

Checklist Elementen leermiddelenbeleid

Deze checklist kan dienen als leidraad om een effectief leermiddelenbeleid op te stellen dat aansluit bij de specifieke behoeften en doelen van je organisatie en om later te gebruiken in de evaluatiefase. Gebruik deze elementen en de vragen.

1. Aanleiding, scope en doel van het leermiddelenbeleid

- Wat is de aanleiding voor het opstellen van een leermiddelenbeleid?
- Wat verstaan we onder leermiddelen?
- Wat is de reikwijdte van het leermiddelenbeleid? (Welke vakken, niveaus of leerjaren dekt het?)
- Welke doelen (korte- en langetermijndoelstellingen) willen we bereiken met dit beleid?
- Welke rollen moeten minimaal vertegenwoordigd zijn in werkgroep en/of klankbordgroep?

2. Link met onderwijskundige visie en doelen

- Hoe sluit het leermiddelenbeleid aan bij de onderwijskundige visie van de organisatie?

3. Link met andere domeinen

- Hoe is dit beleid afgestemd met ons ict-beleid? (m.b.t. digitale leermiddelen en infrastructuur)
- Hoe sluit dit beleid aan op ons hr-beleid? (m.b.t. professionalisering en training)
- Hoe sluit dit beleid aan op de financiële planning en budgetbeheer?

4. Richtlijnen voor keuze en inkoop [leermiddelen](#)

- Wat zijn de selectiecriteria die als basis dienen voor het opstellen van keuzecriteria?
- Wie zijn betrokken bij het keuzeproces van leermiddelen?
- Hoe verloopt het proces van aanschaf van leermiddelen? (onderliggende contracten en afspraken)

5. Leermiddelenbeleid in de praktijk

- In welke situaties moet het leermiddelenbeleid geraadpleegd worden?
- Is er een implementatieplan voor het keuzeproces leermiddelen?
- Hoe wordt de trainingsbehoefte van leraren in kaart gebracht en opgevolgd?
- Hoe worden de leermiddelen ervaren door leraren en leerlingen? (feedback ophalen)

6. Leermiddelenbeleid onderhouden

- Hoe vaak evalueren (en herzien) we dit beleid? (o.b.v. evaluaties en feedback)
- Hoe meten we of het beleid succesvol is? (indicatoren)
- Hoe monitoren en rapporteren we de resultaten?