SNACK & CHILL

ACTIE-PLAN



VLAAMS INSTITUUT
GEZOND LEVEN

Dit sjabloon is een **praktisch werkdocumen**t om jullie Snack & Chill-project concreet uit te werken en op te volgen. Gebruik het als hulpmiddel om duidelijkheid te creëren: wat willen jullie bereiken, welke acties zijn nodig, wie neemt wat op en tegen wanneer? Wij geven een aanzet, maar maak het actieplan gerust **schooleigen** zodat het maximaal werkt voor jullie praktijk.

Je hoeft dit document **niet volledig of lineair in te vullen**. Focus op wat voor jullie relevant is en gebruik enkel de onderdelen die jullie écht vooruithelpen.

Met het Snack & Chill-actieplan kan je:

- de verschillende stappen **opvolgen**;
- duidelijke **doelstellingen** formuleren;
- een originele schooleigen **naam** kiezen of de naam 'Snack & Chill' behouden;
- een overzicht maken van de **beschikbare middelen en de mensen die willen helpen met het project**;
- **acties** concreet en uitvoerbaar omschrijven;
- duidelijke **verwachtingen** benoemen en aangeven **wie verantwoordelijk is**;
- een **timing** vastleggen.

Hoe concreter jullie dit doen, hoe gemakkelijker het wordt om samen te werken en stappen vooruit te zetten (ook als er iemand onverwacht uitvalt). Dit document is dus geen eindproduct, maar een levend werkinstrument dat jullie helpt om ideeën om te zetten in actie.

TIP: het ingevulde actieplan kan je voorleggen aan de onderwijsinspectie om jullie harde werk in de kijker te zetten. Raadpleeg ook Fiche 1: Hoe past Snack & Chill in je schoolwerking.



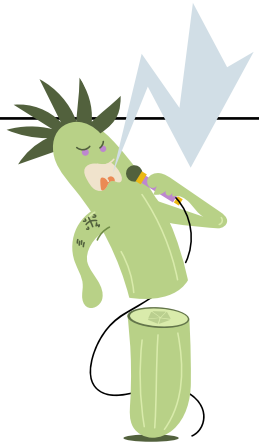


NAAM SCHOOL: **NAAM BAR:**

☐ Ik heb draagvlak gecreëerd bij het schoolteam, de directie én de leerlingen.
Ik heb ook het mandaat gekregen van de directie om met het project aan de slag te gaan.

INPUT	WIE IS BESCHIKBAAR?
Helpende handen Start enkel met het project als er minstens drie leden van het schoolteam willen deelnemen aan de werkgroep en er ook leerlingen willen meehelpen.	**Welke collega's willen zich engageren in de werkgroep?** **Welke leerlingen willen deelnemen aan Team Creatie?** **Welke leerlingen willen deelnemen aan Team Organisatie?**
Budget	**Welk eigen budget is er?** **Op welke extra subsidies kunnen we rekenen?** **Op welke manier kunnen we nog extra budget bekomen?**

INPUT	WIE IS BESCHIKBAAR?
Materiaal en logistiek	**Welk keukenmateriaal is er?** **Welke locatie is beschikbaar voor de bereiding van de gezonde tussendoortjes en dranken?** **Welke locaties zijn er beschikbaar voor de bar?**



INPUT	WIE IS BESCHIKBAAR?
Materiaal en logistiek	**Kunnen we leerkrachten van de richting hout/bouw/... betrekken bij Team Creatie voor de bouw of aankleding van de bar?**

DIT ZIJN DE VERKOOPMOMENTEN VOOR SCHOOLJAAR

ACTIEPLAN

ALGEMENE DOELSTELLING SNACK & CHILL

Leerlingen in het gewoon of buitengewoon secundair onderwijs maken gebruik van het gezonde aanbod dranken en tussendoortjes op school. Hierbij worden zoveel mogelijk leerlingen actief betrokken bij de voorbereiding, organisatie of uitvoering ervan.

DOELSTELLING SCHOOLJAAR

STAPPEN UIT HET STAPPENPLAN	TO DO'S	TAAKVERDELING Wie is verantwoordelijk, wie helpt mee?	TIMING Deadlines, wanneer uitvoeren?	COMMUNICATIE
Stap 1: creëer draagvlak	**Vergadering inplannen met de werkgroep**	**Werkgroep**		
	Draagvlak creëren bij de directie ▶ beleid & schoolwerking ▶ tijdsinvestering & budget ▶ impact	**Werkgroep**		
	Draagvlak creëren bij het schoolteam ▶ beleid & schoolwerking ▶ tijdsinvestering & budget ▶ impact	**Werkgroep**		
	Draagvlak creëren bij de leerlingen ▶ aankondiging ▶ vragenlijst	**Werkgroep**		

STAPPEN UIT HET STAPPENPLAN	TO DO'S	TAAKVERDELING Wie is verantwoordelijk, wie helpt mee?	TIMING Deadlines, wanneer uitvoeren?	COMMUNICATIE
Stap 2: breng huidige acties en aanbod tussendoortjes en dranken in kaart	Vergadering inplannen met werkgroep	Werkgroep		
	Checklist invullen en aftoetsen met de aanbevelingen	Werkgroep		
Stap 3: doelstelling project	Vergadering inplannen	Werkgroep		
	Input vragenlijst 'Wat wil jij op school?' verwerken	Werkgroep		
	Afstemming met leerlingen	Werkgroep + leerlingenteams creatie en organisatie		
	Doelstelling voor dit schooljaar bepalen en noteren in actieplan	Werkgroep		

STAPPEN UIT HET STAPPENPLAN	TO DO'S	TAAKVERDELING Wie is verantwoordelijk, wie helpt mee?	TIMING Deadlines, wanneer uitvoeren?	COMMUNICATIE
Stap 4: acties bepalen	Leverancier(s) aanschrijven (bv. Fruitsnacks, de partner van Snack & Chill)	Werkgroep, met input van Team Organisatie		
	Bestelling plaatsen	Werkgroep		
	Bestelling aanpassen o.b.v. ervaringen en feedback	Werkgroep		
	Concept bedenken voor bar o.b.v. input vragenlijst én beschikbare middelen	Team Creatie		
	Ideeën voor de bar uitvoeren	Team Creatie + eventuele ondersteuning van vakleerkrachten praktijk en leerlingen (bouw, hout, ...)		
	Concept bedenken voor de verkoopmomenten	Team Organisatie		

STAPPEN UIT HET STAPPENPLAN	TO DO'S	TAAKVERDELING Wie is verantwoordelijk, wie helpt mee?	TIMING Deadlines, wanneer uitvoeren?	COMMUNICATIE
	Verkoopmomenten inplannen	Team Organisatie (met de werkgroep)		
	Bepalen wat er in de bar wordt verkocht, hoe dit bereid wordt én aan welke prijs	Team Organisatie (met de werkgroep)		
	Planning maken voor de komende periode (wie staat achter de bar, wie doet voorbereidingen, wie verkoopt, wie doet opkuis?)	Team Organisatie		
	Praktische afspraken maken voor tijdens de verkoopmomenten	Team Organisatie		
	Voorraad bijhouden, mogelijke aanpassingen voor bestelling doorgeven aan werkgroep	Team Organisatie		
	Welke communicatie moet er gebeuren?	Team Organisatie/Creatie		

STAPPEN UIT HET STAPPENPLAN	TO DO'S	TAAKVERDELING Wie is verantwoordelijk, wie helpt mee?	TIMING Deadlines, wanneer uitvoeren?	COMMUNICATIE
Stap 5: start	Aankondiging eerste testmoment	Werkgroep, met input van leerlingenteams creatie en organisatie		
	Posters ophangen	Werkgroep of leerlingenteam organisatie		
	Planning voor eerste test-moment uitvoeren	Leerlingenteams en werkgroep		
Stap 6: evalueer en stuur bij	Korte evaluatie na eerste testmoment bij de leerlin-genteams en werkgroep	Werkgroep en leerlingenteams		
	Evaluatiemomenten inplannen	Werkgroep, samen met leerlin-genteam organisatie		
	Evaluaties uitvoeren bij het ganse schoolteam	Werkgroep		

STAPPEN UIT HET STAPPENPLAN	TO DO'S	TAAKVERDELING Wie is verantwoordelijk, wie helpt mee?	TIMING Deadlines, wanneer uitvoeren?	COMMUNICATIE
	Feedback uit evaluaties verwerken	Werkgroep, samen met leerlingenteams creatie en organisatie		
	Stuur bij waar nodig	Werkgroep, samen met leerlingenteams		
Stap 7: veranker in het schoolbeleid	Hoe kunnen we van een losse actie naar een samenhangend beleid gaan?	Werkgroep, met directie		

- Stel volgend jaar een nieuw/aangepast actieplan op om het project verder uit te rollen en succesvol verder te zetten.

Snack & Chill is een realisatie van:
het Vlaams Instituut Gezond Leven en Departement Zorg

Met dank aan: