

# Procedures aanschaf leermiddelen

**Als u hebt vastgesteld welke leermiddelenmix u wilt, kunt u procedures vaststellen voor de aanschaf van de verschillende leermaterialen. U stelt vast:**

**Welke** kaders moeten worden aangehouden bij de aanschaf van leermiddelen, en welke hulpmiddelen worden gebruikt om tot concrete voorstellen voor leermiddelen te komen (zoals bijvoorbeeld een programma van eisen).

**Wie** concrete voorstellen uitwerkt en wie de beslissingsbevoegdheid tot aanschaf heeft.

**Hoe** concrete voorstellen tot stand komen, en hoe die leiden tot besluiten tot aanschaf.

**Wanneer** deze voorstellen ter besluitvorming worden aangeboden en wanneer de beslissingen worden genomen.

**Hoeveel** geld er beschikbaar is voor de aanschaf van de onderscheiden leermiddelen.

## Voorbeeld 1: Liemers College

### Procedure vaststelling en uitvoering

Het leermiddelenbeleidsplan komt tot stand via een aantal stappen:

- Op 18 en 19 mei 2009 hebben workshops voor diverse geledingen binnen de school plaats gevonden. Tijdens deze workshops zijn aan de hand van een checklist met criteria leermiddelen gewaardeerd.
- Naar aanleiding hiervan en met input van andere beleidsdocumenten (financiën, personeel en ICT) zal een eerste concept door de projectgroep worden opgesteld.
- Naar aanleiding van de workshops worden binnen de secties/teams/aanverwante vakken de huidige leermiddelen kritisch gewaardeerd en wensen beargumenteerd voor toekomstige leermiddelen. De uitkomsten hiervan zullen toegevoegd worden aan het eerste concept.
- Het eerste concept wordt voorgelegd aan directie en afdelingsleiders. Aan de hand van de feedback van directie en afdelingsleiders wordt een tweede concept opgesteld.
- Het tweede concept wordt voorgelegd aan de Medezeggenschapsraad.
- Definitieve vaststelling leermiddelenbeleidsplan.
- Na vaststelling wordt het plan breed bekend gemaakt binnen de school. Doel is dat dit gaat leiden tot (meer) projectvoorstellen voor de komende jaren, waarmee we ambities op verschillende terreinen kunnen realiseren en die passen binnen de kaders van het leermiddelenbeleid.
- Jaarlijks zal het plan geëvalueerd worden om te bekijken of gestelde doelen zijn behaald. Indien noodzakelijk zal het beleidsplan worden aangepast.

### Externe kaders

#### **Landelijk**

Bij het vaststellen van dit beleidsplan dient de landelijke wet- en regelgeving in acht genomen te worden: de regelgeving inzake de bekostiging, wet BIO, regelgeving inzake de gratis schoolboeken, CAO voor het voortgezet onderwijs. Ook zullen we landelijke initiatieven m.b.t. open leermiddelen zoals die van het landelijk innovatief platform (IP-VO) volgen en er aan deelnemen.

**Bestuur**

Scholen zijn verplicht de inkoop van leermiddelen Europees aan te besteden. Medio mei 2009 wordt op stichtingsniveau gestart met de voorbereiding van de Europese aanbesteding. Vanuit Quadraam zijn er richtlijnen m.b.t. de inzet van ICT in het primaire proces. Vanaf 1 september 2009 zal vanuit een supportbeleid ter ondersteuning van de docenten een educatieve dienstencatalogus (EduQuat) worden aangeboden. EduQuat zal makkelijk toegankelijk expertise en content aanbieden voor alle docenten van alle Quadraam scholen. Het Liemers College neemt bovendien deel aan het landelijk initiatief van het innovatief platform VO (IP-VO). Vanaf september 2009 is circa 5.000 uur open leermateriaal via dit platform beschikbaar. Binnen de stichting Quadraam willen we hier optimaal gebruik van maken.

Uitspraak 06	Afstemming van de keuzes voor leermiddelen gebeurt binnen teams en de sector.
Toelichting	Door raakvlakken tussen vakken en het werken in teams/leergebieden is afstemming noodzakelijk.
Gevolgen	Voorstellen voor projecten en initiatieven zijn altijd afgestemd binnen het team en de sector.

## Voorbeeld 2: Montaigne College

### Eigen materiaal

In de teamontwikkelplannen worden in januari van elk schooljaar plannen geformuleerd voor het ontwikkelen, verbeteren of aanvullen van eigen materiaal. Deze plannen worden als een project uitgewerkt en ingediend, waarbij vooral aandacht is voor de formulering van het beoogde resultaat, het tijdpad, de begroting en de criteria voor kwaliteit.

Naast de teams kunnen ook vaksecties of individuele docenten een project indienen.

De plannen worden gepresenteerd voor een 'beoordelingscommissie'. Deze breed samengestelde groep binnen de school (met afvaardiging uit de schoolleiding, het OnderwijsAtelier, docenten en leerlingen) maakt jaarlijks een keuze uit de aangeboden projecten. De ouders worden via de Ouderraad geïnformeerd over de procedure en de uitkomsten ervan.

De schoolleiding verstrekt inzichten in de toegekende projecten en de bijbehorende budgetten. De tijd die gemoeid is met de uitvoering van gehonoreerde projecten wordt vanaf 2010-2011 opgenomen in het takenplaatje van de betrokkenen.

#### *Procedure interne ontwikkelsubsidie (jaarlijks proces)*

	Onderdeel	Tijdpad
1.	Aankondigen subsidiemogelijkheid	Uiterlijk 31 oktober
2.	Indienen projectplan (zie bijlage voor format)	Uiterlijk 31 januari
3.	Beoordelen plannen door commissie	Uiterlijk 15 februari
4.	Toekennen bedrag (tijd voor docent) en ondersteuning (OA)	Uiterlijk 28 februari
5.	Informereren aanvragers	Uiterlijk 15 maart
6.	Opnemen in formatie nieuw schooljaar	Uiterlijk 15 juni

De school zoekt samenwerking met partners (bijv. binnen PLEION), om te komen tot een gezamenlijke productie van lesmateriaal. In de komende beleidsperiode van 4 jaar worden hier gerichte stappen in gezet, te beginnen in de tweede helft van het schooljaar 2009-2010 (eerste verkenning, oriëntatie op reeds beschikbaar materiaal o.a. via de Montaigne Database [www.montaigne-db.nl](http://www.montaigne-db.nl)).

### Externe ondersteuning

Het Montaigne Lyceum heeft bij het ontwikkelen van het onderwijsmateriaal externe ondersteuning ingekocht bij KPC Groep/Colours. Het betrof o.a.:

- Scholing van onderwijsarchitecten m.b.t. het ontwikkelen van materiaal.
- Bewaken van het tijdpad.
- Systematisch opzetten van onderwijsontwikkeling in de school.
- Het in samenspraak opstellen van criteria en *formats* waaraan het materiaal moet voldoen.
- Het inrichten van [www.montaigne-db.nl](http://www.montaigne-db.nl).

Het verdient aanbeveling om bij een ingrijpende innovatie, zoals het zelf maken van onderwijsmateriaal, een externe partij in de hand te nemen die ervaring heeft op dit gebied. Inmiddels heeft het Montaigne Lyceum zelf getrainde onderwijsarchitecten, zijn de criteria opgesteld en is het ontwikkeltraject vastgesteld zodat vooralsnog geen externe partij (behalve bij het opstellen van dit plan) in het plan is

opgenomen. Bij het implementeren van het beleidsplan in de komende vier jaar zal de school, daar waar nodig, externen inschakelen voor advies. De kosten van deze inhuur zullen ten laste komen van het leermiddelenbudget.

### **Materiaal van derden**

Het Montaigne Lyceum werkt voor de komende periode met Van Dijk Educatie als leverancier en logistiek verantwoordelijke voor de schoolboeken.

Ten aanzien van de aanschaf van materiaal van derden wordt in de komende periode experimenteerruimte toegestaan voor de teams en secties. Het gaat daarbij om zaken als de aanschaf van lesmethoden per leerling of per klas (in zogenaamde klassensets), alsmede de aanschaf van pdf's van lesmethoden. De secties zijn leidend, nemen het initiatief voor het inzetten van een experiment en overleggen hierover met de team – en schoolleiding.

De middelen die nodig zijn voor experimenten zoals klassensets, mogelijkheden om zelf materiaal te arrangeren en de aanschaf van digitaal materiaal worden uit het leermiddelenbudget bekostigd en niet uit het sectiebudget. Voor ieder experiment dient de sectie/het team een begroting en een toelichting in bij de schoolleiding. Naar aanleiding hiervan wordt besloten welke voorstellen/experimenten worden gehonoreerd.

## **Voorbeeld 3: Schoonhovens College**

### **Procedure**

Het leermiddelenbeleid wordt geformuleerd door de locatiedirectie in nauw overleg met het hoofd financiën, de ICT-medewerkers en de commissie kwaliteitszorg. Het hoofd financiën maakt een financiële analyse van de boekenlijst. De secties wordt gevraagd diverse methodes te onderzoeken en een voorkeur uit te spreken, gebaseerd op inhoudelijke, kwalitatieve argumenten, afgezet tegen de kosten en de uitgangspunten van het schoolplan. De ICT-medewerkers zetten de wensen af tegen de haalbaarheid en gewenstheid van de ICT-ontwikkelingen binnen de school. De commissie kwaliteitszorg monitort de beleidskaders.

Het leermiddelenbeleid wordt voor vier schooljaren uitgezet en vervolgens tegen het licht gehouden en, waar nodig, aangepast. Jaarlijks zal een tussentijdse evaluatie plaatsvinden door de secties. Indien de kwaliteitseisen onder druk komen te staan zal de locatiedirectie i.s.m. de secties en het hoofd financiën bezien of tussentijdse aanpassing van het beleid noodzakelijk is.

## **Voorbeeld 4: Atlas College**

### **Van methode kiezen in de sectie naar bekijken van het geheel aan leermiddelen**

Momenteel is het gangbaar dat vaksecties een nieuwe methode kiezen. De lijst met criteria gaat daar een rol bij spelen. Daarnaast zal op team- of afdelingsniveau gekeken moeten worden naar het geheel aan leermiddelen waarmee een leerling in een periode werkt. Het locatiemanagement wijst de criteria aan waaraan nieuwe

leermiddelen en het geheel aan leermiddelen dienen te voldoen, en stelt daarmee kaders voor de keuzes van secties en teams.

### **Investeringen in formatie**

Het kiezen en op beperkte schaal aanvullen van methodes is nu een normaal onderdeel van het werk van de docent. Het samenstellen van leermiddelenarrangementen die voldoen aan nieuwe, ambitieuze criteria, zal zeker in het begin meer tijd kosten. In het locatieformatieplan zullen de keuzes die locaties op dit vlak maken, verhelderd worden.

## **Voorbeeld 5: Baudartius college**

We gaan ervaring opdoen met taakstellende budgetten t.b.v. de inzet van leermiddelen. Dit verhoogt het budgetbewustzijn, legt de verantwoordelijkheid waar deze hoort en maakt de weg vrij voor arrangementen die bestaan uit een veel groter scala van (verschillende) leermiddelen.

### **Ambitie**

We willen de budgetverantwoordelijkheid voor de leermiddelen delen met de teams. En we willen de innovatiekracht vergroten. Tenslotte willen we uitkomen met de middelen die we ter beschikking hebben.

### **Aanpak**

We inventariseren hoe op dit moment de middelen verdeeld zijn over de vakken en DWP's. Dit benaderen we integraal, dus een sommering van het gratis schoolboeken budget, ICT-budget t.b.v. software repro, klassikale leermiddelen, sectiebudgetten, taakuren voor onderwijsontwikkeling.

Analyse: hoe verhoudt de verdeling zich tot kwantitatieve gegevens als uren op de lessentabel, aantal leerlingen dat het vak volgt? Welke andere verdelingscriteria zouden opgeld moeten/ kunnen doen?

## **Eerstvolgende schooljaar**

### ***Projectnaam X Decentrale leermiddelenbudgetten***

In de aanloop naar een nieuwe bestedingsronde leermiddelen gaan we budgetten toewijzen aan vakgroepen en DWP's. Nadat een analyse is gemaakt naar de huidige verdeling van middelen (zowel voor folio, digitaal, repro, als in ontwikkeltijd) wordt het totale budget bepaald, afgeroomd voor een subsidiepot innovatie, en voor het overige verdeeld over de secties naar rato van uren op de tabel en leerlingen in de klas.