

Voorbeelddocument

Leermiddelenbeleid

Format

Februari 2025

Over dit voorbeelddocument

Dit voorbeelddocument is samengesteld door Kennisnet.

Sommige rechten voorbehouden

Hoewel aan dit document de uiterste zorg is besteed, aanvaardt Kennisnet geen aansprakelijkheid voor eventuele fouten of onvolkomenheden. Ook aanvaardt Kennisnet geen enkele aansprakelijkheid voor schade van welke aard dan ook, ontstaan uit het (onjuiste) gebruik van dit document. Dit template is opgesteld door Kennisnet en verschijnt onder de licentie [Creative Commons Naamsvermelding 4.0 Nederland](#).



Gebruik van dit voorbeelddocument

Dit voorbeelddocument dient ter inspiratie bij het maken van een eigen leermiddelenbeleid. Elke school en elk schoolbestuur is anders. Pas het daarom aan aan jouw eigen situatie.

Het voorbeelddocument volgt de voorgestelde inhoudsopgave zoals beschreven in onze publicaties *Waarom investeren in leermiddelenbeleid loont* en *Aan de slag met leermiddelenbeleid*. Dit voorbeeld is een format dat structuur en onderwerpen aangeeft, als leidraad om te komen tot een gezamenlijk gedragen leermiddelenbeleid. Het invullen ervan voor de eigen situatie kan ondersteund worden door de vragen uit het voorbeeld *Vragen voor leermiddelenbeleid School X*.

Vragen?

Heb je vragen over dit voorbeelddocument? Kijk voor meer informatie op www.kennisnet.nl/leermiddelen of stuur een mail naar support@kennisnet.nl.

Leermiddelenbeleid School X

Inhoudsopgave

1. Aanleiding, reikwijdte en doel	4
2. Onderwijskundige visie en doel	4
3. Randvoorwaarden	4
4. Richtlijnen voor keuze en aanschaf leermiddelen	5
5. Leermiddelen in de praktijk	5
6. Leermiddelenbeleid onderhouden	5

1. Aanleiding, reikwijdte en doel

Aanleiding

Beschrijf waarom je een leermiddelenbeleid gaat opstellen. Bijvoorbeeld nieuwe onderwijstrends, veranderd curriculum (externe factoren), evaluatie van huidige middelen of opbrengsten, of een aanbesteding (interne factoren).

Reikwijdte

Geef aan welke onderdelen en vakken je onder dit beleid laat vallen, welke leermiddelen worden meegenomen – dus wat je precies verstaat onder leermiddelen – en voor wie het leermiddelenbeleid bedoeld is.

Doel

Formuleer de doelen die je als school wilt bereiken met het leermiddelenbeleid. Bijvoorbeeld bewuste keuzes rondom leermiddelen die de onderwijsvisie ondersteunen, duurzame inzet van middelen of de integratie van digitale middelen.

2. Onderwijskundige visie en doel

Kernwaarden en onderwijsdoelen

Beschrijf de kernwaarden en algemene onderwijsdoelen van je organisatie, aangevuld met eventuele specifieke onderwijsdoelen per school in je organisatie.

Ondersteuning door leermiddelen

Beschrijf de specifieke doelstellingen voor leermiddelen. Bijvoorbeeld gepersonaliseerd leren of thematisch onderwijs. Geef aan hoe een (mix van) leermiddelen bijdraagt aan het bereiken van deze doelen.

Alle onderdelen van het leermiddelenbeleid worden steeds langs de 'meetlat' van onderwijskundige visie en doel gehouden.

3. Randvoorwaarden

ICT

Beschrijf de ICT-kaders die van belang zijn voor (digitale) leermiddelen. Bijvoorbeeld infrastructuur, technische eisen voor digitale leermiddelen, privacy- en informatieveiligheid en verantwoorde toepassing van onderliggende technologie.

Financiën

Beschrijf de budgettaire kaders voor bekostiging van leermiddelen. Bijvoorbeeld de bestedingsruimte per leerling, de verdeling van het budget over vakken of bouw, de bestedingsvrijheid van individuele scholen binnen de organisatie.

HR

Beschrijf het belang dat je hecht aan deskundigheidsbevordering van leraren en stafmedewerkers om de leermiddelen effectief in te zetten en op welke manier je daaraan invulling geeft. Bijvoorbeeld via gezamenlijke studiedagen, (online) trainingen of persoonlijke opleidingstrajecten. Benoem specifiek de professionaliseringsthema's waarop je wilt inzetten.

4. Richtlijnen voor keuze en aanschaf leermiddelen

Selectiekaders

Verwijs naar de randvoorwaarden die je bij 3 hebt beschreven. Beschrijf daarnaast de overige kaders die meegenomen moeten worden in keuzeprocessen voor leermiddelen. Bijvoorbeeld vervangingscycli, afschrijvingstermijnen, contracttermijnen, duurzaamheid.

Keuzeproces

Beschrijf het proces en de verantwoordelijkheden om te komen tot keuzecriteria voor leermiddelen. De selectiekaders vormen het uitgangspunt voor deze keuzecriteria.

Aanschafproces

Beschrijf, in aansluiting op het keuzeproces, het proces en de verantwoordelijkheden voor aanschaf van leermiddelen. Dit omvat planning, contractbeheer, administratieve en logistieke afhandeling, evenals de samenwerking met externe partijen.

5. Leermiddelen in de praktijk

Leermiddelenmix

Beschrijf de balans tussen folio en digitale en open en gesloten leermiddelen. Een gebalanceerde mix wordt bepaald door de onderwijsdoelen, de praktische toepasbaarheid van de middelen en de mate van de keuzevrijheid van leraren.

Evaluatie van gebruik

Beschrijf de verantwoordelijkheden van de betrokkenen en de manier waarop het gebruik van leermiddelen wordt gemonitord en geëvalueerd, evenals de frequentie waarmee dit gebeurt. Bijvoorbeeld jaarlijks, door wie, via welke digitale analysetools en/of gebruikersobservaties en overzichten van daadwerkelijk ingezette leermiddelen.

6. Leermiddelenbeleid onderhouden

Gebruik

Beschrijf in welke situaties en bij welke besluiten het leermiddelenbeleid moet worden geraadpleegd. Bijvoorbeeld aan het begin van elk leermiddelenkeuzeproces en bij de verantwoording van gemaakte keuzes.

Frequentie

Beschrijf met welke frequentie, in welke situaties en hoe het leermiddelenbeleid geëvalueerd moet worden. Bijvoorbeeld tweejaarlijks en tussentijds bij belangrijke veranderingen, zoals curriculumwijzigingen of technologische ontwikkelingen, door het verzamelen van feedback van leraren en ondersteunend personeel.

Evaluatieproces

Beschrijf hoe de toepasbaarheid en toegankelijkheid van het leermiddelenbeleid wordt gemonitord en geëvalueerd in de praktijk. Bijvoorbeeld met tweejaarlijkse feedbackrondes en overleg met betrokken onderwijsprofessionals.