Afbeelding met tekst, Lettertype, Graphics, logo

Door AI gegenereerde inhoud is mogelijk onjuist.Voorbeelddocument

**Leermiddelenbeleid**

Format met vragen

September 2025

**Over dit voorbeelddocument**

Dit voorbeelddocument is samengesteld door Kennisnet.

Afbeelding met schermopname, blauw, Elektrisch blauw, Graphics

Door AI gegenereerde inhoud is mogelijk onjuist.**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](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/legalcode.nl).

**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 en kan ingevuld worden aan de hand van de vragen per onderdeel.

**Vragen?**

Heb je vragen over dit voorbeelddocument? Kijk voor meer informatie op [www.kennisnet.nl/leermiddelen](http://www.kennisnet.nl/leermiddelen) of stuur een mail naar [support@kennisnet.nl](mailto:support@kennisnet.nl).

Leermiddelenbeleid School X

Inhoudsopgave

1. Aanleiding, reikwijdte en doel 4

2. Onderwijskundige visie en doelen 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.

* Wat is de directe aanleiding voor het opstellen van een (nieuw) leermiddelenbeleid? Bijvoorbeeld strategische doelen, evaluatie huidige middelen, opbrengsten (interne factoren).
* Zijn er wettelijke of aanbestedingseisen die om een (vernieuwd) leermiddelenbeleid vragen? Bijvoorbeeld aanbestedingsplicht, nieuwe onderwijstrends of veranderd curriculum (externe factoren).

**Reikwijdte**

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

* Op welke vakken/leergebieden is het leermiddelenbeleid van toepassing?
* Wat verstaan we onder leermiddelen, dus over welke leermiddelen doet het leermiddelenbeleid een uitspraak?
* Voor wie is het leermiddelenbeleid bedoeld?
* Gezamenlijke taal: welke begrippen hanteren we en wat verstaan we onder deze begrippen?

**Doel**

Formuleer de doelen die je als school wilt bereiken met het leermiddelenbeleid.

* Wat zijn de belangrijkste doelen die we met dit beleid willen bereiken? Bijvoorbeeld bewuste keuzes rondom leermiddelen, integratie van digitale middelen, gepersonaliseerd leren of duurzaamheid.

## **2. Onderwijskundige visie en doelen**

**Kernwaarden en onderwijsdoelen**

Beschrijf de kernwaarden en algemene onderwijsdoelen van je organisatie, aangevuld met eventuele specifieke onderwijsdoelen per school in je organisatie. Maak hierbij gebruik van de meerjarenkoers en de bestaande schoolplannen.

* Wat zijn de kernwaarden en onderwijsdoelen van onze organisatie?
* Wat zijn de onderwijsdoelen van de verschillende scholen binnen onze organisatie?
* Welke onderwijskundige ontwikkelingen hebben prioriteit?

**Onderwijskundige visie op leermiddelen**

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

* Welke specifieke onderwijsdoelen willen we via leermiddelen realiseren? Bijvoorbeeld vakoverstijgend werken of formatief onderwijs.
* Wat is onze visie op de leermiddelenmix?
* Welke leermiddelenmix kan deze kernwaarden en onderwijsdoelen ondersteunen?
* Wat is onze visie op kwaliteit op leermiddelen?
* Hoe kijken we naar actualiteit en aanpasbaarheid?

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

## **3. Randvoorwaarden**

**ICT**

Beschrijf de ICT-kaders die van belang zijn voor (digitale) leermiddelen.

* Wat zijn de ICT-vereisten voor leermiddelen? Bijvoorbeeld ten aanzien van infrastructuur, technische eisen, toegankelijkheid en interoperabiliteit.
* Hoe gaan we om met privacy- en informatieveiligheid bij digitale leermiddelen?
* Wat is ons standpunt ten aanzien van onderliggende technologieën (o.a. inzet van AI) in digitale leermiddelen?

**Financiën**

Beschrijf de budgettaire kaders voor bekostiging van leermiddelen.

* Wat is het totale budget voor leermiddelen en wat is de bestedingsruimte per leerling?
* Welke budgetten zijn voor welke leermiddelen beschikbaar? Bijvoorbeeld: onderscheid tussen leermiddelen uit een sectiebudget of uit algemene middelen.
* Wordt het budget in een bepaalde verhouding verdeeld over verschillende soorten leermiddelen, vakken of leerjaren? Hoe?
* Wat is de mate van vrijheid voor scholen uit het bestuur om het budget in te vullen?
* Op welke manier moeten gemaakte keuzes onderbouwd worden om de investering te rechtvaardigen?

**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. Benoem specifiek de professionaliseringsthema's waarop je wilt inzetten.

* Welke vaardigheden en competenties hebben leraren nodig om de leermiddelen effectief in te zetten? Bijvoorbeeld digitale didactiek, lesmateriaal arrangeren, differentiëren, toetsconstructie, projectmatig werken.
* Hoe willen we leraren ondersteunen bij het gebruik van nieuwe leermiddelen?
* Wat is de professionaliseringsbehoefte van stafmedewerkers om teams en processen rondom leermiddelen te ondersteunen?
* Welke professionaliseringsthema's stellen we centraal?
* Hoe bieden we professionalisering aan? Bijvoorbeeld via gezamenlijke studiedagen, (online) trainingen of persoonlijke opleidingstrajecten.

## **4. Richtlijnen voor keuze en aanschaf leermiddelen**

**Selectiecriteria**

Verwijs naar de randvoorwaarden die je bij 3 hebt beschreven. Beschrijf daarnaast de overige kaders die meegenomen moeten worden in keuzeprocessen voor leermiddelen.

* Wat is de vervangingscyclus en afschrijvingstermijn van folio en digitale leermiddelen?
* Welke afspraken zijn er voor contracttermijnen (contractcyclus)?
* Welke overige aspecten vinden we van belang voor keuze, aanschaf en zelf ontwikkelen van leermiddelen? Bijvoorbeeld duurzaamheid, inzet van AI, aansluiting op onderwijsvisie, financiering.

**Keuzeproces**

Beschrijf het proces, de planning en de rollen & verantwoordelijkheden om te komen tot leermiddelenkeuze (komen tot keuzecriteria voor leermiddelen is daar onderdeel van). De hierboven beschreven selectiecriteria vormen het uitgangspunt voor deze keuzecriteria.

* Wie zijn betrokken bij de leermiddelenkeuze en wat is hun mandaat?
* Op welke manier wordt een leermiddelenkeuze verantwoord en bekrachtigd?
* Hoe ziet het keuzeproces eruit, inclusief jaarplanning?
* Welke keuzecriteria gelden organisatie- of schoolbreed?
* Welke vrijheid hebben leermiddelenkeuzeteams om keuzecriteria aan te vullen?

**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.

* Welke vorm boekenfonds willen we voeren/hanteren?
* Met welke externe partijen wordt samengewerkt op welke vlakken?
* Hoe ziet het proces voor aanschaf van leermiddelen eruit, vanaf keuze tot implementatie, in rollen en verantwoordelijkheden?
* Hoe ziet het proces voor aanschaf van leermiddelen eruit, vanaf keuze tot implementatie, in logistieke en administratieve afhandeling?

## **5. Leermiddelen in de praktijk**

**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.

* Hoe monitoren we het daadwerkelijke gebruik van leermiddelen in de klas? Bijvoorbeeld door overzichten van daadwerkelijk ingezette leermiddelen en gebruiksanalyses van digitale leermiddelen.
* Hoe evalueren we de effectiviteit en het gebruik van leermiddelen? Bijvoorbeeld door monitoren van opbrengsten.
* Hoe evalueren we de kwaliteit van gebruikte leermiddelen? Bijvoorbeeld: op basis van gebruikerservaringen in combinatie met monitoren van opbrengsten.
* Op welk moment in het schooljaar/in het leermiddelenkeuzeproces evalueren we bovengenoemde aspecten van gebruik van leermiddelen?
* Wie zijn er betrokken bij de evaluatie van de leermiddelen? Bijvoorbeeld lerarenteams, leermiddelencoördinator/kwaliteitscoördinator en leerlingen.

## **6. Leermiddelenbeleid onderhouden**

**Gebruik**

Beschrijf in welke situaties en bij welke besluiten het leermiddelenbeleid moet worden geraadpleegd.

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

**Evaluatieproces en frequentie**

Beschrijf in welke situaties en hoe de inhoud, toepasbaarheid en toegankelijkheid van het leermiddelenbeleid wordt gemonitord en geëvalueerd in de praktijk en met welke frequentie.

* Naar aanleiding waarvan evalueren we het leermiddelenbeleid? Bijvoorbeeld bij veranderingen in het curriculum, onderwijstrends, technologische ontwikkelingen, veranderingen in opbrengsten, aanstaande aanbestedingen.
* Hoe evalueren we het leermiddelenbeleid? Bijvoorbeeld met feedbackrondes en overleg met betrokken onderwijsprofessionals.
* Hoe vaak evalueren we het leermiddelenbeleid? Bijvoorbeeld tweejaarlijks en tussentijds bij belangrijke veranderingen.