

# Call to action!

1



**Ben je ook enthousiast geworden na het lezen van dit topicnummer en kan je niet wachten om een 'eigen' dynamische schooldag (DS) te creëren bij jou op school? Leg de agenda op de eerstvolgende vakgroepvergadering dan even opzij en gebruik de onderstaande agenda. Dan zijn de eerste stappen naar DS bijna vanzelf al gezet. Heel veel succes! | Redactie**

## Vakgroepvergadering LO

Betreft: Hoe maken we onze schooldag dynamischer?

Datum: Eerstvolgende vergadering

Tijd: 75 minuten

Locatie: Gymzaal of buiten

Aanwezig: Alle collega vakleerkrachten LO

## Voorbereiding:

Lees de verschillende artikelen in LO Magazine 2 als inspiratie. Bekijk inspirerende voorbeelden op de Gezonde School website (vo, mbo).

## Agenda:

### 1. Opening [10 minuten]

Vraag: Wat vinden we van het dynamischer maken van de schooldag? [Gooi de bal steeds naar iemand anders om de beurt door te geven].

### 2. Dynamische Schooldag: tien knoppen uit het model van Van Gelder (zie pagina 8) [25 minuten].

**a.** Wandel in kleine groepjes door de school/gymzaal en bespreek de tien knoppen: bij welke knoppen gaat het al goed (jubel)?

**b.** Wat kan er beter (klaag)?

**c.** Waar zie je concrete mogelijkheden tot verbetering en wat moet daarvoor gebeuren (wegnemen belemmeringen)?

7



6





2



3



**3.** Hebben we een beweegvriendelijke schoolomgeving? [15 minuten]  
Wandel over schoolplein en bekijk of er voldoende ruimte en inrichting is voor verschillende groepen en activiteiten (bijv. beweegplekken, rustplekken).

**4.** Energizer [5 minuten].

**5.** Waar gaan we mee aan de slag? [20 minuten].

**a.** Maak een lijst van actiepunten waar jullie concreet mee aan de slag kunnen, van heel korte termijn tot lange termijnvisie.

**b.** Prioriteer met de groep en kom tot de drie 'beste' actiepunten om verder uit te werken. Geef hierbij aan

wie je hierbij wil en/of moet betrekken (directie, conciërge, leerlingen, andere vakgroepen of enthousiaste collega's), het is immers belangrijk om draagvlak te creëren onder alle betrokkenen.

**6.** Datum prikken voor de volgende vergadering en nodig hiervoor ook de andere betrokkenen uit (zie punt 5b).

### Actiepunten:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

5



4

