



# FUNCTIES VERGADERING



Knip de kaartjes uit en ga er mee aan de slag.

## VOORZITTER

Als voorzitter ben je het gezicht van de groep. Dat betekent dat je goed de mening van de hele groep moet kunnen verwoorden. En als het erop aankomt is het ook jouw taak om mee te gaan overleggen met de directeur en de leerkrachten. Verder ben je iemand die initiatief neemt en met je ideeën en enthousiasme leven brengt in de groep.

**Aandachtspunten:** Let erop dat je de mening van iedereen vertelt en niet enkel je eigen mening. Wees enthousiast, maar kijk regelmatig of iedereen nog mee is.



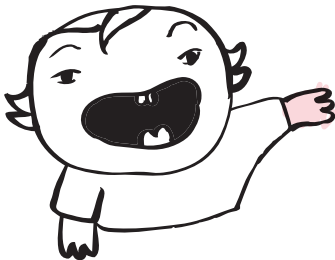
### “Iedereen moet weten wie wij zijn en wat we doen.”

- Je durft mensen aan te spreken
- Je neemt initiatief
- Je communiceert helder en to-the-point
- Je luistert naar alle meningen
- Je kan mensen motiveren
- Je vindt het fijn dat mensen weten wie je bent
- Je bent mee met de stand van zaken

## ONDERVOORZITTER

Als ondervoorzitter zit je best niet in je laatste jaar. Het is namelijk de bedoeling dat jij de jongere leerlingen in de groep vertegenwoordigt en de voorzitter helpt bij zijn taak. Doe vooral veel ervaring op om volgend jaar een belangrijke rol te kunnen spelen in de werkgroep of leerlingenraad. Dat wil niet zeggen dat je volgend jaar voorzitter moet worden, want in elke functie kan je die ervaring gebruiken.

**Aandachtspunten:** Probeer aandacht te hebben voor alle leerlingen. Jij kan ervoor zorgen dat niet enkel de oudere maar alle leerlingen zich goed voelen in de groep. Vraag voor of na de vergadering eens wat ze ervan vinden.



### “Een goede rechterhand is noodzakelijk.”

- Je durft mensen aan te spreken
- Je helpt graag mensen
- Je bent leergierig
- Je communiceert helder en to-the-point
- Je bent flexibel



vlaamse  
scholieren  
koepel

**Om een groep draaiende te houden moet er heel wat gebeuren:** de vergadering voorbereiden en leiden, verslag nemen, budget in de gaten houden, overleggen met de directeur... Gelukkig hebben jullie allemaal andere talenten en kunnen jullie dus de taken en functies verdelen. Die verdeling kan op verschillende manieren gebeuren, VSK geeft er drie.

## VERSLAGNEMER

Eigenlijk maak jij een samenvatting van de vergadering. En dat is een hele belangrijke taak. Probeer ook tijdens de vergadering af en toe een stukje uit je verslag voor te lezen als samenvatting. Zo controleer je of je niets vergeten bent en weet je of iedereen het eens is met je conclusies. Gebruik best een voorgedrukt verslagblad zodat je niet te hard moet nadenken over de structuur van je verslag.

**Aandachtspunten:** Schrijf niet alleen het besluit op. Je kan bijvoorbeeld werken met twee kolommen: in de rechterkolom schrijf je vooral de besluiten en in de linkerkolom schrijf je de belangrijkste woorden of ideeën. Vaak worden er in een gesprek goede ideeën vergeten. Als jij die opschrijft kan je er later in het gesprek op terugkomen.



**“Een goed verslag? Daar kan je van leren, je wint tijd en het maakt de directeur blij. Goud waard.”**

- Je schrijft of typt graag
- Je kan goed samenvatten
- Je kan heel goed luisteren
- Je durft om uitleg vragen
- Je bent taalvaardig

## SECRETARIS

Als secretaris ben je het archief van de leerlingenraad of werkgroep. Jij houdt de map bij met alle verslagen, antwoordmails van de directeur, affiches ... Kortom, jij hebt het bewijsmateriaal van alles wat er de voorbije jaren gebeurd is. Jij bent ook het geheugen van de groep. Jij weet het best of 'nieuwe ideeën' ooit al eens geprobeerd zijn.

**Aandachtspunten:** Maak onderverdelingen per jaar en per activiteit. Zo kan je alles snel terugvinden. Verzamel oude posters maar zeker ook het draaiboek van je activiteit. Laat de map van de werkgroep of leerlingenraad altijd op school. Het zou niet de eerste keer zijn dat de map voorgoed verdwijnt. Probeer te onthouden waarom bepaalde acties een top of een flop werden.



**“We deden dat al eens en dat werkte.”**

- Je zat al eens in de leerlingenraad
- Je bijt je graag vast in een onderwerp/thema
- Je weet steeds waar al je spullen zijn
- Jouw geheugen is fenomenaal.
- Je werkt graag gestructureerd



**TIP**

**Méér dan tien leerlingen in je leerlingenraad of werkgroep?**  
Maak wat extra kaartjes van de functie 'leerling in de leerlingenraad of werkgroep'.

## SCHATBEWAARDER

De schatbewaarder is de eerlijkste en nauwkeurigste persoon van de groep. Jij bewaart alle rekeningen en vult ze regelmatig (minstens maandelijks) in op de boekhouding. Maar het allerbelangrijkste is het overzicht dat je elke trimester geeft op de leerlingenraad. Zo kan iedereen helpen controleren dat er geen geld verdwijnt. Daarom ben je ook heel streng voor andere leerlingen die nog geld moeten terugbrengen.

**Aandachtspunten:** Hou zoveel mogelijk rekeningetjes bij en nummer ze als bewijsmateriaal. Als je de boekhouding regelmatig aan de begeleider of de directeur voorlegt, kunnen ze jou nooit iets verwijten. Doen!



**“Een budget is een budget. We moeten zien dat het klopt.”**

- Je bent eerlijk
- Je bent nauwkeurig
- Je kan je eigen geld goed beheren
- Je durft je medeleerlingen aan te spreken op hun verantwoordelijkheid
- Je bent goed in het bewaren van het overzicht

## MANAGER OF HAPPINESS

Jij bent de grootste snoeper van de groep. Of je woont toevallig dicht bij de winkel. Als je bij vergaderingen af en toe een goedkoop hapje of drankje meebrengt, maak je iedereen blij. Je zet ook elke jarige in de spotlights en zorgt ervoor dat er in en naast de vergaderingen en acties, ook af en toe ontspannende momentjes zijn.

**Aandachtspunten:** Er zijn ook goedkope, gezonde en lekkere hapjes. Snij bijvoorbeeld enkele appels in stukjes en je zal iedereen zien smullen. Spreek op voorhand een budget af per vergadering.



**“Alles wordt leuker met een hapje erbij.”**

- Je bent een goede sfeermaker
- Je vindt het belangrijk dat andere mensen zich goed voelen
- Je vindt het belangrijk om te werken aan een hecht team
- ‘Een dag niet gelachen, is een dag niet geleefd’, zeg je weleens

## TIJDSBEWAKER

Je bewaakt de timing tijdens de vergadering. Als een onderwerp te lang duurt, laat je dit weten. En vijf minuten voor tijd geef je een signaal zodat de verslaggever nog snel de besluiten kan overlopen.

**Aandachtspunten:** Zorg voor een evenwicht tussen gezellige babbels en efficiënt werken. Soms is het tof als een leuk onderwerp een beetje uitloopt. Maar efficiëntie en resultaat geven nog meer voldoening.



**“Geen gezever.”**

- Je houdt je altijd aan de gemaakte afspraken
- Je hecht belang aan een goede planning
- ‘Jongens, we vallen in herhaling’ is een vaak uitgesproken zinnetje
- Je kan je aandacht bij een vergadering houden



## VERTEGENWOORDIGER IN DE SCHOOLRAAD



De werkgroep of leerlingenraad beslist niet alles alleen. Voor sommige onderwerpen kan je best de mening vragen van ouders, leerkrachten en directie in de schoolraad. Jij neemt vragen vanuit de groep mee naar de schoolraad. Maar je moet ook vertellen wat er besproken is op de schoolraad aan de andere leerlingen.

**Aandachtspunten:** Probeer op een originele manier verslag uit te brengen van de schoolraad op de leerlingenraad. Maak er bijvoorbeeld quizvragen van, waarbij de andere leerlingen moeten raden wat er beslist is.



### “Een gesprek met volwassenen? Daar smul ik van!”

- Je bent een vlotte babbelaar, ook met volwassenen
- Je durft spreken voor een groep
- Je verdedigt graag de mening van je medeleerlingen
- Je kan plannen op lange termijn
- Je kan een boodschappelijk duidelijk doorgeven.
- Je kan een gesprek samenvatten

## COMMUNICATIEVERANTWOORDELIJKE

De werkgroep of leerlingenraad bestaat pas echt als rest van de school er ook iets van merkt. De communicatieverantwoordelijke bedenkt na elke vergadering een grappige stunt om één van de besluiten bekend te maken. Schrijf een uitdagende vraag op het bord in een aantal klassen. Of behang het toilet van de leerkrachten met de foto's van jullie vuile wc's.

**Aandachtspunten:** Zoek kleine acties die niet teveel werk vragen en wacht er niet te lang mee. Het belangrijkste is niet 'wat er gebeurt', maar 'dat er iets gebeurt'.



### “Dit is wie we zijn en wat we doen.”

- Je werkt graag visueel
- Je communiceert helder en to-the-point
- Je bent op de hoogte van de laatste trends, rages en hypes
- Je bent helemaal thuis in de wereld van de social media

## LEERLING IN DE LEERLINGENRAAD OF WERKGROEP

De werkgroep of leerlingenraad draait pas echt op volle toeren wanneer ze bestaat uit voldoende leerlingen. Je vormt samen met de anderen de motor van de leerlingenraad of werkgroep. Je geeft je mening, denkt mee na over de komende actie en steekt graag de handen uit de mouwen.

**Aandachtspunten:** Bereid je goed voor op de vergadering: lees de veragderagenda door en verzamel al wat informatie. Spreek goed met elkaar af wat je taken zijn en kom op tijd.



### “Kan ik helpen?”

- Je werkt graag in groep
- Je steekt graag de handen uit de mouwen
- Je vervult je taak bij het organiseren van acties
- Je laat je stem horen tijdens de vergaderingen
- Je vindt het plezierig om je in te zetten voor andere leerlingen

## 3 MANIEREN OM MET DE KAARTJES AAN DE SLAG TE GAAN!



30 min.



Schrijfgierief, kladpapier en de kaartjes. Deze kaartjes knip je in twee. Zo heb je een reeks functiebeschrijvingen en een reeks eigenschappen.



Makkelijk

### STEMMEN

- 1) De kaartjes met de functiebeschrijvingen liggen in het lokaal verspreid. De begeleider timet vijf minuten. Zo heeft iedereen de tijd alle functies eens door te nemen.
- 2) Iedereen gaat in een kring zitten. Samen worden de kaartjes met eigenschappen besproken: 'Herken je de eigenschappen van de voorzitter in de functiebeschrijving van de voorzitter? Wil je graag nog iets aanvullen?' (en dit voor elke functie)
- 3) Iedereen gaat voor zichzelf na welke functie hij/zij graag zou willen doen en noteert dit op een papiertje. Elke leerling mag maximum drie functies noteren.
- 4) We doen een rondje: wie zou graag welke functie doen?
- 5) Nu kan er worden gestemd.



BESLISSINGS-  
TECHNIEKEN



30 min.



De kaartjes. Plooi de kaartjes zodat aan de ene kant de functiebeschrijvingen te lezen zijn en aan de andere kant de eigenschappen. *(let wel: voor elk persoon is er 1 kaartje. Kopieer de kaartjes met groepswerker bij)*



Niet makkelijk, niet moeilijk



De leerlingenraadbegeleider plooi de kaartjes zo dat de functietitels niet zichtbaar zijn

### EIGENSCHAPPEN KOPPELEN

- 1) De kaartjes (met de eigenschappen naar boven) worden in het lokaal verspreid. De begeleider timet vijf minuten. Zo heeft iedereen de tijd alle eigenschappen eens door te nemen.
- 2) Iedereen gaat in een kring zitten. Er wordt één kaartje met eigenschappen voorgelezen en nadien besproken: 'Bij wie passen deze eigenschappen? Waarom?'
- 3) Het kaartje aan één of meerdere personen toegewezen (zonder de functie te bekijken). Deze personen gaan naast elkaar zitten.
- 4) Stap 3 en stap 4 worden herhaald tot alle kaartjes weg zijn. Iedereen zou nu minstens 1 kaartje voor zich moeten hebben.
- 5) Wie meerdere kaartjes voor zich liggen heeft, krijgt de vraag: 'Welk kaartje past het best bij jou?' De persoon hoeft dit niet alleen te beantwoorden. De andere leerlingen mogen ook hun mening zeggen.
- 6) Iedereen eindigt met één kaartje. Nu kan de functie bekeken worden.



60 min.



De kaartjes. Plooi de kaartjes zodat aan de ene kant de functiebeschrijvingen te lezen zijn en aan de andere kant de eigenschappen.

*(let wel: voor elk persoon is er 1 kaartje. Kopieer de kaartjes met groepswerker bij)*



Moeilijk (maar leuk!)



De leerlingenraadbegeleider is de verteller van dienst.

Dit spel kan dienen om de functies te verdelen of om ze enkel te verkennen. In het laatste geval kan stap 7 worden overgeslagen.

## OMGEKEERDE WEERWOLVEN

- 1) Alle leerlingen zitten op een stoel in de kring. Ze zitten niet te dicht op elkaar. De verteller staat in het midden van de kring.
- 2) Alle leerlingen moeten hun ogen sluiten. De verteller loopt rond. Ongeveer  $\frac{1}{4}$  van de groep krijgt een klopje op de schouder. Zij worden headhunter.
- 3) De verteller vertelt: 'Op onze school is het in de zomervakantie altijd rustig... tot het stilletjesaan eind augustus wordt. De leerkrachten worden wakker uit een lange zomerslaap en ook de leerlingen beseffen dat 1 september nadert. Dit geldt ook voor de leerlingenraad. Grootse plannen worden gesmeed, acties worden georganiseerd en er is heel wat verandering op til. Dit jaar wordt het anders... Er werden zojuist x aantal headhunters aangesteld die, na de schooluren, op zoek gaan de ideale kandidaten voor de leerlingenraad.'

*(Nog leuker wordt het als de verteller wat typische schoolelementen toevoegt aan de inleiding! Kleed gerust het verhaal veder in.)*

- 4) De verteller vertelt: 'Het is vier uur, de school is uit. Iedereen gaat naar huis. Iedereen moet zijn ogen toe doen'. Iedereen sluit zijn ogen. De verteller gaat verder: 'De headhunters worden wakker. Zij zoeken iemand die... (de verteller leest de eigenschappen van een functie voor)'. De headhunters duiden iemand aan waarvan zij vinden dat hij/zij die eigenschappen bezit.
- 5) De verteller vertelt: 'Iedereen gaat slapen' waarop iedereen terug de ogen sluit. De verteller gaat verder: '7.30u, de wekker gaat. Iedereen is terug klaarwakker. We checken even smartschool en vinden een uitnodiging voor de (naam functie). Dat is (naam aangewezen leerling) geworden.
- 6) De verteller wendt zich tot de persoon en stelt hem/haar de volgende vragen:
  - Waarom denk je dat je verkozen bent?
  - Waarom zou jij geschikt zijn voor deze functie?
  - Zijn er nog andere kandidaten?
- 7) Hierop beslist de aangewezen persoon of hij/zij het kaartje houdt of wil doorgeven aan een andere persoon.
- 8) De verteller stelt de vraag: 'Wie is volgens jullie een headhunter?' Hierover mag kort gediscussieerd worden. Iedereen heeft één stem, de aangewezen persoon twee. De drie personen met de meeste stemmen moeten zeggen of ze al dan niet headhunter zijn. De personen die effectief headhunter zijn, worden terug gewone leerlingen. De verteller laat terug iedereen de ogen sluiten en

### LEGENDE:

TIJD



MATERIAAL



MOEILIJK-HEIDSGRAAD



OPGELET!

