



RAITAK

HANDLEIDING

PIMENTO



herwerkte versie

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 // P.14

Terugkoppeling // P.17

Checklist // P.19

Deze handleiding hoort bij het boek
RAKattack.
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 hun manier met een klein gebaar 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 in elke context. Het RAK-boek is daarom ook multi-inzetbaar; op school, in je vereniging, jongerenorganisatie, ... Met kleine en grotere opdrachten stimuleer je jongeren om zich in te zetten voor elkaar en zo van je school of organisatie een peersupportvriendelijke plaats te maken waar pesten minder de kans krijgt.

Eindtermen

Op school aan de slag met RAK? Hieronder vind je alle eindtermen die gekoppeld kunnen worden aan het RAK-boek.

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, systeemdenken, 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 iedereen hun 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:

1. Verdeel de rollen: wie doet wat?
2. Bezorg iedere jongere 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 organisatie: 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 jongeren, begeleiders 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 of organisatie!

DE UITVOERDERS



Dé rol voor jongeren. Elke jongere 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 je collega's is dit een goede rol. Neem zelf een exemplaar onder de arm en geef het goede voorbeeld. Trakteer je groep 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-begeleider(s) 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 jongeren, begeleiders en andere betrokkenen, zetten deze personen ook de lijnen uit om de implementatie van het RAK-boek binnen de school of organisatie 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 om poolshoogte te nemen over hoe alles loopt. Of organiseer een wedstrijd 'strafste RAK-klas/groep'. Hoe meer het thema leeft, hoe groter de bijdrage van iedereen.



► **Motiveer**

- ▲ Spreek de jongeren en collega's aan op wat er zich voordoet. Welke opdrachten worden uitgevoerd? Welke grotere opdrachten zijn er gepland? Welke opdrachten slaan aan of net niet?
- ▲ Koppel geregeld terug met de uitvoerders en entourage: hoe liepen de uitgevoerde opdrachten? Is er extra hulp nodig? Geef erkenning voor de uitgevoerde opdrachten of deel schouderklopjes uit aan de ondersteuners. Indien nodig kan je bijsturen.
- ▲ Spreek jongeren 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.

- ▲ 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 in de kijker te zetten je website of via sociale media
- ▲ Breng ouders op de hoogte d.m.v. een brief
- ▲ Geef een extra woordje uitleg op een teamvergadering 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 behoort 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 hierbij aan ondersteunend personeel, ouders, sympathisanten, ...

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. Las een aantal momenten in waar je met de uitvoerders terugkoppelt en vraagt hoe het loopt. **Onderschat de rol van de entourage niet**. Zij zorgen mee voor de gedragenheid binnen of organisatiel!

DE ENTOURAGE



TIPS & TRICKS VOOR DE ENTOURAGE

- ▶ Je ziet heel wat gebeuren in je organisatie of 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

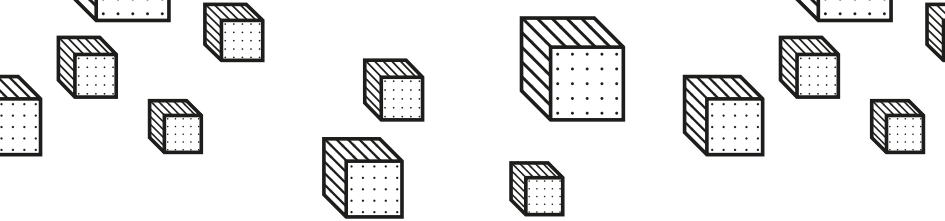
In het RAK-boek vind je **140** opdrachten, genoeg om een heel jaar mee aan de slag te gaan dus! De meeste opdrachten kunnen de jongeren zelfstandig en tussendoor uitvoeren. Sommige opdrachten vragen wat extra voorbereiding of ondersteuning.

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 een scorebord dat je als begeleider goed bijhoudt of op een centrale plek bewaart.

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

COMFORT - STRETCH - PANIC

Het is goed om af en toe bewust opdrachten uit te voeren die je uitdagend. Waarbij je 'wat stretch' voelt. Want door iets te doen wat je spannend vindt, en misschien nog nooit gedaan hebt, leer je. Het versterkt je zelfvertrouwen en vergroot je 'skill set'. Het is niet de bedoeling dat je constant je stretch gaat opzoeken, want dat is vermoeiend en kan een averechts effect hebben. Jezelf te hard pushen zou er voor kunnen zorgen dat de stretch een panic wordt. Daarbij sluit ook aan dat het nooit een goed plan is om mensen te pushen om iets te doen waar ze eigenlijk 'panic' bij voelen. Dat zorgt er voor dat er in de toekomst weerstand



ontstaat naar het proberen van nieuwe dingen.

Om jongeren te stimuleren en om zich uit te dagen, voegen we een alternatief puntensysteem toe. Als jongeren een opdracht uitvoeren die hen 'stretch' mogen ze **de punten vermenigvuldigen met 2**.

Hoe pak je dat aan?

Zelf kiezen

Laat de jongeren door het RAK-boek bladeren en laat ze 5 opdrachten kiezen die in hun comfortzone zitten, 2 in hun stretch en 1 in panic. Deze schrijven ze op in de afbeelding in hun boek.

Thermometer

Kies zelf een 20-tal opdrachten uit het RAK-boek. Kies zo uiteenlopend mogelijk. Lees ze 1 voor 1 voor. Per opdracht gaan de jongeren op een lijn staan. Helemaal links is comfort, midden is stretch, rechts is panic. Jongeren ge-

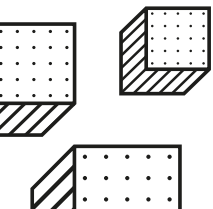
ven zo fysiek aan in de ruimte hoe ze het zouden vinden om die opdracht uit te voeren. Na deze oefening kiezen de jongeren minstens 3 opdrachten die ze willen uitvoeren en schrijven deze op in de afbeelding.

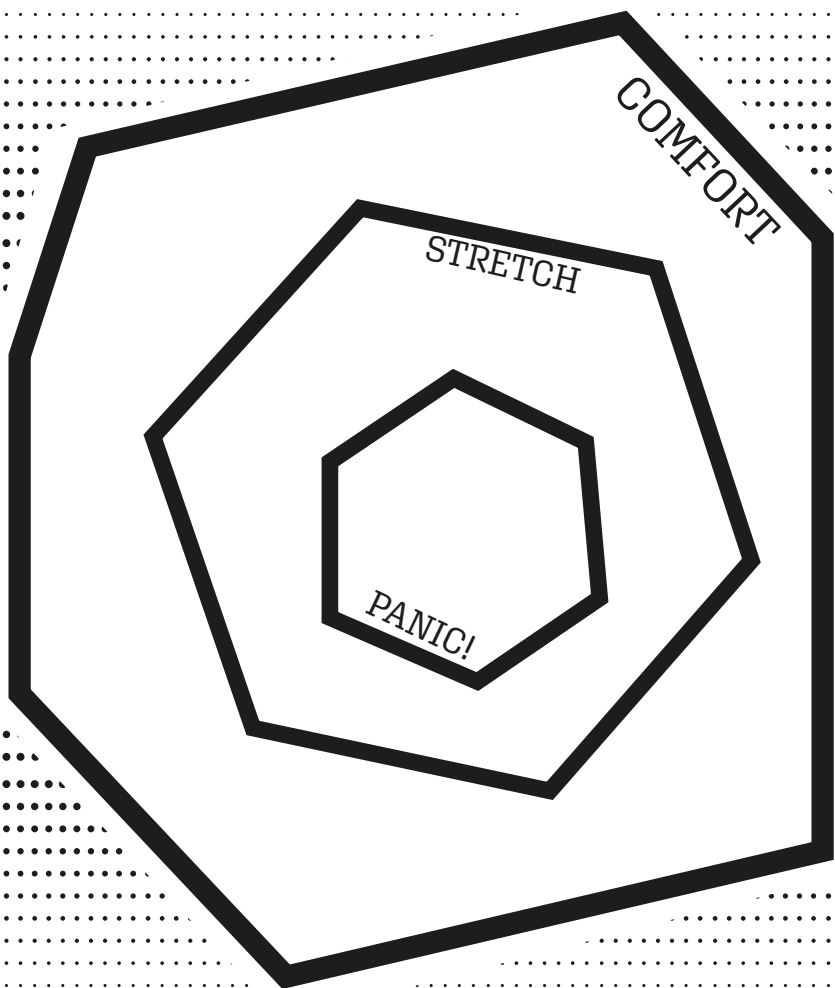
Kies voor een ander

Verdeel de jongeren in duo's. Eerst interviewen de jongeren elkaar: welke soort opdrachten vinden ze leuk/makkelijk, welke vinden ze spannend en welke zouden ze echt niet willen doen. Daarna krijgen de jongeren allemaal 5 minuten om voor elkaar 5 opdrachten te vinden (waarvan minstens 1 waarvan ze denken dat dat de andere uitdaagt.) De jongeren overlopen in groep welke opdrachten ze gekozen hebben voor elkaar en waarom.

Kies deze opdracht alleen als de jongeren elkaar goed kennen en ze respectvol met elkaar kunnen omgaan.

Als er punten te verzamelen zijn, is er ook iets te winnen na-



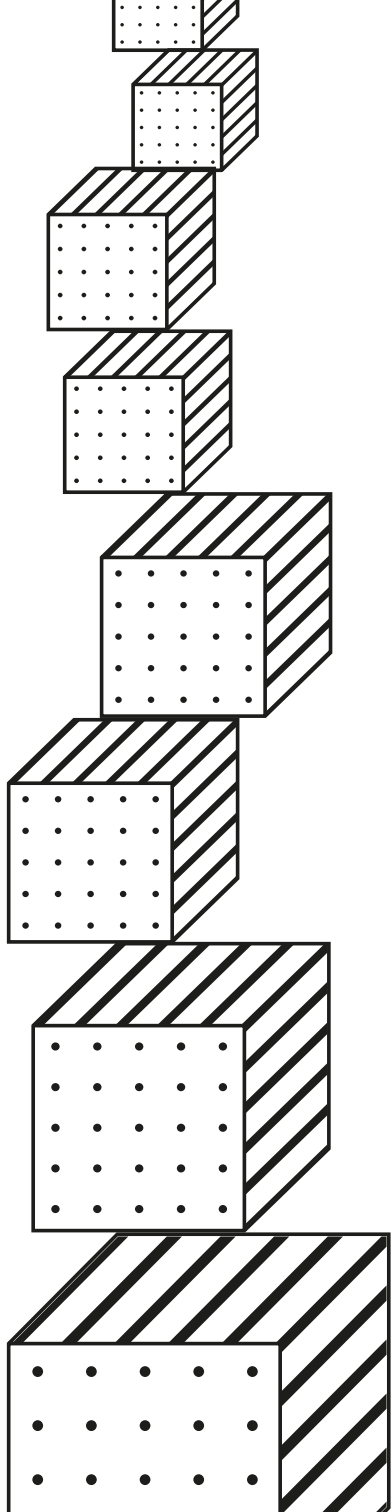


tuurlijk. Bekijk wat er voor jullie haalbaar is om de jongeren te **waarden voor hun inzet**. De grootste RAK-groep wint misschien een leuke uitstap, wordt getrakteerd op lekkers (frietjes, ijsjes ...), de grootste RAKtivist® maakt bijvoorbeeld kans op bioscoopkaartjes.

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 jongeren deden. Bedenk daarom eventueel een opdracht die je met het team kan uitvoeren voor alle jongeren, want ook dat is natuurlijk heel RAK!

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

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



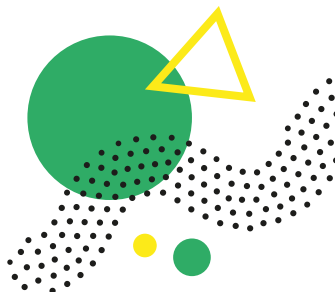
3 EEN PLAN OP MAAT

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 in jouw organisatie of school. De meest logische keuze is om met het RAK-boek te starten bij het begin van het school- of werkjaar. Zo hebben jongeren 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. Jongeren 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 jongeren 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 jongeren 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 jongeren om met het RAK-boek aan de slag te gaan.
- ▶ Op school: 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** wordt een overzicht bijgehouden van de opdrachten-van-de-dag. Zorg voor een plek die toegankelijk is voor jongeren zodat ze zelf aanvullingen kunnen doen.
- ▶ Op het einde van de week wordt telkens **in groep teruggekoppeld** over de voorbije week en wordt de RAK-groep van de week bekendgemaakt.
- ▶ Op het einde van het (school)jaar maak je dan bekend wie de **RAK-groep van het jaar** is.
- ▶ De **opdrachten lopen het hele jaar door**. Voor de grotere opdrachten maak je best tijdens de werking of lessen tijd om ze uit te werken tegen de volgende keer. Vaak gaat het hier dan om een taakverdeling binnen de groep (afhankelijk van de opdracht).
- ▶ Zorg voor een **update** over de RAK-opdrachten die werden uitgevoerd via 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 (school)jaar. Leg vier of meer weken tijdens het jaar vast om het RAK-boek in de kijker te zetten. Uiteraard kunnen de jongeren tijdens de niet-RAK-weken ook opdrachten uitvoeren.

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

DE COMBINATIE

Bij deze formule kies je voor een integrale aanpak over het hele (school)jaar. Je kan hier dagelijkse en wekelijkse kost combineren op maat van jouw organisatie of school. Zijn het drukke weken, 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.

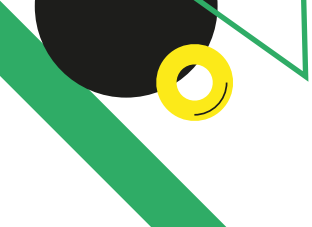


Terugkoppeling

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 om met de jongeren 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 groepsgesprek:

- ▶ 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.

- 
- ▶ Welke opdracht daagde je uit?
 - ▶ Ben je iets uit de weg gegaan?
 - ▶ Wat heb je geleerd over jezelf?
 - ▶ Wat pak je mee naar volgende maand?
 - ▶ Welke uitdaging zou je jezelf nog willen stellen?
 - ▶ Wat lukte er goed? Wat lukte nog niet zo goed?
 - ▶ Wat was het hoogtepunt?

Je hoeft de opdrachten niet altijd in groep 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 je groep 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 groep. 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. trakteren met koekjes of hen in de bloemetjes zetten). Of je kan hier een aantal grotere opdrachten bespreken die overschrijdend uitgevoerd moeten worden (vb. een ontbijt of ruilmarkt).

Hou omstaanders zoals ouders, ondersteunend personeel, ... 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 jongere** en betrokken begeleider 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** inrichten
-  Een **beloning** vastleggen om de jongeren te waarderen voor hun inzet

Colofon

Vijfde, volledige herwerkte druk: september 2022

Vierde druk: februari 2022

Derde druk: december 2021

Tweede druk: oktober 2018

Eerste druk: september: 2018

© 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, Kindsheid Jesu Hasselt en KS Diest.

ISBN 978 94 6267 404 2

D 2022/2204/32

Nur 100, 240

Verspreiding voor Nederland - Centraal Boekhuis BV Culemborg

Niets uit deze uitgave mag worden veeveelvoudigd 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.

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



PIMENTO

