



RAATK

HANDLEIDING VOOR
LEERKRACHTEN

PIMENTO



RAKattack! // P.3

Waarom // P.4

Eindtermen // P.4

Go, go, go! // P.5

De rolverdeling // P.6

De opdrachten // P.11

Een plan op maat van jouw school // P.14

Terugkoppeling // P.17

Checklist // P.19

Deze handleiding hoort bij het boek
RAKattack voor leerlingen.
Te verkrijgen via epo.be of pimento.be



RAKattack!

RAK staat voor Random Acts of Kindness.
Letterlijk te vertalen als 'willekeurige daden van vriendelijkheid'.
Wij vertalen het liever als:

'vriendelijkheid werkt aanstekelijk'

Het komt erop neer dat je een kleine goede daad doet voor een ander. Je bezorgt daarmee niet alleen jezelf een fijn gevoel, maar ook de andere. En dat nodigt die andere dan weer uit om op zijn/haar manier met een kleingebaar iemand anders te inspireren. En dat nodigt dan weer... Enfin, we moeten er niet veel woorden aan vuil maken: een kettingreactie van goede daden is het resultaat!

Iedereen heeft een 'RAKtivist®' in zich.

Hou je de deur open voor iemand? Wens je iemand een fijne dag? Krijgt de kassierster van jou een glimlach? Dan ben ook jij een RAKtivist®! Kortom, iedereen die gelooft dat die een verschil kan maken door vriendelijk te zijn en hiermee anderen te inspireren, mag zichzelf RAKtivist® noemen.

ATTACK!

Waarom?

Waarom zou je met dit RAK-boek aan de slag gaan? Internationaal onderzoek heeft uitgewezen dat een positieve invloed van peers (peersupport¹) binnen een schoolcontext essentieel is om het welzijn te vergroten in scholen en pesten te voorkomen. Ondersteund en aanvaard worden door je leeftijdsgenoten is uiteraard belangrijk om je goed te voelen op school. Met kleine en grotere opdrachten stimuleer je leerlingen om zich in te zetten voor elkaar en zo van je school een peersupportvriendelijke school te maken en de kans op pesten te verminderen.

Eindtermen

Hieronder zetten we de eindtermen die gekoppeld kunnen worden aan het RAK-boek alvast op een rijtje.

1. Competenties op het vlak van lichamelijk, geestelijk en emotioneel bewustzijn/gezondheid
2. Sociaal-relatieve competenties
3. Burgerschapscompetenties met inbegrip van competenties inzake samenleven
4. Zelfbewustzijn en zelfexpressie, zelfsturing en wendbaarheid
5. Leercompetenties met inbegrip van onderzoekscompetenties, innovatiedenken, creativiteit, probleemoplossend en kritisch denken, systeembdenken, informatieverwerking en samenwerken

¹ Peers zijn lotgenoten. Mensen die op een of andere manier met elkaar verbonden zijn en elkaar vanuit die rol (h)erkennen, versterken en ondersteunen. In het geval van het RAK-boek zijn jongeren elkaars peers omdat ze zich in dezelfde schoolcontext bewegen en expert zijn van hun leefwereld.



Go, go, go!

Er zijn verschillende manieren waarop je het RAK-boek kan gebruiken. Zorg dat iedere leerling zijn persoonlijk RAK-boek heeft en je bent zo goed als vertrokken. Aan de hand van deze drie stappen, kom je tot een integrale aanpak van het RAK-boek op jouw school:

1. Verdeel de rollen: wie doet wat?
2. Bezorg iedere leerling een RAK-boek: welke opdrachten zijn er en hoe ga je ermee aan de slag?
3. Kies een plan van aanpak op maat van jouw school: dagelijkse, wekelijkse of jaarlijkse kost?

1 DE ROLVERDELING



Om van het RAK-boek een succes te maken, is het belangrijk om stil te staan bij de verschillende rollen die zowel de leerlingen, leerkrachten als andere betrokkenen kunnen opnemen. Hieronder staan de verschillende rollen uitgeschreven met hun concrete taken: de uitvoerders, de trekkers en de entourage. Bekijk wie welke rol kan en wil opnemen, integreer zo het RAK-boek op maat van jouw school en word een echte RAK-school!

DE UITVOERDERS



Dé rol voor leerlingen. Iedere leerling heeft een persoonlijk RAK-boek. In hun RAK-boek staan opdrachten die ze kunnen uitvoeren. Dat is dan ook meteen het enige waarmee ze bezig moeten zijn.

Ook voor jou en de rest van het leerkrachtenteam en collega's (directie, secretariaatsmedewerker, CLB-medewerker, ...) is dit een goede rol. Neem zelf een exemplaar onder de arm en geef het goede voorbeeld. Trakteer jouw klas eens op een zelfgemaakt gebakje!

Tips & tricks voor de uitvoerders

- ▶ Gewoon **doen** wat er staat!
- ▶ Duwtje in de rug nodig of extra hulp nodig bij opdrachten? Spreek dan je RAK-leerkracht(en) aan en zij helpen je graag verder.
- ▶ Het RAK-boek is helemaal van jou, maak er iets moois van. Scheur, knip, plak, kleur, ... **Personaliseer het** en hou er een mooie herinnering aan over.

De trekkers bewaken het overzicht. Ze zijn er om iedereen op de hoogte te brengen van hoe alles verloopt en zijn het aanspreekpunt voor uitvoerders en de entourage (zie verder). Naast communicatie naar leerlingen, leerkrachten en andere betrokkenen, zetten deze personen ook de lijnen uit om de implementatie van het RAK-boek binnen de school te integreren.

Zorg ervoor dat je het RAK-project met enkele gemotiveerde collega's uitwerkt. Deze groep schrijft een aantal richtlijnen uit zodat de verwachtingen voor iedereen duidelijk zijn. Wanneer start het project, wanneer eindigt het, de organisatie van een tussentijdse evaluatie, dat zijn een aantal zaken die deze groep op punt zet. Op deze manier zorg je meteen voor een vlot verloop.

Tips & tricks voor de trekker

- ▶ Zorg voor één **eindverantwoordelijke**. Op deze manier heeft steeds iemand een overzicht van alles en vermijd je verwarring of miscommunicatie.
- ▶ Plan **structureel** RAK-momenten in voor, na of tijdens een van de lessen om poolhoogte te nemen bij de leerlingen over hoe alles loopt. Of organiseer een wedstrijd 'strafste RAK-klas' van de school. Hoe meer het thema leeft op school, hoe groter de bijdrage van iedereen.



► **Motiveer**

- ▲ Spreek leerlingen en collega's aan op wat er zich voor-
doet. Welke opdrachten worden uitgevoerd? Welke
grotere opdrachten zijn er gepland? Welke opdrach-
ten slaan aan of net niet?
- ▲ Koppel geregeld terug met de uitvoerders en entou-
rage: hoe liepen de uitgevoerde opdrachten? Is er
extra hulp nodig? Geef erkenning voor de uitgevoerde
opdrachten of deel schouderklopjes uit aan de onder-
steuners. Indien nodig kan je bijsturen.
- ▲ Spreek leerlingen aan en daag ze uit om opdrachten
te doen (samen of met iemand anders).

► **Communiceer:** zorg dat de ondersteuners en uitvoerders steeds op de hoogte zijn van wat er gebeurt rond het RAK- boek (vb. kleinere of grotere opdrachten, klasoverschrij- dende opdrachten).

- ▲ Voorzie een centrale plek waar iedereen bij kan en
waar je een overzicht hangt van grotere opdrachten die
worden uitgevoerd en wanneer (vb. ontbijt in de klas)
- ▲ Hou iedereen op de hoogte door bijv. een opdracht
van een leerling in de kijker te zetten op Smartschool,
de website van de school of via sociale media
- ▲ Breng ouders op de hoogte d.m.v. een brief
- ▲ Geef een extra woordje uitleg op een teamvergade-
ring of klassenraad, of wie weet kan je er wel een vast
vergaderpunt van maken



Niet iedereen zal zijn/haar schouders volledig mee onder het project kunnen zetten. Toch is het belangrijk om **iedereen een rol te geven**. Ben je geen doener of trekker? Dan behoor je tot de entourage. Dit zijn de mensen die weten wie de trekkers zijn en de uitvoerders kunnen doorverwijzen. Het spreekt voor zich dat de mensen van de entourage algemeen op de hoogte zijn van wat er gebeurt rond het RAK-boek.

Ze kunnen uiteraard steeds een andere rol opnemen of binnen hun mogelijkheden de **nodige ondersteuning** bieden. Denk hier aan secretariaat-medewerkers, keukenpersoneel, conciërge, ouders, sympathisanten, oud-leerlingen, internaat medewerkers, ...

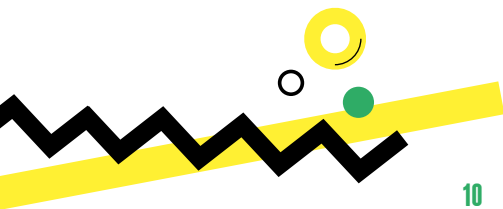
De entourage kan ook mee **de uitvoerders motiveren en aanmoedigen**. Het kan best zijn dat uitvoerders of trekkers jou aanspreken voor extra hulp bij bepaalde opdrachten. Of als je merkt dat er nog duwtjes in de rug nodig zijn, dan kan de entourage haar steentje bijdragen. Spreek de uitvoerders aan en vraag hen wat ze nodig hebben om tot actie over te gaan. Dat kan gebeuren door toezichhouders tijdens de speeltijd, tijdens een uur met de klastitularis of gewoon tijdens een andere les.

Las een aantal momenten in tijdens de les, speeltijd of lunchpauze waar je met de uitvoerders terugkoppelt en vraagt hoe het loopt. **Onderschat de rol van de entourage niet**. Zij zorgt mee voor de gedragenheden binnen de hele school!



Tips & tricks voor de entourage

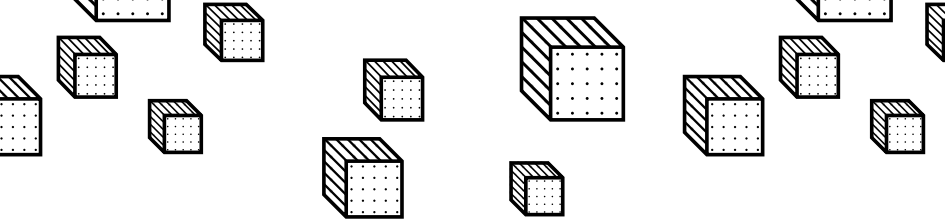
- ▶ Je zal heel wat zien gebeuren op school, geef daar gerust **erkenning** voor. Als je iets leuk vindt, laat het dan even weten! Ook dat is heel RAK.
- ▶ Denk je een trekker of doener te kunnen **helpen**? Zeg dan vooral 'ja' en draag op deze manier jouw steentje bij.
- ▶ **Moedig de uitvoerders aan** bij de opdrachten of daag ze uit om iets nieuws te proberen of zelf een opdracht te verzinnen.
- ▶ **Koppel geregeld terug** met de trekkers over wat je wel of niet ziet gebeuren: wat gaat goed, wat gaat moeizamer? Zo kunnen de trekkers bijsturen waar nodig.



2 DE OPDRACHTEN

In het RAK-boek vind je **140** opdrachten, genoeg dus om een heel jaar mee aan de slag te gaan! De meeste opdrachten kunnen de leerlingen zelfstandig en tussendoor uitvoeren. Sommige opdrachten vragen wat extra voorbereiding of ondersteuning van een leerkracht. Die opdrachten zullen ze herkennen aan dit symbool \triangle dat bij de opdracht staat. Het is dan aan de trekkers om de leerlingen hierin voldoende te ondersteunen en te motiveren. De opdrachten zijn als volgt ingedeeld, elk met hun eigen kleurcategorieën:

- ▶ **Opdrachten van mij voor jou**
Bv. Laat iemand voor wanneer je aan het aanschuiven bent.
- ▶ **Opdrachten voor mezelf**
Bv. Schrijf een brief naar je toekomstige zelf over de dingen waar je tot nu toe trots op bent.
- ▶ **Opdrachten van mij voor iedereen**
Bv. Maak positieve reclame voor je school. Dit kan een kort filmpje zijn, een getuigenis van een leerkracht, directie of leerling. Deel het zoveel mogelijk op sociale media met #topschool.
- ▶ **Opdrachten met twee of meer**
Bv. Organiseer een ontbijt met je klas.
- ▶ **Opdrachten met andere klassen**
Bv. Organiseer een megastoelendans op de speelplaats (met andere klassen). Telkens wanneer iemand afvalt, krijgt die een hartverwarmend applaus omdat hij/zij heeft deelgenomen!



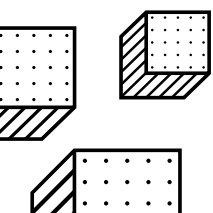
Bij iedere opdracht in het RAK-boek staat een score. Voor iedere opdracht die werd uitgevoerd, krijgt de uitvoerder de daarbij horende **punten**. Noteer de scores op het scorebord (zie bijlage) dat je als leerkracht (klastitularis bijvoorbeeld) goed bijhoudt of op een centrale plek bewaart.

De leerlingen houden in hun RAK-boek hun eigen score bij. Op de **terugkoppelmomenten** maak je telkens een tussenstand bekend van de grootste RAKtivist[®] van de klas en welke klas de meeste RAK-punten wist te verzamelen. Op de centrale RAK-plek kan je de klas die aan de leiding staat in de kijker zetten. Voor de groepsopdrachten, krijgt iedereen de punten die daaraan verbonden zijn.

Valsspelen, zeg je? Klopt, leerlingen zouden makkelijk zichzelf scores kunnen geven. Uiteraard moedig je dat niet aan. De competitie is er

eerder als extra duwtje in de rug. De boodschap moet vooral zijn dat leerlingen dingen voor elkaar doen en daar een eerlijke score aan koppelen. Het zal snel duidelijk zijn dat de opdrachten uitvoeren hen een beter gevoel geeft dan valsspelen. Kies eventueel voor een RAK-buddy systeem waarbij de leerlingen in duo punten aan elkaar geven. Via deze weg is er misschien een beetje meer controle, maar een waterdicht systeem vinden zal lastig worden. Vertrouw er gerust op dat de leerlingen het eerlijk zullen spelen!

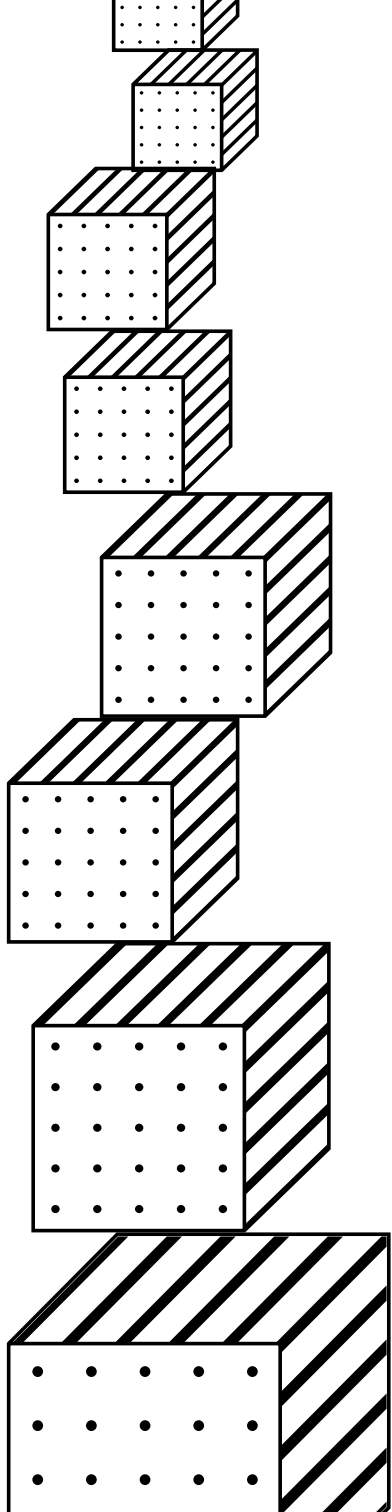
Als er punten te verzamelen zijn, is er ook iets te winnen natuurlijk. Bekijk wat er voor jullie op school haalbaar is om de leerlingen te **waarderen voor hun inzet**. De grootste RAK-klas van de school wint misschien een leuke uitstap, wordt getrakteerd op lekkers (frietjes, ijsjes ...), de grootste RAKtivist[®] maakt bijvoorbeeld kans op bioscoopkaartjes.



Deelnemen is uiteraard belangrijker dan winnen, maar dat wil niet zeggen dat het niet fijn is om erkenning te krijgen voor het werk dat de leerlingen en leerkrachten deden. Bedenk daarom eventueel een opdracht die je met het leerkrachtenteam kan uitvoeren voor alle leerlingen, want ook dat is natuurlijk heel RAK!

Uiteraard kan je ook als leerkracht met een RAK-boek aan de slag gaan en je leerlingen en collega's verrassen met leuke RAK-opdrachten.

Let op: bij sommige opdrachten wordt beeldmateriaal verzameld, zorg dat iedereen hier toestemming voor geeft.



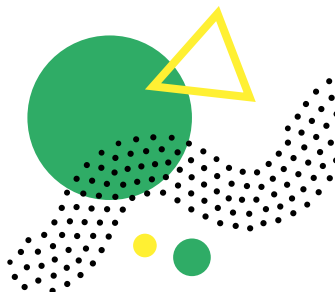
3 EEN PLAN OP MAAT VAN JOUW SCHOOL

Uiteraard is het belangrijk om te kijken naar de timing en uitvoering: wanneer maak je tijd voor RAK? Er zijn verschillende manieren waarop je het RAK-boek kan integreren bij jou op school. De meest logische keuze is om met het RAK-boek te starten bij het begin van het schooljaar. Zo hebben leerlingen de kans om elkaar én zichzelf beter te leren kennen. Er zijn heel wat opdrachten die in groep uitgevoerd kunnen worden, dat maakt dat groepsbinding ook een plek krijgt. Leerlingen zullen soms moeten samenwerken, elkaar ondersteunen of soms ook aanmoedigen.

Ongeacht de vorm of tijdsspanne die jullie voorkeur krijgt, is de kans op slagen het grootst wanneer je voldoende draagvlak creëert. Zorg ervoor dat je collega's, directie en uiteraard de leerlingen zelf op de hoogte zijn van de RAK-gebeurtenissen. Koppel dus geregeld terug met alle betrokkenen. Hoe je dat doet, lees je hieronder.

DAGELIJKSE KOST

In deze formule kies je voor een aantal vaste RAK-dagen doorheen het jaar. Dat kan gaan van één dag per week tot één of twee dagen per maand. Ga niet voor minder dan een dag in de maand, want dan verminder je het RAK-effect (positiviteit, samenhang, groepsbinding) en de gedragenheid. Op deze dag maak je tijd en ruimte om met het RAK-boek aan de slag te gaan. Maar laat dat de leerlingen vooral niet tegenhouden om ook naast deze vaste RAK-dagen opdrachten uit te voeren.



Hoe ziet dat er concreet uit?

- ▶ Kies een **vaste dag** in de week of maand waarop je tijd en ruimte maakt voor de leerlingen om met het RAK-boek aan de slag te gaan.
- ▶ Leerkrachten denken na over een mogelijke **RAK-opdracht die kadert binnen de les die gegeven wordt**. Bv. tijdens de les biologie planten de leerlingen enkele zaadjes waar ze de rest van het schooljaar zorg voor moeten dragen. Niet alleen leerrijk maar ook meteen een leuke opfrissing van het lokaal. Wie weet is dit de start van een moestuinproject en eten jullie binnenkort zelfgekweekte salades? Tijdens de les godsdienst wordt tijd gemaakt voor een groepsopdracht of tijdens de les plastische opvoeding wordt er tijd gemaakt voor creatieve opdrachten.
- ▶ Op de **centrale RAK-plek** op school wordt een overzicht bijgehouden van de opdrachten-van-de-dag. Zorg voor een plek die toegankelijk is voor leerlingen zodat ze zelf aanvullingen kunnen doen.
- ▶ Op het einde van de week wordt telkens **klassikaal teruggekoppeld** over de voorbije week en wordt de RAK-klas van de week bekendgemaakt.
- ▶ Op het einde van het schooljaar maak je dan bekend wie de **RAK-klas van het jaar** is.
- ▶ De **opdrachten lopen het hele jaar door**. Voor de grotere opdrachten maak je best tijdens de lessen tijd om ze uit te werken tegen de volgende keer. Vaak gaat het hier dan om een taakverdeling binnen de klasgroep (afhankelijk van de opdracht).
- ▶ Zorg voor een **update** over de RAK-opdrachten die werden uitgevoerd via Smartschool, de website of sociale media.
- ▶ Zet een '**RAKtivist® van de dag**' in de kijker.



WEKELIJKSE KOST

Verspreid het RAK-gebeuren over verschillende weken tijdens het schooljaar. Leg vier of meer weken tijdens het schooljaar vast om het RAK-boek in de kijker te zetten. Uiteraard kunnen de leerlingen tijdens de niet-RAK-weken ook opdrachten uitvoeren.

- ▶ Het kan helpen als je **op voorhand** de opdrachten met extra voorbereidingen overloopt, zodat je leerlingen kan motiveren om hieraan deel te nemen.
- ▶ **Koppel op het einde van de dag terug** wie de meest geëngageerde RAKtivist[®] of RAK-klas van de school is.
- ▶ Het voordeel van de maandelijks RAK-dag is dat je **volgende tijd** hebt om grotere opdrachten voor te bereiden.
- ▶ Op het einde van de week wordt telkens **klassikaal teruggekoppeld** over de voorbije week en wordt de RAK-klas van de week uitgeroepen.
- ▶ Op de centrale RAK-plek op school wordt **een overzicht bijgehouden** van de opdrachten die werden gedaan die dag. Zorg voor een plek die toegankelijk is voor leerlingen zodat ze zelf aanvullingen kunnen doen.

DE COMBINATIE

Bij deze formule kies je voor een integrale aanpak over het hele schooljaar. Je kan hier dagelijkse en wekelijkse kost combineren op maat van jouw school. Zijn er drukke weken op school, dan kan je een RAK-dag inplannen. Is het wat rustiger, ga er dan een hele week mee aan de slag. Wanneer je frequenter RAK-dagen laat doorgaan, zal het RAK-effect doorgaans groter zijn.

Terugkoppeling

Of je nu kiest voor dagelijkse of wekelijkse kost of voor de combinatie, terugkoppeling is van cruciaal belang om de uitvoerders gemotiveerd te houden en voldoende draagvlak te creëren. Hoe vaak je best terugkoppelt, hangt dan weer wel af van je tijdskeuze.

Hoe ziet zo'n terugkoppeling eruit? Je voorziet een moment tijdens de les om met de leerlingen aan opdrachten te werken en/of stil te staan bij opdrachten die al werden gedaan. Dit is meteen een goed moment om hen schouderklopjes of extra duwtjes in de rug te geven. Nabesprekingsvragen die je op weg kunnen helpen tijdens een klasgesprek:

- ▶ Welke opdrachten deed je al?
- ▶ Zie je al effect?
- ▶ Wat loopt goed? Wat kan nog beter?
- ▶ Welke opdrachten vond je leuk of niet leuk en waarom?
- ▶ Bij welke RAK-opdracht werd je al betrokken en hoe was dat voor jou?
- ▶ Voor welke opdracht die je nog graag zou doen, heb je meer ondersteuning nodig?
- ▶ Met wie deed je nog geen opdracht samen?
- ▶ Heb je zelf al een opdracht verzonnen?
- ▶ Formuleer een voornemen voor jezelf: vb. doe deze week een opdracht met iemand die je niet (goed) kent.

Je hoeft de opdrachten niet altijd via een klasgesprek te bespreken. Gebruik ook eens een actieve werkvorm om vragen over het RAK-boek te stellen. Dat houdt de sfeer erin en motiveert jongeren meer tot uitwisseling.

BIJVOORBEELD


Je zit met de leerlingen in een kring. Iedereen zit op een stoel. Je vraagt een vrijwilliger die zijn of haar stoel in het midden van de kring zet. De persoon in het midden zegt iets over wat hij/zij vindt van de voorbije RAK-momenten of van bijvoorbeeld de sfeer in de klas. Bv. "ik heb deze week 2 RAK-opdrachten gedaan". Iedereen voor wie dit ook van toepassing is, moet van plaats veranderen. Ook de persoon in het midden wisselt van plaats waardoor er nu iemand anders in het midden komt te zitten. Dit is diegene die overblijft en niet snel genoeg was om op een andere stoel te gaan zitten. De nieuwe persoon in het midden geeft een nieuwe stelling. Bv. "Ik vond het leuk om een RAK te doen", en opnieuw wisselt iedereen voor wie dit van toepassing is van stoel.

Ook met het kernteam en de entourage is het belangrijk geregeld terug te koppelen. Zorg dat RAK een agendapunt wordt op jullie teamvergadering of klassenraad. Bespreek hoe alles verloopt en waar er nog extra ondersteuning nodig is. Na deze overlegmomenten kan je ook nog bijsturen waar nodig. Dit is een ideaal moment om iets RAK te doen voor je team (vb. traktieren met koekjes of hen in de bloemetjes zetten). Of je kan hier een aantal grotere opdrachten bespreken die klasoverschrijdend uitgevoerd moeten worden (vb. een ontbijt of ruilmarkt).

Hou omstanders zoals ouders, oud-leerlingen, ... ook op de hoogte via sociale media, nieuwsbrief, jullie website, ...

Checklist

We zijn aan het einde van de handleiding. Hieronder vind je een korte en krachtige checklist die je kan afvinken om een succes te maken van het RAK-boek. Veel plezier!

-  Een **RAK-boek voor iedere leerling** en betrokken leerkracht aankopen en uitdelen
-  Het **RAK-team** samenstellen en informeren
-  **Vaste RAK- en terugkoppelmomenten** inplannen
-  **Communicatieplan opstellen**: weten wat aan wie en wanneer er gecommuniceerd moet worden
-  Een **centrale RAK-plek** op school inrichten
-  Een **beloning** vastleggen om de leerlingen te waarderen voor hun inzet

Colofon

Kijk op
pimento.be/update
voor nieuwigheden
en updates.

© Pimento vzw en Mammoet, een imprint van uitgeverij EPO vzw, 2019

Auteurs - Annelies Follaets, Sarah Joos

Vormgeving - Annelies Follaets

Druk - drukkerij EPO

EPO

Lange Pastoorstraat 25-27, 2600 Berchem

Tel: +32 (0)3 239 68 74

Fax: +32 (0)3 218 46 04

uitgeverij@epo.be

www.epo.be

Pimento

Kipdorp 30, 2000 Antwerpen

Tel: +32 (0)3 336 99 99

info@pimento.be

www.pimento.be

Volg dit boek op facebook.com/Uitgeverij.EPO

RAK is een initiatief van de Random Acts of Kindness Foundation.

www.randomactsofkindness.org. 'RAK' and 'Raktivist' are registered trademarks.

Met de steun van de Vlaamse Overheid.

Met dank aan de begeleidersploeg van Pimento en Kindsheid Jesu Hasselt.

ISBN 978 94 6267 174 4

D 2019/2204/27

Nur 100, 240

Verspreiding voor Nederland - Centraal Boekhuis BV Culemborg

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

No part of this book may be reproduced in any form, by print, mimeograph, film or any other means without permission in writing from the publisher.



PIMENTO

