnen in verband met hun actie.

Directeur
Naam:
Handtekening en datum

Vertegenwoordiger leerlingenraad
Naam:
Handtekening en datum

DEEL 2,**Datum: .../.../.....**

De leerlingenraad heeft een actie als prioriteit gekozen. Een kopie van het actieplan wordt voorgelegd en eventueel mondeling besproken met de directeur. In overleg met de directeur is bepaald dat de activiteiten vermeld in het actieplan op school zullen uitgevoerd worden in het schooljaar 20. . – 20. . .

De leerlingenraad engageert zich om de activiteiten uit te voeren en de resultaten bekend te maken aan de directeur en de hele school.

De directeur engageert zich om deze activiteiten en de leerlingenraad te ondersteunen en de positief geëvalueerde activiteiten te integreren in het gezondheidsbeleid van de school.

Bijlage: actieplan

Directeur
Naam:
Handtekening en datum

Vertegenwoordiger leerlingenraad
Naam:
Handtekening en datum

Vertegenwoordiger Logo/CLB/VIG
Naam:
Handtekening en datum

6. Referenties.

- 1) Brochure voor begeleiders van de leerlingenraad. Vlaamse Scholierenkoepel vzw.
- 2) Gespreksvaardigheden uit Bijlage 2 van Feel Free, rookstopprogramma voor jongeren (VIG 2007).
- 3) SMART-criteria van www.wikipedia.org
- 4) Met dank aan Anny Devreker voor de bijlage over vakoverschrijdende eindtermen.

Bijkomende informatie nodig?

Neem contact op met:

- Vlaams Instituut voor Gezondheidspromotie (02/422.49.49, vragen naar Loes Neven)
- Het Logo uit uw regio via www.vlaamselogos.be
- Uw CLB

of stel uw vraag via www.schoolsnakker.be (Contact)

Veel succes!

Schoolsnakker is een initiatief van
Vlaams Instituut voor Gezondheidspromotie vzw,

in samenwerking met
Logo's Vlaanderen
CLB GO! en VCLB-koepel,

en met financiële steun van
Vlaamse Overheid
Alpro® soya