

# Kwaliteitskaarten

## Makkelijk Lezen Plein



[Jaartal]

Bibliotheek [naam]

# Kwaliteitskaarten Makkelijk Lezen Plein

Wil je als bibliotheek de kwaliteit van jullie aanpak van het Makkelijk Lezen (Plein) beschrijven en verbeteren? Gebruik dan deze praktische, snel hanteerbare kwaliteitskaarten waarmee elke bibliotheek haar eigen kwaliteit beschrijft en gefaseerd aan kwaliteitsverbetering werkt.

Door alle kaarten in te laten vullen vanuit verschillende functies die een taak hebben binnen de Makkelijk Lezen aanpak, krijg je een goed beeld van de situatie. Je kunt er eventueel voor kiezen om de kaarten gefaseerd te gaan gebruiken. Zet dan het eerste jaar in op beleid, de expertise van de specialist frontoffice, de collectie en de inrichting (kaarten A, C, F en G) of vul van alle kaarten alleen de belangrijkste basis (oranje) punten in.

Met een integrale aanpak Makkelijk Lezen kan de bibliotheek een rijke leesomgeving bieden aan de doelgroepkinderen met gerichte activiteiten voor kinderen, ouders en professionals. Samen vergroot je het leesplezier van kinderen met leesproblemen, doordat ze makkelijker geschikte boeken kunnen zoeken, vinden, lezen en er over praten.

De set bestaat uit 9 kwaliteitskaarten

- A. Beleid**
- B. Expertise I
- C. Expertise II**
- D. Expertise III
- E. Expertise IV
- F. Collectie**
- G. Inrichting**
- H. Profilering
- I. Activiteiten

Betrokken personeel

- MT /manager FO
- specialist Makkelijk Lezen Plein (werkzaam in een bibliotheekvestiging / front-office)
- specialist ML in dBos (werkzaam als leesconsulent met MLP taak of onderwijsspecialist op scholen)
- front-office medewerkers/vrijwilligers
- leesconsulenten
- collectioneur
- medewerker marketing & communicatie
- programmeur

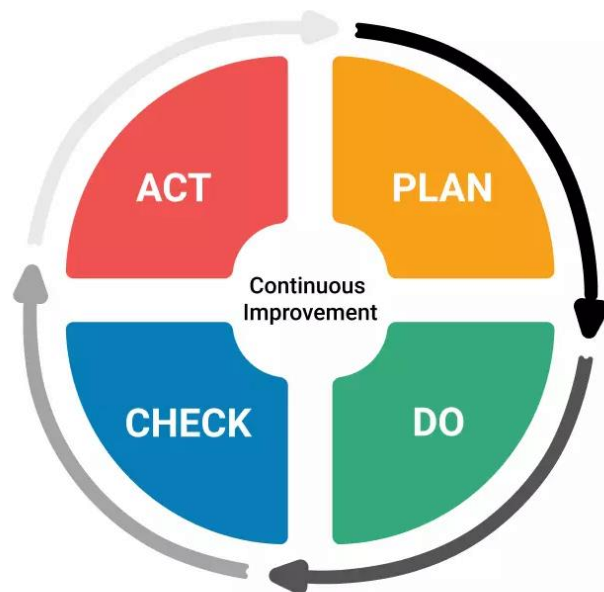
Wie vult (samen) welke kaart in?	A. Beleid	B. Expertise I	C. Expertise II	D. Expertise III	E. Expertise IV	F. collectie	G. inrichting	H. Profilering	I. Activiteiten
MT Manager FO	x						x	x	
Specialist MLP	x		x			x	x		x
Specialist ML in dBos	x				x	x			x
FO medewerker		x							
Leesconsulent				x					
Collectioneur						x			
Medewerker MarCom								x	
Programmeur									x

## Instructie

1. De specialist MLP nodigt in overleg met het MT per jaar alle betrokkenen uit om samen (in verschillende samenstellingen) de kwaliteitskaarten in te vullen. Ze formuleren daarbij maximaal drie verbeterpunten c.q. aanbevelingen per kaart.
2. De specialist MLP verzamelt de evaluaties en de aanbevelingen en bespreekt met de FO manager wat haalbare doelen zijn voor het komend jaar.
3. Deze doelen worden besproken, vastgesteld en uitgewerkt in actiepunten in een werkgroep die is samengesteld uit collega's met verschillende functies die een taak hebben binnen de Makkelijk Lezen aanpak.
4. Op elke kaart kun je toevoegen wie, wat en wanneer doet en wanneer er geëvalueerd wordt.
5. De actiepunten worden intern gecommuniceerd met overige betrokken collega's.
6. Een samenvatting van het evaluatieverslag met de actiepunten kan worden toegevoegd aan het jaarverslag en (meer)jarenplan.
7. De specialist MLP houdt vinger aan de pols (door bijv. een tussenevaluatie) en laat na een jaar opnieuw de kwaliteitskaarten invullen...

Succes!

Heb je vragen? Mail dan naar  
[dwesseling@probiblio.nl](mailto:dwesseling@probiblio.nl)



*N.B. Dit is een WORD document, zodat je zelf onderdelen in de kaarten kunt veranderen of weglaten als ze niet van toepassing zijn om jouw bibliotheekorganisatie.*

*Klik op je rechtermuisknop om de hyperlink in de tips in de oranje vlakken te kunnen openen.*

# A. Kwaliteitskaart beleid

Ingevuld door:

datum:

In te vullen door MT en specialisten MLP & ML in dBos		Ja	Nee	Mee bezig	n.v.t.
<i>De Bibliotheek heeft een strategie op educatieve programmering en een duidelijke visie op de ondersteuning van de specifieke doelgroep 'kinderen met leesproblemen' in de vestigingen en binnen de aanpak de Bibliotheek op school.</i>					
1	Het nut en de urgentie van beleid op leesproblemen is bij iedereen in de organisatie bekend.				
2	Er is voldoende budget beschikbaar voor uren, inrichting, collectie en scholing.				
3	Het is duidelijk wie eindverantwoordelijk is voor het MLP beleid.				
4	De doelen voor het MLP liggen beleidsmatig vast in het meerjarenplan.				
5	In de samenwerking met scholen worden de doelen en acties ten behoeve van de doelgroep opgenomen in het lees(media)plan van de school.				
6	Er wordt zo nodig subsidie aangevraagd of een fonds aangeschreven om het MLP te verbeteren of om (bijzondere) activiteiten te kunnen organiseren.				
7	Er wordt bij herinrichting rekening met de specifieke eisen van het Makkelijk Lezen Plein.				

Verbeterpunten:

-  
-  
-

Tip! Bekijk ook het [inspiratiedocument](#) en de [website](#) met alle tools en filmpjes.

Heb je voorstellen voor concrete acties? Vul die dan hieronder in:

Wat	Wie	Voor wanneer

Evaluatiedatum: [vooraf in te vullen door specialist]

## B. Kwaliteitskaart expertise I (speciaal voor de front-office medewerkers)

Ingevuld door:

datum:

In te vullen door (minimaal twee) front-office medewerkers		Ja	Nee	Mee bezig	n.v.t.
<i>De front-office medewerker is verantwoordelijk voor de klantcontacten met individuele kinderen van 8-13 jaar met leesproblemen, hun ouders en professionals die de bibliotheekvestiging bezoeken.</i>					
1	Ik snap hoe nuttig en belangrijk het Makkelijk Lezen Plein is als speciale dienstverlening aan deze doelgroep om het lezen te bevorderen en laaggeletterdheid te voorkomen.				
2	Ik heb een proactieve houding (ik spreek niet iedereen aan, maar stap op kinderen en ouders af als ik denk dat ze hulp kunnen gebruiken en wacht niet tot ze naar me toekomen).				
3	Ik heb voldoende kennis van de doelgroep waarvoor het MLP is bedoeld en kan kinderen en ouders een korte rondleiding geven.				
4	Ik heb kennis van de ordeningsprincipes van het MLP en zorg ervoor dat de MLP collectie op een uitnodigende, aantrekkelijke manier en frontaal gepresenteerd staat.				
5	Ik heb voldoende kennis van de collectie om te kunnen adviseren.				
6	Ik weet wie onze MLP specialist is en krijg daarvan regelmatig een update over het MLP				
7	Ik verwijs door naar de MLP specialist bij vragen die ik niet kan beantwoorden				
8	Ik verwijs klanten naar onze website, de website <a href="http://www.makkelijklezenplein.nl">www.makkelijklezenplein.nl</a> en de MLP Tip 25				
9	Ik kan kort uitleggen aan kinderen en ouders wat Superboek is en hoe je je kunt aanmelden.				
10	Ik kan kort uitleggen aan kinderen en ouders wat Yoleo is en hoe je je kunt aanmelden.				

Verbeterpunten:

-  
-  
-

**TIP!** Volg samen met je collega's de cursus [Hoe help ik de zwakke lezer](#) (voor front-office medewerkers) via de BibliotheekCampus

Heb je voorstellen voor concrete acties? Vul die dan hieronder in:

Wat	Wie	Voor wanneer

Evaluatiedatum: [vooraf in te vullen door specialist]

## C. Kwaliteitskaart expertise II

(speciaal voor de MLP specialist in de front-office)

Ingevuld door:

datum:

In te vullen door de MLP specialist in de front-office		Ja	Nee	Mee bezig	n.v.t.
<i>De MLP specialist is 1<sup>e</sup> verantwoordelijke en aanspreekpunt voor het MLP beleid in de vestigingen en zorgt voor maatwerk per vestiging.</i>					
1	Ik heb gedegen kennis van de doelgroep waarvoor het MLP is bedoeld en kan kinderen en ouders een rondleiding geven en hun vragen beantwoorden.				
2	Ik heb kennis van de ordeningsprincipes van het MLP en zorg ervoor dat de MLP collectie op een uitnodigende, aantrekkelijke manier en frontaal gepresenteerd staat. Ik coach mijn collega's, vrijwilligers en opruimhulpen.				
3	Ik heb gedegen kennis van de MLP collectie om te kunnen adviseren.				
4	Ik lever tekst aan voor de inhoud van de MLP pagina op onze website en verwijs klanten naar onze website, de website <a href="http://www.makkelijklezenplein.nl">www.makkelijklezenplein.nl</a> en de MLP Tip 25.				
5	Ik geef collega's regelmatig een update over het MLP.				
6	Ik stimuleer mijn collega's om klanten met vragen die ze niet kunnen beantwoorden naar mij door te verwijzen met een telefoonnummer of emailadres.				

Verbeterpunten:

-  
-  
-

Tip! Kom naar de jaarlijkse  
[Makkelijk Lezen Dag](#)  
(georganiseerd door Uitgeverij  
Bontekoe met Probiblio als partner).

Heb je voorstellen voor concrete acties? Vul die dan hieronder in:

Wat	Wie	Voor wanneer

Evaluatiedatum: [vooraf in te vullen door specialist]

## D.Kwaliteitskaart expertise III (speciaal voor de leesconsulenten)

Ingevuld door:

datum:

In te vullen door (minimaal twee) leesconsulenten		Ja	Nee	Mee bezig	n.v.t.
<i>De leesconsulent is aanspreekpunt voor leerkrachten, individuele leerlingen met leesproblemen en hun ouders.</i>					
1	Ik heb basiskennis van leesproblemen, geschikte MLP collectie en de <u>uitgangspunten van het MLP</u>				
2	Ik zorg ervoor dat de Makkelijk Lezen boeken herkenbaar aanwezig en (een wisselende collectie) frontaal gepresenteerd staat in de bibliotheek <i>op school</i> . Ik breng die ook actief onder de aandacht van leerlingen, leerkrachten en hulpouders.				
3	Ik verwijst kinderen (en ouders en leerkrachten) vanuit de Bibliotheek op school naar het MLP in de fysieke bibliotheek.				
4	Ik overleg met de leescoördinator wat ik voor de doelgroep kan doen en leg dat vast in het lees(media)plan.				
5	Ik geef tips aan de collectioneur op basis van o.a. de monitorgegevens en wat ik hoor aan thema's op de scholen.				
6	Ik ondersteun leerlingen met leesproblemen (hun leerkrachten en ouders) om hun leesplezier te vergroten.				
7	Ik kan kort uitleggen aan leerlingen, ouders en leerkrachten wat Superboek en Yoleo is en hoe je je kunt aanmelden.				

Verbeterpunten:

-  
-  
-

Tip! Ben je ook Open Boek trainer? Kijk dan op [BiebtotBieb](#) naar de nascholingsmodule voor leerkrachten.

Heb je voorstellen voor concrete acties? Vul die dan hieronder in:

Wat	Wie	Voor wanneer

Evaluatiedatum: [vooraf in te vullen door specialist]

## E. Kwaliteitskaart expertise IV

(speciaal voor de ML specialist leesconsulent)

Ingevuld door:

datum:

In te vullen door leesconsulent met specialisme Makkelijk Lezen		Ja	Nee	Mee bezig	n.v.t.
<i>De leesconsulent met specialisme Makkelijk Lezen is 1<sup>e</sup> verantwoordelijke en aanspreekpunt voor het beleid rond leesproblemen binnen de aanpak de Bibliotheek op school. Zij zorgt voor maatwerk per school en kan projectmatig ingezet worden op scholen die hun focus willen richten op leesproblemen.</i>					
1	Ik heb <b>gedegen kennis</b> van leesproblemen, geschikte MLP collectie en de <b>uitgangspunten van het MLP</b> .				
2	Ik overleg regelmatig met mijn collega MLP specialist in de bibliotheekvestigingen en het MT over het MLP beleid van onze bibliotheek.				
3	Ik voer leesgesprekken met individuele leerlingen en coach collega leesconsulenten.				
4	Ik overleg met het MT in de school (directie, IB'er en leescoördinator) over hun beleid rond kinderen met leesproblemen.				
5	Ik geef de nascholingsbijeenkomst Open Boek over leesplezier bij leesproblemen.				
6	Ik zorg voor de inhoud van de MLP pagina op onze website en verwijst leerlingen, ouders en professionals naar onze website, de website <a href="http://www.makkelijklezenplein.nl">www.makkelijklezenplein.nl</a> en de MLP Tip 25.				

Verbeterpunten:

- 
- 
- 

TIP! Volg de [leesconsulenten training](#) 'Leesplezier voor kinderen met een leesprobleem'.

Heb je voorstellen voor concrete acties? Vul die dan hieronder in:

Wat	Wie	Voor wanneer

Evaluatiedatum: [vooraf in te vullen door specialist]



## F. Kwaliteitskaart collectie

Ingevuld door:

datum:

In te vullen door de collectioneur en de specialist MLP		Ja	Nee	Mee bezig	n.v.t.
<i>De collectioneur is verantwoordelijk voor de MLP collectie (van scholen en fysieke vestigingen) en het collectieplan. Zij gebruikt uitleendata en monitorgegevens om de collectie voor de doelgroep te verbeteren.</i>					
1	Ik hou bij de aanschaf van de collectie rekening met een bepaald percentage MLP boeken voor de bibliotheek (en de bibliotheek op school) vestigingen.				
2	Ik zorg samen met mijn collega's van mediaverwerking dat de MLP collectie goed gestickerd is en vindbaar is in de catalogus.				
3	Ik selecteer speciaal voor de doelgroep uitgegeven boeken uit Makkelijk lezen-series (bijv. Vaantjes, Kokkelreeks, Zoeklicht) of met dyslexie lettertype.				
4	Ik selecteer geschikte boeken (uit populaire series) uit het 'gewone' aanbod die qua bladspiegel, layout en lettertype aantrekkelijk zijn voor de doelgroep.				
5	Ik selecteer strips (geschikt voor deze doelgroep).				
6	Ik selecteer ook kindertijdschriften (geschikt voor deze doelgroep).				
7	Ik selecteer luisterboeken, (evt. daisyroms), en dvd's van verfilmde boeken.				
8	Ik selecteer een beperkte collectie boeken en tijdschriften (bijv. Balans Magazine) voor ouders (en leerkrachten).				
9	Ik maak bij aanschaf en sanering gebruik van uitleendata en de monitor dBos ten behoeve van effectief gebruik van de MLP collectie.				

Verbeterpunten:

-  
-  
-

**TIP!**  
Hou de jaarlijkse  
[Makkelijk Lezen TIP25](#)  
in gaten!

Heb je voorstellen voor concrete acties? Vul die dan hieronder in:

Wat	Wie	Voor wanneer

Evaluatiedatum: [vooraf in te vullen door specialist]

# G.Kwaliteitskaart inrichting

Ingevuld door:

datum:

In te vullen door de specialist MLP en manager FO		Ja	nee	Mee bezig	n.v.t.
1	Ik zorg dat het MLP op een opvallende plaats in de bibliotheek staat - op de jeugdafdeling en niet naast de kleuterafdeling.				
2	Ik zorg voor een rustige, maar aantrekkelijke uitstraling (kast, ruimte, vormgeving, zitgelegenheid).				
5	Ik zorg dat alle MLP materialen frontaal geplaatst zijn.				
4	Ik zorg dat de afkorting MLP zichtbaar wordt uitgelegd met de aanduiding 'Makkelijk Lezen Plein'.				
5	Ik zorg dat alle MLP materialen (voor opruimers) herkenbaar zijn aan een MLP sticker.				
6	Ik zorg dat fictie (boeken & luistercd's) en non-fictie (boeken & dvd's) apart staan.				
7	Ik zorg dat A- en B-boeken door elkaar staan op genre.				
8	Ik zorg dat de non-fictie is ingedeeld volgens onderwerp.				
9	Ik zorg dat de genres en onderwerpen zijn (met bordjes) bewegwijzerd.				

Verbeterpunten:

-  
-  
-

Bekijk ook bladzij 18 en 19 van het [inspiratiedocument](#)

Heb je voorstellen voor concrete acties? Vul die dan hieronder in:

Wat	Wie	Voor wanneer

Evaluatiedatum: [vooraf in te vullen door specialist]

# H.Kwaliteitskaart profilering

Ingevuld door:

datum:

In te vullen door medewerker marketing & communicatie en leidinggevende		Ja	Nee	Mee bezig	n.v.t.
De medewerker marketing & communicatie is verantwoordelijk voor de PR van het MLP en neemt MLP acties op in het marketing jaarplan.					
1	Ik zorg er voor dat het nieuwe MLP logo en/of Makkie zichtbaar is op alle signing (rolbanners, posters, flyers, etc.) en andere uitingen. 				
2	Ik zorg dat de naam Makkelijk Lezen Plein duidelijk zichtbaar aanwezig is op het MLP.				
3	Ik zorg dat men op de website van de bibliotheek informatie kan vinden over het MLP in de bibliotheekvestigingen (wat, voor wie, waar, activiteiten, verwijzing MLP site, etc.).				
4	Ik zorg voor voldoende boekenleggers met de 5 <a href="#">vingertest</a> .				
5	Ik zorg voor voldoende folders om ouders en professionals te verwijzen naar het MLP.				
6	Ik zorg voor voldoende brochures over anders lezen en hulpmiddelen (bijv. Lexima, Superboek en Yoleo).				
7	Ik besteed in onze nieuwsbrief minimaal 2x per jaar aandacht aan het MLP.				

Verbeterpunten:

-  
-  
-

**TIP!**  
Gebruik de tools in de [communicatie toolkit](#)

Heb je voorstellen voor concrete acties? Vul die dan hieronder in:

Wat	Wie	Voor wanneer

Evaluatiedatum: [vooraf in te vullen door specialist]

# I. Kwaliteitskaart activiteiten

Ingevuld door:

datum:

In te vullen door de programmeur en specialisten MLP & ML in dBos		Ja	Nee	Mee bezig	n.v.t.
<i>De programmeur of programmamanager is verantwoordelijk voor de MLP activiteiten.</i>					
1	Ik zorg dat nieuwe jeugdleden en hun ouders bij de rondleiding ook een korte uitleg over het MLP krijgen.				
2	Ik organiseer in overleg met de MLP specialisten regelmatig activiteiten voor kinderen (bijvoorbeeld <u>auteursbezoek</u> , <u>Makkelijk Lezen Feest</u> , <u>Minimoppenfestival</u> , etc.)				
3	Ik neem MLP activiteiten / programmering ook op in de jaarplanning en de activiteitenagenda.				
4	Ik organiseer regelmatig activiteiten voor ouders en leerkrachten.				

Verbeterpunten:

-  
-  
-

Laat je inspireren door het [bibliotheekpakket](#) van Dyslexie Centraal en oudervereniging Balans!

Heb je voorstellen voor concrete acties? Vul die dan hieronder in:

Wat	Wie	Voor wanneer

Evaluatiedatum: [vooraf in te vullen door specialist]

# Makkelijk Lezen actieplan



Periode:

Evaluatiedatum:

Verzamel alle verbeter- en actiepunten zo concreet mogelijk in één overzicht. Maak keuzes om tot een haalbaar plan te komen. Niet alles hoeft gelijk; maak zo nodig een meerjarenplan\*.

Verbeterpunten Makkelijk Lezen aanpak					
	Doel Waarom	Resultaat Wat	Activiteit Hoe	Wie voert uit	Voor wanneer
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

Voorbeeld					
	Doel Waarom	Resultaat Wat	Activiteit Hoe	Wie voert uit	Voor wanneer
1	<i>Bezoekers worden beter geholpen in het MLP</i>	<i>90% van de fo medewerkers hebben voldoende kennis van het MLP en kunnen 1<sup>e</sup> vragen beantwoorden</i>	<i>Training Bibliotheekcampus</i>	<i>Alle fo medewerkers</i>	<i>Eind 202....</i>
2	<i>Ouders en professionals weten welke digitale hulpmiddelen er zijn voor kinderen met dyslexie</i>	<i>20 tevreden deelnemers (ouders en professionals)  Tevredenheid meetbaar met <a href="#">smileyzuil</a> of enquête</i>	<i>We organiseren een info avond met specialist digitale hulpmiddelen in het onderwijs</i>	<i>Specialist MLP</i>	<i>Januari (i.v.m. kennis voor open dagen vo scholen)</i>