

MODEL VOOR LEERMIDDELENBELEIDSPLAN

EEN STRAMIEN DAT U VOOR UW EIGEN SCHOOL KUNT GEBRUIKEN EN AANPASSEN.

In een leermiddelenbeleidsplan beschrijft u de keuzes die u maakt. Hoe ziet uw programma van eisen voor leermateriaal eruit en wat is de samenhang met het personeelsbeleid en ict-beleid. De onderwijsvisie uit het schoolplan is ook de basis voor het leermiddelenbeleid. Wat wordt verstaan onder een “programma van functionele eisen” voor leermateriaal? Een programma van functionele eisen is een overzicht van eisen waaraan leermiddelen volgens u moeten voldoen, wat ze moeten kunnen om aan uw onderwijsdoelstellingen te voldoen.

LEERMIDDELENBELEID 2009-2012

Naam school(locatie)

Auteur(s)

Datum maand jaar

status Concept/Definitief versienummer

Inhoudsgave

1 De interne en externe kaders (schoolniveau)

- 1.1 Interne kaders (schoolniveau)
- 1.2 Externe kaders

2 Relatie met de onderwijskundige visie en doel

- 2.1 Vooraf
- 2.2 Onderwijskundige visie
- 2.3 Onderwijskundige ambitie voor de leermiddelen
- 2.4 Uitvoering onderwijskundige ambitie, wat is er al en wat gaan we doen?
- 2.5 Inventarisatie huidige situatie en schoolbrede projecten.
Eerstvolgende schooljaar en volgende schooljaren

3 Relatie met het organisatie- en personeelsbeleid

- 3.1 Vooraf
- 3.2 Doelstelling organisatie en personeel
- 3.3 Ambities ten aanzien van het personeel en organisatie
- 3.4 Wat gaan we doen en wat is al in gang gezet?
Eerstvolgende schooljaar en volgende schooljaren

4 Relatie met het ict- en financiële beleid

- 4.1 Vooraf
- 4.2 Middelenbeleid uitspraken (inclusief aanbestedingsbeleid)
- 4.3 Ambitie: Gewenste ontwikkelingen
- 4.4 Aanpak eerstvolgende schooljaar en volgende schooljaren

Bijlagen

- Overzicht van programma van eisen per vakgroep of andere eenheid in jaar 1, jaar 2 en jaar 3
- Het proces van leermiddelenkeuze
- Projectplannen van de vakgroep, schoolbreed of per leerjaar
- Distributie / logistiek / tijdpad
- Begroting en budgettoewijzing
- Aanbestedingsprocedure

1 De interne en externe kaders (schoolniveau)

1.1 Interne kaders

- ▶ Reden en doel van het leermiddelenbeleid.

- ▶ Wat zijn de algemene uitgangspunten voor leermiddelenbeleid.

- ▶ Wat is de functie van dit document.

- ▶ Wat is de relevante inhoud uit het ict-beleid, personeelsbeleid en financiële beleid.

Begripsverklaring leermiddelen

- ▶ Wat verstaan we wel en niet onder leermiddelen.

- ▶ Wat verstaan we onder de begrippen (bijv. arrangeren).

Procedure-vaststelling en -uitvoering

- ▶ Hoe komt het leermiddelenbeleid tot stand?

- ▶ Hoe gaan we om met afwijkingen in het proces als dit nodig mocht blijken.

- ▶ Wat is de tijdshorizon voor het leermiddelenbeleid.

1.2 Externe kaders

- ▶ Wat zijn de landelijk vastgestelde kaders.

- ▶ Wat zijn de kaders die zijn vastgesteld door het bestuur.

- ▶ Wat zijn de externe ontwikkelingen.

2 Relatie met de onderwijskundige visie en doel

2.1 Vooraf

De basis voor het leermiddelenbeleid ligt in de onderwijskundige visie van de school. In dit hoofdstuk legt u vast wat deze visie betekent voor het programma van eisen voor leermiddelen.

Uitspraak [nr.] [Geef hier de tekst van de uitspraak. Zorg ervoor dat de uitspraak werkelijk richting geeft en dus helpt bij het maken van keuzen.]

Toelichting [Geef hier een toelichting op de uitspraak. Dit is een korte versie van de toelichting die uitgebreider in het schoolplan staat.]

Gevolgen [Beschrijf hier de gevolgen van de uitspraak voor het leermiddelenbeleid.]

2.2 Onderwijskundige visie

Voorbeeld

Uitspraak 1	<i>In ons onderwijs houden we rekening met verschillen tussen leerlingen</i>
Toelichting	<i>Leerlingen verschillen van elkaar in leerstijl, tempo, pedagogische aanpak, niveau, interesse, motivatie. In alle facetten van het onderwijs en de organisatie sluiten we aan bij deze verschillen. Verdere toelichting: zie schoolplan</i>
Gevolgen	<ul style="list-style-type: none">• Niet iedere leerling in een klas gebruikt dezelfde leermiddelen.• De leerlingen kunnen voor een deel van de leermiddelen zelf eigen keuzen maken.• De leermiddelen hebben keuze- en verdiepingsonderdelen.• Een deel van de leermiddelen is digitaal beschikbaar zodat docenten voor leerlingen aparte leerarrangementen kunnen samenstellen.

2.3 Onderwijskundige ambitie voor de leermiddelen

Voorbeeld

Ambitie 1	<i>Vanaf volgend schooljaar vervangt digitaal leermateriaal 20% van de huidige papieren leermiddelen.</i>
Toelichting	<i>Door de inzet van digitaal leermateriaal kunnen we een groter aantal mogelijke opdrachten aanbieden aan de leerlingen en/of aan de docenten.</i>
Gevolgen	<ul style="list-style-type: none">• Er worden digitale leermiddelen aangeschaft die bestaande papieren leermiddelen volledig kunnen vervangen.• Enz.

2.4 Uitvoering onderwijskundige ambitie, wat is er al en wat gaan we doen?

Hier geeft u in grote lijnen aan welke zaken u al uitvoert en wat u nog gaat doen. Hoe ziet uw programma van functionele eisen voor leermateriaal er nu uit, welke schoolbrede algemene projecten lopen er of gaat u doen. De specifieke projecten voor leermiddelen op vakgroepniveau kunt u ook opnemen in de bijlagen.

2.5 Inventarisatie huidige situatie en schoolbrede projecten

Eerstvolgende schooljaar

Voorbeeld

Projectnaam	<i>Digitalisering leermateriaal aardrijkskunde</i>
Doel van het project	<i>Een bijdrage leveren aan het leren op maat in onze school door 20% van de leerstof in keuzemateriaal (digitaal of papier) aan te bieden.</i>
Resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Leerlingen hebben meer keuze in hun leerstof• Alle docenten maken vanaf volgend schooljaar in hun lessen gebruik van het digitale en papieren keuzemateriaal.• Enz.
Activiteiten	<ul style="list-style-type: none">• Opstellen van een beknopt projectplan door de vakgroepvoorzitter• Vaststellen van die onderwerpen waarvoor het keuzemateriaal gaat worden gebruikt.• Zoeken, selecteren en arrangeren van het leermateriaal• Trainen van docenten in het gebruik van het leermateriaal• Trainen van de leerlingen in het gebruik van het leermateriaal• Evalueren van het leereffect van het gebruik van het leermateriaal• Tussenverslagen en Eindverslag opstellen met aanbevelingen voor het vervolg
Inzet	<i>Projectleider aardrijkskunde: 280 uur Docenten aardrijkskunde: 180 uur</i>
Planning	<i>Start project: 1 oktober. Tussenrapportages: 1 december, 1 februari. Eindrapportage: 1 mei.</i>

Volgende schooljaren

- 2010/2011
- 2011/2012
- 2012/2013

3 Relatie met het organisatie- en personeelsbeleid

3.1 Vooraf

Het leermiddelenbeleid kan ook gevolgen hebben voor de organisatie en het personeelsbeleid. In deze paragraaf leggen we deze directe relatie door de visie weer te geven in uitspraken en aan te geven wat de gevolgen van die uitspraak zijn voor de leermiddelen. Vervolgens gaan we in op de beoogde ontwikkelingen en geven we in de laatste paragraaf in een plan van aanpak weer hoe we te werk gaan om onze ambitie waar te maken.

Uitspraak [nr.]	[Geef hier de tekst van de uitspraak. Zorg ervoor dat de uitspraak werkelijk richting geeft en dus helpt bij het maken van keuzen.]
Toelichting	[Geef hier een toelichting op de uitspraak. Dit is een korte versie van de toelichting die uitgebreider in het schoolplan staat.]
Gevolgen	[Beschrijf hier de gevolgen van de uitspraak voor het leermiddelenbeleid.]

3.2 Doelstelling organisatie en personeel

Voorbeeld

Uitspraak 1	<i>Sommige docenten ontwikkelen zich tot leermiddelenontwikkelaar omdat er geen geschikt leermateriaal is.</i>
Toelichting	<i>Na onderzoek is gebleken dat er voor ons sportprofiel geen materiaal is.</i>
Gevolgen	<i>In het taakbeleid is ruimte voor de functie van leermiddelenontwikkelaar. De kosten van deze extra taak worden betaald uit de lumpsum.</i>

3.3 Ambities ten aanzien van het personeel en organisatie

Voorbeeld

Ambitie 1	<i>Binnen de vakgroepen werken we komend schooljaar aan een roldifferentiatie waarbij een x aantal docenten zich schoolt tot leermiddelenarrangeur en bestaand leermateriaal gaat arrangeren</i>
Toelichting	<i>Gezien de wens schoolspecifieke materiaal te gebruiken zijn eigen arrangementen nodig.</i>
Gevolgen	<i>De vakgroep bepaalt in onderling overleg wie er deelneemt aan de scholing tot arrangeur die op schoolniveau wordt georganiseerd.</i>

3.4 Wat gaan we doen en wat is al in gang gezet?

Hier geven we in grote lijnen aan welke projecten we uitvoeren om onze ambities te bereiken. Voor eventuele specifieke projecten op vakgroepniveau is ruimte in de bijlagen.

Eerstvolgende schooljaar

Voorbeeld

Projectnaam	<i>Leermiddelenarrangeurs aardrijkskunde en wiskunde</i>
Doel van het project	<i>Om zelf leermiddelen te kunnen gaan arrangeren worden er komend schooljaar in de pilotvakgroepen aardrijkskunde en wiskunde leermiddelarrangeurs opgeleid.</i>
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> <i>In de vakgroepen aardrijkskunde en wiskunde worden elk 2 leermiddelontwikkelaars opgeleid</i> <i>De leermiddelontwikkelaars tonen in hun producten dat ze capabele ontwikkelaars zijn.</i>
Activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <i>Vakgroepen kiezen welke docenten leermiddelarrangeur gaan worden.</i> <i>Volgen van de scholing leermiddelarrangeur</i>
Inzet	<i>Projectleider aardrijkskunde: 280 uur</i> <i>Projectleider wiskunde: 280 uur</i> <i>Docenten aardrijkskunde / wiskunde: 180 uur</i>
Planning	<i>Start project: 1 september, Scholing: oktober, Ontwikkelen: november-februari, Eindrapportage: 1 mei.</i>

Volgende schooljaren

- 2010/2011
- 2011/2012
- 2012/2013

4 Relatie met het ict- en financiële beleid

4.1 Vooraf

In dit hoofdstuk leggen we de relatie tussen het middelenbeleid en de leermiddelen. Speciale aandacht is er voor de aanbestedingsproblematiek en de ICT-infrastructuur.

Uitspraak [nr.]	[Geef hier de tekst van de uitspraak. Zorg ervoor dat de uitspraak werkelijk richting geeft en dus helpt bij het maken van keuzen.]
Toelichting	Geef hier een toelichting op de uitspraak. Dit is een korte versie van de toelichting die uitgebreider in het schoolplan staat.]
Gevolgen	[Beschrijf hier de gevolgen van de uitspraak voor het leermiddelenbeleid. Als er geen directe gevolgen zijn dan wordt de uitspraak toch opgenomen.]

4.2 Middelenbeleid uitspraken (inclusief aanbestedingsbeleid)

Voorbeelden

Uitspraak 1	<i>Het folio en digitale leermiddelenpakket wordt gefinancierd uit de lumpsum leermiddelen (316 maal aantal leerlingen)</i>
Toelichting	<i>Het totale bedrag dat voor de leermiddelen beschikbaar is wordt ook aan leermiddelen uitgegeven. Er vindt geen afroming of uitbreiding plaats. Onder leermiddelen verstaan we: boeken, werkboeken, digitaal leermateriaal, kosten excursies, materiaal voor gebruik in de lokalen.</i>
Gevolgen	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Het leermiddelenbudget voor de vakgroepen is een gemaximeerd budget waaruit zij al hun leermiddelen moeten bekostigen.</i> • <i>De voorgenomen aanschaf van Activ Boards wordt voorlopig uitgesteld.</i>
Uitspraak 2	<i>Niet het boekenpakket zelf maar het leveren van het boekenpakket wordt Europees aanbesteed volgens de richtlijnen/aanwijzingen van het ministerie van OCW.</i>
Toelichting	<i>Op basis van de richtlijnen van OCW wordt de aanbesteding ingericht.</i>
Gevolgen	<ul style="list-style-type: none"> • <i>De vakgroepen leveren hun specificaties voor de te gebruiken leermiddelen aan t.b.v. het bestek.</i> • <i>De totale dienstverlening van het bestellen van leermiddelen t/m aflevering op school wordt aanbesteed.</i>
Uitspraak 3	<i>De benodigde arrangeertijd van leermiddelarrangeurs wordt extra gefinancierd.</i>
Toelichting	<i>Het arrangeren van (digitaal) leermateriaal zal extra tijd vragen van de leermiddelarrangeurs. Dit leidt tot taakuitbreiding. De docenten die met de leerarrangementen gaan werken hebben geen extra tijd nodig: het valt binnen de lesvoorbereiding.</i>
Gevolgen	<i>Dit leidt tot hogere personeelskosten</i>

4.3 Ambitie: Gewenste ontwikkelingen

Hier beschrijven we onze ambities in relatie tot gewenste ontwikkelingen zoals we die nu op ons af zien komen en die gevolgen hebben voor de leermiddelen.

Voorbeeld

Ambitie 1	<i>Ten behoeve van een kostenbesparing werken we voor de aanbesteding samen met de andere scholen in onze gemeente.</i>
Toelichting	<i>Door in de gemeente gezamenlijk aan te besteden bij de grote boekhuizen besparen we kosten.</i>
Gevolgen	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Er wordt een samenwerkingsverband opgericht in de gemeente om gezamenlijk op te trekken bij de aanbesteding.</i> • <i>Enz.</i>

4.4 Aanpak

Hier geven we in grote lijnen aan welke projecten we uitvoeren om onze ambities te bereiken. Voor eventuele specifieke projecten op vakgroepniveau is ruimte in de bijlagen.

Eerstvolgende schooljaar

Voorbeeld

Projectnaam	<i>Onderzoek samenwerking aanbesteding leermiddelen in de gemeente</i>
Doel van het project	<i>Vaststellen van de voordelen/nadelen van een gemeentelijke samenwerking bij het aanbesteden van de leermiddelen.</i>
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"><i>• Onderzoeksverslag</i><i>• Aanbevelingen voor het toekomstige beleid van aanbesteding van leermiddelen.</i><i>• Enz.</i>
Activiteiten	<ul style="list-style-type: none"><i>• Aantrekken van een extern bureau om dit onderzoek te doen.</i><i>• Uit laten voeren van het onderzoek</i><i>• Besluiten nemen op basis van de aanbevelingen in het onderzoek.</i>
Inzet	<i>Extern: 12 mandagen = € ????</i> <i>Intern: opdrachtgever schoolleider = 5 dagen</i>
Planning	<i>Start project: 1 september. Tussenrapportages: 15 oktober</i> <i>Eindrapportage: 1 november.</i>

Volgende schooljaren

- 2010/2011
- 2011/2012
- 2012/2013

Bijlagen

Overzicht van programma van eisen per vakgroep of andere eenheid in jaar 1, jaar 2 en jaar 3

[Geef in deze bijlage aan welke functionele eisen leermateriaal per avk of per leergebied moet voldoen]

Het proces van leermiddelenkeuze

[Geef in deze bijlage aan hoe het proces van het kiezen van leermiddelen precies verloopt. Dit kan het beste door de stappen op te nemen in een jaarkalender met daarbij de verantwoordelijken voor elke stap]

Projectplannen van de vakgroep, schoolbreed of per leerjaar

Distributie / logistiek / tijdspad

[Geef hier in stappen aan hoe de logistiek van het leveren van de leermiddelen is georganiseerd. Dit kan het beste door de stappen op te nemen in een jaarkalender met daarbij de verantwoordelijken voor elke stap]

Begroting en budgettoewijzing

[Geef hier een uitwerking van de begroting waarin de opbrengsten en kosten worden samengevat. Per sectie is zichtbaar welke budgetten zijn toegewezen aan welke vakgroepen. Geef ook aan op welke manier de verantwoording wordt geregeld]

Aanbestedingsprocedure

[Geef hier aan hoe de aanbestedingsprocedure precies wordt geregeld. Geef hier aan in een jaarkalender welke stappen worden gezet, wanneer en wie ervoor verantwoordelijk is.]