

Handboek Leesomgeving en Collectie in het voortgezet onderwijs

collectievorming, inrichting en beheer



Inhoud

1	Inleiding	3
2	Een goede schoolbibliotheek in het kort	5
3	Collectieplan	6
3.1	Richtlijnen voor de omvang	6
3.2	Richtlijnen voor de inhoud	8
3.3	Opschonen collectie	9
3.4	Aanschafadviezen Tips voor het vinden van de juiste boeken	9
3.5	De online Bibliotheek	12
4	Inrichting van de schoolmediatheek	13
4.1	De schoolbibliotheek als fysieke leesomgeving	13
4.2	Keuze voor de ruimte	13
4.3	Inrichting van de ruimte	14
4.4	Algemene inrichtingsadviezen	14
4.5	Meubilair	15
4.6	Plaatsing en presentatie	15
4.7	Een rijke taal- en leesomgeving in de hele school	17
5	Boeken opzoeken en lenen	18
5.1	Bibliotheeksystemen voortgezet onderwijs	18
5.2	Leenrecht	18
6	Financiën	19
7	Rollen en taken in de schoolbibliotheek	20
7.1	Diverse rollen	20
7.2	De mediatheek en de mediathecaris	21

Colofon

© Stichting Lezen (2025)

Deze publicatie is mede mogelijk gemaakt door een bijdrage vanuit het leesbevorderingsprogramma de Bibliotheek *op school* (Stichting Lezen/Koninklijke Bibliotheek).

Auteurs: David Rozema en Lotte de Ruiter - Probiblio

Meelezers: Caroline Heijer - Stichting Lezen
Marleen Wijnen – Landelijk Team de Bibliotheek *op school*
Geert-Jan Davelaar – Probiblio
Karin Solé – BMO

1. Inleiding

Lezen doet ertoe! Lezen is essentieel voor de persoonlijke ontwikkeling en het studiesucces van jongeren. Het stimuleert hun verbeeldingskracht, vergroot hun kennis en versterkt hun taalvaardigheid. De aanwezigheid van een aantrekkelijke leesomgeving en collectie is één van de belangrijke instrumenten voor leesbevordering op school: het is de plek waar leesbeleving en leesinteresse geïnitieerd en gestimuleerd worden. Relevante collecties, die uitnodigend gepresenteerd zijn, verleiden leerlingen tot grasduinen, het kiezen van een boek dat bij hen past en met plezier gaan lezen.

Daarom is het belangrijk dat scholen beschikken over een goede schoolmediatheek met een diverse boekencollectie die aansluit bij de interesses en behoeften van de leerlingen en het onderwijsprogramma van de school. De collectie representeert ook het curriculum, de signatuur en de thematiek van de school.

In de schoolbibliotheek van een vmbo-locatie komt het thema Zorg en Welzijn tot uiting door een uitgebreide collectie boeken over gezondheidszorg, psychologie en opvoeding, evenals praktische handleidingen voor EHBO en verzorging. Een school met het thema Techniek laat dat zien in haar collectie met een breed scala aan technische handleidingen, boeken over robotica en programmeren, en materialen voor doe-het-zelf projecten en technologie-workshops. Bij projectweken wordt altijd de Bibliotheek betrokken.

Dit handboek is samengesteld om leesmediaconsulenten en mediathecarissen¹ te ondersteunen bij het samenstellen van een passende collectie die cruciaal is om de leesmotivatie en leesvaardigheid van leerlingen te vergroten. Het geeft praktische adviezen voor het inrichten van een fysieke en online schoolbibliotheekcollectie in het voortgezet onderwijs. Dit handboek biedt uitgebreide richtlijnen voor het opzetten, inrichten, beheren en optimaliseren van de collectie als onderdeel van de Bibliotheek *op school* of de mediatheek binnen het voortgezet onderwijs. In dit handboek gebruiken we verder voor de collectie van beide varianten de term 'schoolbibliotheek' tenzij het duidelijk om andere functies van de Bibliotheek *op school* of de mediatheek gaat.

De Bibliotheek *op school* is een strategische aanpak die via een structurele duurzame samenwerking tussen bibliotheken en onderwijsinstellingen het lezen op school en thuis bevordert. Deze aanpak heeft als doel om de leesmotivatie en (digitale) geletterdheid van leerlingen te vergroten en zo van hen betere lezers en mediawijze jongeren te maken. De aanpak is opgebouwd uit een aantal samenhangende bouwstenen; de bouwsteen Leesomgeving & Collectie is er één van. Dit betekent een gevarieerde en actuele collectie boeken en aanverwante leesbevorderingsmaterialen voor alle leerjaren in de school. Dit wordt gerealiseerd door het inrichten van een fysieke schoolbibliotheek. Daarnaast is er met een lidmaatschap van de openbare Bibliotheek een uitgebreide collectie e-boeken en luisterboeken beschikbaar via de online Bibliotheek.

In de aanpak van de Bibliotheek *op school* kan de Bibliotheek de opzet en inrichting van een schoolbibliotheek begeleiden en worden er met de school afspraken gemaakt over de organisatie en het beheer. Als de school al over een mediatheek beschikt, kunnen school en Bibliotheek (mediathecaris en leesmediaconsulent) onder meer samenwerken aan het optimaliseren (van het gebruik) van de collectie.

Voor wie is dit handboek?

Dit handboek is geschreven voor alle professionals die betrokken zijn bij het opzetten, inrichten en beheren van een schoolbibliotheek, zowel vanuit de Bibliotheek als vanuit de school. In dit handboek staan de belangrijkste beslissingen en keuzes centraal die hierbij van belang zijn.

¹ - Een leesmediaconsulent is een medewerker van de Bibliotheek die voor de aanpak de Bibliotheek *op school* aan een school verbonden is; een mediathecaris is in dienst van een school en is belast met de organisatie en het beheer van de mediatheek in ruime zin.

De hoofdstukken behandelen naast de collectie ook de aspecten inrichting/presentatie en organisatie/beheer. Inrichting is altijd maatwerk. Dit handboek is bedoeld als richtlijn of als start voor het gesprek op school. De precieze invulling wordt per school door de betreffende (samenwerkings)partijen bepaald en afgestemd.

Het handboek is in eerste instantie gemaakt voor een bibliotheekteam dat start met de Bibliotheek *op school* en dan met name de leesmediaconsulent. Ook andere specialisten vanuit de bibliotheek komen aan bod, zoals de collectioneers en de educatiespecialisten. In het collectieplan besteden we in de eerste plaats aandacht aan het opbouwen van een fysieke boekencollectie. In paragraaf 3.5 geven we aan hoe de online Bibliotheek deze collectie kan aanvullen.

Er zijn ook veel scholen in Nederland waar een de Bibliotheek *op school* (nog) geen optie is. Deze scholen hebben soms een eigen mediatheek, al dan niet met een eigen mediathecaris. Ook voor deze mediatheken, en met name voor startende mediathecarissen, kan dit handboek ondersteuning bieden, zowel de hoofdstukken over collectievorming als over de inrichting.

Het laatste hoofdstuk gaat in op elementen die specifiek voor zelfstandige schoolmediatheken gelden.

In dit handboek wordt de algemene term schoolbibliotheek gebruikt. We verstaan onder het woord schoolbibliotheek alles wat met de inrichting, de organisatie en het beheer van de leesomgeving en collectie te maken heeft, zowel in het kader van de Bibliotheek *op school* als van de mediatheek.

2. Een goede schoolbibliotheek in het kort

Een goede schoolbibliotheek heeft de volgende kenmerken. Ze worden verderop in dit handboek uitgelegd of uitgewerkt.

- De schoolbibliotheek bevat een permanente collectie die structureel wordt geactualiseerd.
- Leerlingen kunnen de geleende boeken mee naar huis nemen, om daar verder te lezen.
- De collectie bevat fictie en non-fictie-materialen.
- De boeken sluiten aan bij de thema's/onderwerpen die gebruikt worden in alle vakken van de school, dus niet alleen het vak Nederlands.
- De collectie sluit aan bij de interesses en het niveau van de leerlingen.
- De collectie bevat niet alleen boeken maar ook andere materialen, zoals tijdschriften en strips.
- De schoolbibliotheek is bij voorkeur op een centrale plek in de school.
- De schoolbibliotheek is voor iedereen op school zo vaak mogelijk toegankelijk.
- De kasten zijn bij voorkeur ingericht met een frontale en thematische presentatie van de collectie.
- De ruimte is ingericht met aantrekkelijke leesplekken en/of studieplekken.
- Collectie en uitleningen worden geregistreerd in een bibliotheekstelsel, t.b.v. vindbaarheid en data-analyse.
- Hardware, zoals laptops of tablets, is beschikbaar voor bijvoorbeeld het zoeken in de catalogus, voor gebruik van de online Bibliotheek, het opzoeken van betrouwbare online informatie, studeren of educatieve games.
- De collectie wordt jaarlijks onderhouden door de school of in het geval van een Bibliotheek *op school* door of in samenwerking met de Bibliotheek.
- De collectie wordt eventueel aangevuld met een wisselcollectie van de Bibliotheek, collecties via digitaal reserveren en/of via klassikaal lenen in een (mobiele) vestiging.
- Naast de fysieke schoolbibliotheek hebben leerlingen en docenten toegang tot de collectie e-books en luisterboeken van de online Bibliotheek. Lidmaatschap van de Bibliotheek is een voorwaarde om deze te kunnen lenen. In paragraaf 3.5 gaan we nader in op de mogelijkheden van de online Bibliotheek.

Onze schoolbibliotheek biedt fijne studieplekken aan voor de leerlingen.

Kim Jansen, Mediathecaris SEGwaard college, Den Haag

3. Collectieplan

Dit hoofdstuk bevat adviezen voor de omvang, de inhoud en het onderhoud van de schoolbibliotheek: het collectieplan. Een collectieplan zorgt voor structuur in de collectieprocessen. Er wordt in beschreven wat de afwegingen zijn waarmee de collectie wordt samengesteld, uitgelicht en opgeschoond. Je spreekt erin af waar de prioriteiten liggen, en hoeveel budget er voor bepaalde collectieonderdelen beschikbaar wordt gesteld. Ook wordt vastgelegd wie welke rol heeft bij het kiezen van boeken, het bestellen, inwerken, opruimen en opschonen van de collectie.

Hulpmiddelen

Er is een Gespreksleidraad collectie voortgezet onderwijs ontwikkeld die gebruikt kan worden als input voor een collectieplan en om jaarlijks het onderwerp te bespreken. Het is te beschouwen als een gecompriëerde versie van dit handboek. Het is te vinden in de Toolkit Leesomgeving & Collectie onder het kopje 'Algemeen'.

Daarnaast is een Rekenschema Collectievorming beschikbaar om het aantal boeken, de verdeling over de verschillende categorieën en de kosten te berekenen. Het is te vinden in de Toolkit Leesomgeving & Collectie onder het kopje 'Rekenschema'.

3.1 Richtlijn voor de omvang

Onderstaande tabellen van de verschillende collectievarianten geven inzicht in de gewenste omvang en verdeling van de collectie. Richtlijn aantal boeken in de schoolbibliotheek

De richtlijn voor het volume van de schoolbibliotheek gaat uit van een groeimodel. Bij de Bibliotheek *op school* bespreken school en Bibliotheek bij de start van de samenwerking de mogelijkheden van de omvang van een startcollectie en de groei naar een volwaardige collectie voor de schoolbibliotheek.

Als uitgangspunt kunnen de volgende aantallen worden genomen:

- 3 exemplaren per leerling als minimale- of startcollectie
- 5 exemplaren per leerling als gemiddelde tot goede collectie
- 8 exemplaren of meer per leerling als optimale collectie (vaak aanwezig in een mediatheek)

Collecties van schoolbibliotheek met een omvang gebaseerd op deze richtlijnen bieden de leerlingen voldoende keuze. Voor collecties op scholen met minder dan 150 leerlingen is een collectieomvang van minimaal 750 boeken aan te bevelen om leerlingen voldoende keus te bieden.

De verdeling van de collectie per categorie

In het Rekenschema Collectie zijn de hieronder genoemde percentages voor elke school aan te passen.

Praktijkonderwijs

Codering bibliotheek	Boekensoort	Bestemd voor	Percentages
B	Vrijleesboeken B	Onderbouw	25
C	Vrijleesboeken C	Onderbouw-Bovenbouw	20
D	Vrijleesboeken D	Bovenbouw	5
J	Informatieve boeken: o.a. dichtbundels, biografieën	Alle lagen	30
Strips	Strips	Alle lagen	15
Overige talen	Vrijleesboeken, Engels en andere talen	Alle lagen	5
			100

Vmbo/onderbouw havo-vwo

Codering bibliotheek	Boekensoort	Bestemd voor	Percentages
B	Vrijleesboeken B	Onderbouw VMBO	20
C	Vrijleesboeken C	Alle lagen	25
D	Vrijleesboeken D	Bovenbouw	15
J	Informatieve boeken: o.a. dichtbundels, biografien	Alle lagen	20
Strips	Strips	Alle lagen	10
Overige talen	Vrijleesboeken, Engels en andere talen	Alle lagen	10
			100

Vmbo-havo-vwo

Codering bibliotheek	Boekensoort	Bestemd voor	Percentages
B	Vrijleesboeken B	Onderbouw	5
C	Vrijleesboeken C	Onderbouw-Bovenbouw	15
D	Vrijleesboeken D	Bovenbouw	15
J	Informatieve boeken: o.a. dichtbundels, biografieën	Onderbouw	15
Volwassen informatie	Informatieve boeken: o.a. dichtbundels, biografieën	Bovenbouw	3
Strips	Strips	Alle lagen	7
Overige talen	Vrijleesboeken, Engels en andere talen	Alle lagen	20
Volwassen romans	Lezen voor de lijst	Bovenbouw	20
			100

Havo-vwo bovenbouw

Codering bibliotheek	Boekensoort	Bestemd voor	Percentages
C	Vrijleesboeken C	Onderbouw-Bovenbouw	2
D	Vrijleesboeken D	Bovenbouw	16
Volwassen informatie	Boeken gericht op zaakvakken, biografieën, dichtbundels	Alle lagen	10
Strips	Strips	Alle lagen	5
Overige talen	Vrijleesboeken, Engels en andere talen	Alle lagen	30
Volwassen romans	Lezen voor de lijst	Bovenbouw	37
			100

Collectieverdeling voor Internationale Schakelklassen

Codering bibliotheek	Boekensoort	Bestemd voor	Percentages
B	Vrijleesboeken B	Onderbouw	20
C	Vrijleesboeken C	Onderbouw-Bovenbouw	10
J	Informatieve boeken: eenvoudig communiceren	Alle lagen	10
Strips	Strips	Alle lagen	10
Overige talen	vrijleesboeken	Alle lagen	50
			100

Bij scholengemeenschappen waarbij verschillende niveaus gebruik maken van de schoolbibliotheek kan een gemiddelde van de afzonderlijke schooltypen worden gehanteerd.

Toelichting categorieën:

- **B-boeken** – Bedoeld voor het eerste jaar, voor leerlingen met weinig succesvolle leeservaringen. Bij aanschaf moet gelet worden op de leeftijd van de hoofdpersonen. Leerlingen lezen graag over leeftijdsgenoten of jongeren die ouder zijn en niet over jongere kinderen.
- **C-boeken** – Bedoeld voor alle leerjaren. Bij de aanschaf moet gelet worden op de leeftijds aanduiding. Vaak wordt in de aanschafinformatie onderscheid gemaakt tussen vanaf 12 jaar, en vanaf 13 jaar.
- **D-boeken** – Bedoeld voor de bovenbouw, vanaf 15 jaar.
- **J-boeken** – Informatieve boeken kunnen een belangrijke rol spelen in de leesontwikkeling. Zowel verhalende non-fictie (bijvoorbeeld biografieën van sporters/uitvinders/games/online sterren) als wat meer traditionele informatieve boeken, boeken die aansluiten bij andere vakken dan Nederlands en boeken die vallen onder persoonlijke ontwikkeling (influencen/psychologie/bijbaantjes) zijn belangrijk in de schoolbibliotheek. Let hierbij wel goed op de geschiktheid voor de doelgroep.
- Boeken met een **DJ-codering** zijn informatieve boeken vanaf 15 jaar.
- **Strips** – Het lezen van strips draagt bij aan leesplezier en daardoor aan succesvolle leeservaringen. Er zijn Graphic novels die zelfs voor de lijst gelezen kunnen worden, maar ook Manga is populair.
- **Overige talen** – Naast een collectie die aansluit bij de talen die gegeven worden op de school (Engels, Duits, Frans, Fries of klassieke talen en steeds vaker ook talen als Spaans of Chinees) lezen leerlingen minstens net zo graag in het Engels als in het Nederlands. De collectie van de schoolbibliotheek zal dit ook deels moeten reflecteren. Daarnaast is het voor leerlingen voor wie Nederlands de tweede taal belangrijk om ook een aanbod in hun eerste taal aan te bieden, zoals Fries, Turks, Arabisch of Oekraïens.
- **Volwassen romans** – In het voortgezet onderwijs worden leerlingen volwassen lezers. Ter ondersteuning van het literatuuronderwijs wordt ook een deel van de collectie aangeschaft dat valt onder de literatuur voor volwassenen, en bijvoorbeeld aansluit bij Lezen voor de lijst.

3.2 Richtlijnen voor de inhoud

Een goed functionerende schoolbibliotheek is de basis voor leesbevordering op school. De collectie is actueel en afgestemd op de taal- en leesontwikkeling van de leerlingen van de school en op de vakken van de school. Zo heeft een vmbo met een groen profiel meer boeken met dat thema dan een vmbo-TL of Technasium. De boeken in de schoolbibliotheek moeten passen bij de jongeren van de school en de visie van de school op lezen en taal.

*Ik zorg dat er ook boeken zijn die leerlingen herkennen vanuit de basisschool.
Dit geeft een zachte landing en een stuk herkenbaarheid als ze starten in de brugklas.*

Dasja, Mediathecaris, Mundus college Amsterdam

Lezen voor de lijst

Lezen voor de lijst is een veelgebruikte didactische aanpak door docenten Nederlands met een gelijknamige [website](#). Volgens [onderzoek van de KB](#) (2024) maakt 86% van de leraren Nederlands hier gebruik van. De term “voor de lijst” is enigszins misleidend, omdat het om collectie gaat die veel breder kan worden ingezet dan louter voor de traditionele literatuurlijst voor het schoolexamen. Naast een gedeelte gericht op de bovenbouw van havo en vwo is er ook een gedeelte gericht op vmbo en de onderbouw havo/vwo. Let erop dat niveaus niet klakkeloos gekoppeld kunnen worden aan een leerjaar. Het zijn namelijk niveaus van literaire ontwikkeling. Zo staan er bijvoorbeeld bij niveau Start ook 14+ titels die minder geschikt zijn voor de brugklassen.

De website www.lezenvoordelijst.nl bestaat uit een deel voor [docenten](#) en een deel voor [leesmediaconsulenten en mediathecarissen](#). Hier zijn ook de titellijsten te vinden. Een groot aantal boeken is beschikbaar als e-book in de online Bibliotheek, en vaak ook als luisterboek. Daarnaast is het aan te raden om de boeken ook fysiek in de collectie op te nemen. Leerlingen worden doorverwezen naar www.jeuqdbibliotheek.nl: Lezen voor de [lijst 12-15](#) en Lezen voor de [lijst 15-18](#).

Series en reeksen

Veel boeken verschijnen in reeksen. Om het soms beperkte budget goed te besteden, is het geen goed idee om te proberen reeksen compleet te houden. Geadviseerd wordt om niet meer dan de eerste twee delen van een reeks in de collectie op school op te nemen. Voor verdere delen kan de leerling dan in de vestiging van de Bibliotheek terecht.

Klassensets

Er kan ook behoefte zijn aan klassensets. Een klassenset bestaat uit meerdere aantallen van één titel, voldoende exemplaren zodat een hele klas het boek klassikaal kan lezen. Voor het aanschaffen van klassensets is het belangrijk om te overwegen hoe vaak de boeken daarna gelezen gaan worden en hoeveel van het collectiebudget dat kost. Als het te veel budget vraagt en daarna niet meer vaak wordt gelezen is het aan te raden om geen fysieke boeken te kopen, maar bijvoorbeeld te kijken naar gebruik van een digitaal boek via de online Bibliotheek.

3.3 Opschonen collectie

Zonder een frisse, actuele collectie ontbreekt de stimulans om te gaan lezen. De aanwezigheid van aantrekkelijke en actuele boeken is dan ook een voorwaarde voor een goed functionerende schoolbibliotheek. Om dit te realiseren is het van belang dat de collectie regelmatig wordt onderhouden. Een grondige opschoning is de eerste stap. Daarna is het wenselijk om jaarlijks de collectie te controleren. De mediathecaris van de school of de leesmediaconsulent van de Bibliotheek heeft de expertise om, eventueel samen met de collectiespecialist van de Bibliotheek en met betrokken docenten, de aanwezige boekencollectie op de school kritisch te beoordelen.

Onderstaande criteria worden gebruikt bij het opschonen van de bestaande schoolcollectie:

- Slijtage: kapotte of beschadigde boeken;
- Uiterlijk: verouderde uitstraling, zoals kافت, lettertype, papierverkleuring, illustraties;
- Inhoud leesboeken: verhaal of taalgebruik dat leerlingen van nu niet meer aanspreekt;
- Inhoud informatieve boeken: informatie is gevoelig voor veroudering. Informatief materiaal dat ouder is dan 8-10 jaar hoort in principe niet meer in een schoolbibliotheek thuis. Immers, geboden informatie kan verouderd zijn en ook voor een informatief boek geldt dat het uiterlijk en het taalgebruik de leerlingen moet aanspreken;
- Doelgroep: als boeken niet bestemd of geschreven zijn voor middelbare scholieren;
- Gebruik: als een boek gedurende 5-6 jaren (een hele schoolgeneratie) niet gebruikt of uitgeleend is, sluit het niet aan bij de leerlingen of het onderwijs. Een schoolbibliotheek is geen bewaarbibliotheek.
- Afgeschreven boeken van de Bibliotheek horen ook niet in een schoolbibliotheek. Zij zijn namelijk afgeschreven op basis van 1 of meer van bovenstaande criteria. Datzelfde geldt veelal voor 'gekregen' boeken.

Op basis van ervaringsgegevens blijkt dat er soms 50% of minder overblijft na een grondige opschoning van de schoolbibliotheek. Als de basiscollectie op peil is, geldt een vervangingspercentage van 10-14%. Elk jaar worden de beschadigde en verouderde boeken vervangen door nieuwe, actuele titels. Met het afschrijvingspercentage van 10-14% wordt de gehele collectie van de schoolbibliotheek in 7-10 jaar vervangen.

Ook klassiekers die vies of beschadigd zijn, worden verwijderd. Wanneer deze titels nog steeds gewenst zijn voor de collectie is het advies om ze dan opnieuw te bestellen in een herziene uitgave. Dit maakt ook deze boeken aantrekkelijker voor leerlingen om te kiezen en te lezen.

Een uitzondering zijn titels die voorkomen in methodes (met name Nederlands). Dit zijn regelmatig wat oudere, niet meer leverbare titels die in andere gevallen voor saneren in aanmerking komen. Een andere uitzondering zijn boeken die extra aandacht nodig hebben: titels die misschien niet massaal gelezen worden, maar wel een breed beeld van de maatschappij geven. Dit zijn boeken waar leerlingen niet automatisch naar grijpen (omdat ze niet makkelijk, dun, spannend etc. zijn), maar die waardevol zijn binnen de collectie. Op basis van uitleencijfers zou je deze boeken afschrijven, maar ze kunnen juist interessant zijn om aan te raden aan specifieke leerlingen. Een goede collectiekennis is hierbij essentieel.

Het opschonen van de collectie is een jaarlijks terugkerende activiteit.

3.4 Tips voor het samenstellen van de collectie

Betrek de doelgroep zelf

Om met de collectie goed aan te kunnen sluiten bij de interesse en belevingswereld van de jongeren is het belangrijk hierover te praten met de doelgroep. De collectie is er immers voor hen. Betrek leerlingen bij de aanschaf van de collectie door te vragen naar hun interesses, hobby's, wie ze online volgen en neem die input mee in het samenstellen of aanvullen van de collectie.

Betrek docenten

Vraag ook aan docenten welke titels en thema's zij zelf belangrijk vinden om terug te zien in de collectie en wat zij denken dat de leerlingen willen zien. Hou altijd goed in de gaten met welk doel je aan het aanschaffen bent: is dit werken vanuit leesplezier, vanuit literatuuronderwijs of vanuit een vak? Al deze doelen zijn relevant voor het samenstellen en onderhouden van de collectie.

Andere bronnen met betrekking tot relevante collectiekennis.

- [Probiblio](#) heeft een actuele lijst met titels voor vmbo-scholen samengesteld. Deze lijst is gebaseerd op het recente aanbod van NBD Biblion, de boekenleverancier van de bibliotheeksector, en is te sorteren op heel veel criteria, bijvoorbeeld B12+, Kort maar krachtig, graphic novels, christelijke boeken, LHBTQIAP+ of klassiekers. Daardoor is deze lijst zo te gebruiken dat deze aansluit bij de wensen van de school.
- [NBD Biblion](#) is de bibliotheekboekhandel, met ook een geschikt aanbod voor middelbare scholen. Een groot voordeel van aanschaffen bij de NBD Biblion is dat de boeken planklaar geleverd worden. NBD Biblion biedt de mogelijkheid tot aanschaf van [startcollecties](#) voor vmbo of de hele onderbouw van het voortgezet onderwijs en stelt ook regelmatig themalijsten samen.
- De [lokale \(kinder-\)boekhandel](#) heeft veel expertise en is vaak bereid om mee te denken bij leesbevorderingsevenementen zoals auteursbezoeken of bij een ouderavond. Inkopen bij een lokale boekhandel is een manier om bij te dragen aan het lokale leesbevorderingsnetwerk, en vaak waardeert ook de gemeente het als een deel van het geld lokaal besteed wordt.
- [Stichting Lezen](#) levert wetenschappelijk onderzoek naar de effecten van leesonderwijs en vertaalt dit voor toepassing op scholen.

Prijswinnende boeken, bekroningen en ranglijsten

Er is een aantal op jongeren gerichte boekenprijzen. Het is aan te bevelen de meeste prijswinnende boeken in de collectie op te nemen, omdat de gewonnen prijzen extra aandacht genereren. Bovendien wordt de kwaliteit van deze boeken bevestigd door de toegekende prijzen.

- [Beste boek voor jongeren](#) is een prijs die tot stand komt door een samenspel tussen een jongerenjury en een professionele jury. De prijs wordt uitgereikt tijdens de Boekenweek van Jongeren in september en is gericht op de 15+ doelgroep.
- [De jonge jury](#) is een publieksprijs die zich richt op boeken voor jongeren van 12 tot 15. Vaak winnen thrillers.
- De [Inktaap](#) is een literaire jongerenprijs gericht op de bovenbouw van VWO en HAVO, waarbij jongeren boeken lezen die prijzen voor volwassenen hebben gewonnen.
- Er zijn twee [griffels](#) te winnen voor boeken gericht op 12 tot 15-jarigen, gekozen door een jury van volwassenen.

Websites met inspiratie

Naast bovengenoemde bronnen zijn er veel websites die informatie geven over jongerenboeken, zoals:

- Jaap Friso recenseert op [jaapleest.nl](#) heel veel boeken, ook voor jongeren. Ook heeft hij met Bas Maliepaard de [Grote Vriendelijke Podcast](#) waarin ook regelmatig auteurs van jongerenboeken langskomen.
- [Jeugdbibliotheek.nl](#) heeft een pagina gericht op 12-18-jarigen.
- [Lezenvoordelijst.nl](#) richt zich niet alleen op de bovenbouw, maar heeft voor alle VO-klassen handvatten voor literatuuronderwijs. Er staan, verdeeld op leesniveau, honderden boeken op, voorzien van uitleg en verwerkingsopdrachten.
- [Ikvindlezennietleuk.nl](#) is een website met recensies van honderden boeken voor jongeren, bedoeld voor jongeren zelf om passende boeken te vinden.
- [Boekwijzer.com](#) | Altijd het beste boek voor jouw kind
- #booktok op socials. Er is de laatste jaren een snelgroeiende online community rondom lezen ontstaan, met name op TikTok².
- De Lijsters en de Blackbirds zijn langlopende reeksen van goedkoop aangeboden klassiekers, uitgegeven door [uitgeverij Noordhoff](#), in het Nederlands en het Engels. De titels zijn ook geschikt voor klassikaal lezen.

Diversiteit

Het is belangrijk om jongeren in aanraking te brengen met materialen die voldoen aan standaarden van diversiteit. We hebben het dan vaak over spiegels en vensters. Spiegels, zodat iedereen zichzelf herkent in verhalen, en vensters, zodat je leest over werelden die niet meteen jouw dagelijkse omgeving reflecteren. Het vraagt een goede titelkennis om hiervoor collectie aan te schaffen. Het aanbod is soms lastig vindbaar of niet altijd in voldoende mate beschikbaar. Ook de kennis van docenten kan tekort schieten. Soms is ook de signatuur van de school een sta-in-de-weg voor thema's als LHBTQIAP+ en gender.

2 - www.probiblio.nl/hoe-interessant-is-tiktok-voor-bibliotheeken

Diversiteit omvat tenminste, maar niet uitsluitend:

- LHBTQIAP+ en gender maar ook gezinssamenstelling (eenoudergezinnen, samengestelde gezinnen, ouders met een LHBTQIAP+ achtergrond) en rolpatronen
- Armoede en Sociale klasse
- Lichamelijke beperking (ziekte, amputatie, doof e.d.)
- Mentale gezondheid (ASS, OCD e.d.) maar ook KOPP en leerproblemen
- Vluchtelingen/migratie (migratie of vlucht spelen een rol in het verhaal)
- Niet-westerse afkomst en cultuur, racisme (BLM e.d.)

Aandachtspunten voor diversiteit in schoolcollecties zijn verder:

- De manier waarop diversiteit behandeld wordt, dient niet clichématig te zijn.
- Zowel problematiserende als niet-problematiserende diversiteit vindt zijn plek op de lijst.
- Naast tekstinhoud is er ook aandacht voor de afbeeldingen.

[Verder lezen](#)

Boeken vinden over diversiteit

- [Queerboeken.nl](#) biedt een goede inventarisatie van jeugdboeken met een LHBTQIAP+ thema
- [Regenboogboek van het Jaar](#) op Hebban.nl lijst met LHBTQIAP+ boeken
- [Queer boeken](#)
- [Jenny Smelik- IBBY Prijs | IBBY Nederland](#) (ibby-nederland.nl), boeken waarin culturele diversiteit een vanzelfsprekende rol speelt en waarin het beeld van de verschillende culturen opbouwend in plaats van problematiserend is
- [Leestips - Lees Met Andermans Ogen](#)
- [Lijsten | Boekenzoeker](#). Op deze site vind je diverse lijsten met boeken over diversiteit thema's
- [Boekenlijst KOPP/KOV - Trimbos-instituut](#), een verzameling van (voorlees)boeken voor kinderen van ouders met psychische problemen en/of een verslaving
- [Cargo Confetti](#) inclusieve boeken over diverse thema's
- [Boekenlijst vol diversiteit – Juf Rigoberta](#) boekenlijst op thema
- [Turnthepages.nl](#) boeken over 'disability's'
- [Leesjebeter.nl](#) boeken over ziek zijn, zowel voor zieken zelf als de mensen in hun omgeving. Van prentenboeken tot literatuur
- @inclusievekinderboekenclub op instagram

Meertaligheid in de collectie

In de richtlijnen voor de omvang van de collectie (zie onder 3.1. de paragraaf Rekenschema collectie) is de categorie 'Overige talen' al opgenomen. Leerlingen vinden het vaak fijn om in het Engels te lezen en om dit te leesplezier te blijven stimuleren is het belangrijk om hier ook een collectie bij te hebben. Ook is het belangrijk om boeken te hebben in de thuistaal van de leerlingen. Een goed onderhouden thuistaal maakt namelijk dat je ook een tweede of derde taal makkelijker leert. Als een school een grote populatie heeft van leerlingen met een andere taal dan het Nederlands, kun je kiezen om voor de meest gesproken talen op school boeken aan te schaffen of als het budget het toelaat, voor alle talen die gesproken worden.

Het is niet altijd eenvoudig om voor andere talen collectie te vinden. De organisatie [Bukiboek](#) richt zich met name op boeken voor 0-12, maar kan ook meedenken over boeken voor jongeren in vele talen. Ook NBD Biblion heeft in de afgelopen jaren titels aangeboden in het Pools, Turks en Arabisch. De verwachting is dat de komende jaren het aanbod gaat toenemen.

Meer lezen over: [Meertalige leerlingen ondersteunen in het leesonderwijs - Stichting Lezen](#)

Wanneer leerlingen bij mij komen en een boek willen lezen in hun moedertaal dan ga ik gelijk met hun zoeken naar welk boek dan bij hun zal passen en bestel ik het gelijk. Het is dan niet belangrijk hoeveel leerlingen die taal op school ook spreken, maar juist dat deze leerling wordt gestimuleerd om te lezen.

Dasja, Mediathecaris, Mundus college Amsterdam

Bibliotheekservice Passend Lezen

Bibliotheekservice Passend Lezen heeft voor iedereen met een leesbeperking een passende oplossing. Dankzij alle verschillende leesvormen en de uitgebreide collectie, is en blijft leesplezier voor iedereen mogelijk. Voor jongeren is de collectie Superboek beschikbaar, met ruim 14.000 jeugdboeken en 20 tijdschriften. Bij Superboek vind je de meest actuele titels in gesproken vorm, in braille of Jumboletter voor alle leeftijden. Jongeren tot 18 jaar met een leesbeperking kunnen gratis lid worden van Passend Lezen en krijgen dan onbeperkt toegang tot Superboek.

Organisaties zoals (zorg)instellingen, scholen en bibliotheken kunnen ook lid worden van Passend Lezen. Via een eigen account kunnen deze organisaties op een laagdrempelige manier kinderen en ouders kennis laten maken met de dienstverlening. Een lidmaatschap voor (zorg)instellingen en scholen kost €33 euro per jaar (prijspeil 2024). Het lidmaatschap voor bibliotheken is gratis omdat zij behoren tot het stelsel van openbare bibliotheekvoorzieningen. Op de website van [Passend Lezen](#) staat meer informatie over de dienstverlening aan scholen en bibliotheken, en er is ook een app.

Makkelijk Lezen voor jongeren

In de [Toolkit Leesomgeving & Collectie](#) staat een overzicht van materialen die geschikt zijn voor jongeren voor wie lezen minder eenvoudig is, bijvoorbeeld vanwege dyslexie. Belangrijk voor deze groep is om te letten op variatie, veel ondersteunend beeld en aandacht voor informatieve materialen. Meer informatie hierover staat [hier](#).

3.5 De online Bibliotheek

De online Bibliotheek is een goede oplossing voor scholen die klassikaal hetzelfde boek willen lezen. Met een (tot 18 jaar gratis) lidmaatschap van de Bibliotheek kan de hele klas hetzelfde boek lezen op e-reader, tablet of ander device. Elke leerling heeft hiervoor een eigen abonnement nodig. Met de online Bibliotheek heeft de leerling toegang tot:

- Alle beschikbare e-books en luisterboeken voor de jeugd
- Lezen voor de lijst titels
- Romans en poëzie van een beperkt aantal uitgevers
- [Tijdschriften](#)

Een leerling mag 10 e-books tegelijk downloaden voor 3 weken en ook 10 luisterboeken en 5 tijdschriftnummers.

Behalve e-books en luisterboeken bestaat de collectie van de online Bibliotheek uit digitale bronnen die toegankelijk zijn via de website www.jeugdbibliotheek.nl:

- De jeugdcatalogus met titels op onderwerp
- [Boeksuggesties voor werkstukken](#), met name gericht op de onderbouw
- [Lezenvoordelijst.nl](#)
- De door de KB ingekochte digitale content, zoals [de Uittrekselbank](#) en het oefenen voor je [theorie-examen van het rijbewijs](#) (Hiervoor is een bibliotheekabonnement nodig)
- Een overzicht van alle digitale bronnen staat in de [Toolkit Leesomgeving & Collectie](#) onder het kopje 'Digitaal lezen'

4. De inrichting van de schoolbibliotheek

4.1 De schoolbibliotheek als fysieke leesomgeving

Het is belangrijk dat de schoolbibliotheek een ruimte is waar leerlingen zich prettig voelen, het moet er gezellig zijn en uitnodigend uitzien. Betrek het docententeam, leerlingen en eventueel ouders bij het creëren van deze leesomgeving, zodat de schoolbibliotheek een breed gedragen ruimte wordt.

Voor een prettige fysieke leesomgeving:

- creëer je een leeshoek met banken, krukken of zitkussens, zodat leerlingen lekker kunnen lezen. In de leeshoek kan natuurlijk ook een digitaal boek gelezen of geluisterd worden, bijvoorbeeld met een iPad/e-reader;
- zorg je voor visuele presentatie van lezen; met visuals met lezende leerlingen of posters met gedichten ([Plint](#)), of juist een in het oog springende [visual](#), bijvoorbeeld in samenwerking met de CKV- of kunstdocenten;
- zorg je voor wisselende presentaties, bijvoorbeeld: boeken top 10, boek van de maand, projectthema's, nieuwe boeken of tips van Booktok;
- maak je ruimte voor folders over lees- en bibliotheekactiviteiten, zoals bijvoorbeeld programmering voor en door jongeren, of de mogelijkheid om te oefenen voor je theorie-rijbewijs;
- creëer je een plek waar leerlingen reacties achterlaten op boeken of alles wat met lezen te maken heeft.

De schoolbibliotheek is niet bedoeld als straflokaal, huiswerklokaal of anderszins. Dit is slecht voor de uitstraling van de schoolbibliotheek en maakt de ruimte ook minder toegankelijk.

Op de website pro.debibliotheekopschool.nl vind je in de [Toolkit Leesomgeving en Collectie](#) een presentatie 'Inrichting en Presentatie in de Bibliotheek op school vo' met visuele voorbeelden van de inrichting van een schoolbibliotheek.

4.2 Keuze voor de ruimte

Bij het inrichten van een schoolbibliotheek zijn er verschillende startposities mogelijk:

- De school start zelf een nieuwe schoolbibliotheek/mediatheek en heeft de volledige verantwoordelijkheid voor inrichting en beheer.
- De school start een schoolbibliotheek in samenwerking met de Bibliotheek via de aanpak van de Bibliotheek op school.
- De school heeft al een schoolbibliotheek die, bij voorbeeld in samenwerking met de Bibliotheek, opnieuw wordt ingericht of geoptimaliseerd.

Plaats van de schoolbibliotheek

De plaats van de schoolbibliotheek is afhankelijk van de ruimte die er binnen de school beschikbaar is. Idealiter wordt gekozen voor een centrale plek in de school, waar iedereen dagelijks langs loopt en de collectie duidelijk zichtbaar is. Dit maakt in één oogopslag duidelijk hoeveel belang deze school aan een goede leesomgeving hecht en boeken zijn altijd toegankelijk. Het biedt meerwaarde voor wat betreft overzicht en beschikbaarheid als de boeken niet verspreid staan over de lokalen of andere ruimtes, maar zijn samengevoegd in de schoolbibliotheek.

Soms wordt een schoollokaal als schoolbibliotheek ingericht, waar rust heerst en dat op slot kan. Houd hierbij rekening dat het belangrijk is dat leerlingen zich thuis voelen in de schoolbibliotheek en op elk moment gebruik kunnen maken van de ruimte. Vermijd daarom zo veel mogelijk drempels en gesloten deuren.

Grootte van de ruimte

De grootte van de ruimte is afhankelijk van een aantal factoren, zoals het aantal leerlingen, het aantal boeken en de functionaliteiten van de schoolbibliotheek waar de school voor kiest. Naast kasten waarin de collectie bij voorkeur frontaal kan worden gepresenteerd, zijn een leeshoek met een leestafel, displaytafels en fijne leesplekken voor leerlingen essentieel. Daarnaast is er een ruimte nodig voor een uitleenbalie of -unit en een werkplek voor de mediathecaris.

De schoolbibliotheek kan ook een 'verblijfsfunctie' te hebben, zowel voor kleinere groepen als voor hele klassen zodat de hele groep boeken kan zoeken of een les of workshop kan volgen. Om te zorgen dat een klas in zijn geheel de schoolbibliotheek kan bezoeken, is er minimaal 120 m² nodig. Als er ook studieplekken en computerwerkplekken moeten zijn, dient hier ook rekening mee te worden gehouden.

Tip: In het [Rekenschema collectie](#) is ook een tabblad met kastplaatsing opgenomen. Nadat je met behulp van je budget en het aantal boeken per leerling hebt bepaald wat je streefbezit is, kun je hiermee ook uitrekenen hoeveel planken, en dus kasten, hiervoor nodig zijn.

Een rekenvoorbeeld: Bij een school van 1000 leerlingen, met een collectie van 5 boeken per leerling, heb je ongeveer 24 meter planken nodig. Dat maakt dat je, als je kiest voor kasten met 5 planken waarvan 2 voor frontale plaatsing, je ongeveer 7 kasten nodig hebt.

Wat ik het allerfijnste vind aan mijn schoolbibliotheek is dat de ruimte heel licht is met veel ramen. Dit geeft een uitnodigende uitstraling en maakt dat je je welkom voelt in de ruimte.

Katja Terpstra, mediathecaris, international school, Amsterdam

4.3 Inrichten van de ruimte

De schoolbibliotheek is het visitekaartje van de school en laat zien wat de school belangrijk vindt. Overleg met de school hoe hun visie tot uiting moet komen in de inrichting van de schoolbibliotheek. In veel gevallen is de schoolleiding projecteigenaar of opdrachtgever met betrekking tot beheer, bemensing en budget. In het geval van de Bibliotheek *op school* worden in een (bijlage van de) samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de Bibliotheek de rollen en afspraken vastgelegd.

Het inrichten van een schoolbibliotheek is een klus die vraagt om een werkgroep of projectteam waarin verschillende expertises worden samengebracht. Vanuit de school zijn dat, naast de mediathecaris (indien aanwezig), ook een directielid, een facilitair manager, docenten en soms een conciërge. Vanuit de Bibliotheek is het handig om naast de leesmediaconsulent ook een communicatiemedewerker, collectiespecialist en diegene die zich bezighoudt met inrichting van de vestigingen te betrekken. Ook een externe (interieur)architect of vormgever kan hier een rol bij spelen. Zie ook hoofdstuk 7.1 Diverse rollen bij de Leesomgeving en Collectie.

Het doel van de schoolbibliotheek is om leerlingen toegang te geven tot betrouwbare informatie en geschikte boeken, hen te verleiden om een boek te kiezen, te gaan lezen en als dat boek uit is weer door te lezen in een volgend boek. Een aantrekkelijke inrichting is daarbij belangrijk. Bij de Bibliotheek *op school* is het fijn als leerlingen de sfeer en de zoekmethode van de lokale bibliotheekvestiging kunnen herkennen.

De volgende redenen geven het belang aan van een goede inrichting:

- De inrichting is het visitekaartje van de schoolbibliotheek en de school.
- Door een goede presentatie en inrichting wordt de collectie toegankelijker. Leerlingen en docenten worden geïnspireerd en verleid om de aanwezige boeken te lenen en te lezen.
- Bij het inrichten staan de wensen en behoeften van de leerlingen centraal. Daardoor sluit de bibliotheek optimaal aan bij de doelgroep en voelen leerlingen zich er thuis.
- Met een overzichtelijke bewegwijzering vindt de leerling beter de weg. Dat motiveert om te zoeken en vinden.
- Aandacht voor de inrichting en presentatie zorgt voor een professionele uitstraling.
- Aandacht voor de presentatie en inrichting zorgt binnen de school voor een betere positionering van de Bibliotheek *op school* en de mediathec.

4.4 Algemene inrichtingsadviezen voor de schoolbibliotheek

- Vertaal samen hoe de visie van de school tot uiting kan komen in de inrichting van de schoolbibliotheek. Heeft de school bijvoorbeeld een Topsportklas, dan is het leuk als daar ook in de aankleding aandacht voor is.
- Geef leerlingen en docenten een rol bij de inrichting van de schoolbibliotheek om de betrokkenheid te vergroten.
- Volg de algemene huisstijl of de inrichtingsprincipes (inclusief meubilairleverancier) van de school.
- De indeling en plaatsing van boeken bieden de mogelijkheid tot gericht zoeken, maar moeten ook verleiden tot snuffelen en nieuwe dingen ontdekken, zie hoofdstuk 4.6 Indeling en plaatsing.

- Zorg dat Lezen voor de lijst, indien de school gebruik maakt van deze methode, duidelijk herkenbaar is in de schoolbibliotheek.
- Zorg voor fijne zitplekken; deze geven de bibliotheek sfeer en zorgen dat leerlingen in de bibliotheek zelf worden uitgenodigd om te lezen.
- Om de schoolbibliotheek sfeer te geven kun je gebruik maken van verschillende decoratiematerialen. Houd de aankleding rustig; meubilair en aankleding mogen jongeren niet te veel afleiden van de boeken. Een goede aantrekkelijke eyecatcher zoals een groot kunstwerk of een graffiti-wand kun je bijvoorbeeld in samenwerking met de CKV- of kunstklas maken.

Bij het inrichten van de schoolbibliotheek worden keuzes gemaakt met betrekking tot het meubilair (kasten, tafels, stoelen en zitjes) en de aankleding. De onderdelen van de inrichting van de schoolbibliotheek zijn:

- Meubilair voor alle functionaliteiten
- Presentatie van de boekencollectie, zo veel mogelijk frontaal
- Displaymateriaal
- Bewegwijzering, zowel in de schoolbibliotheek zelf naar de verschillende collectieonderdelen en functionaliteiten als in het schoolgebouw naar de bibliotheek toe
- Visuals/aankleding
- Folders/posters en communicatiemiddelen

4.5 Meubilair

Let bij de keuze van meubilair op de volgende punten:

- Het meubilair is bij voorkeur mobiel, verplaatsbaar en flexibel.
- Het meubilair is bij voorkeur modulair opgebouwd, dus gemakkelijk te verkleinen of vergroten.
- Meubels moeten betaalbaar zijn, een lange levensduur hebben en 'hufferproof' zijn.
- Bekijk de mogelijkheid van hergebruik van bestaande boekenkasten of de aanschaf van tweedehands meubilair, waarbij de presentatieprincipes gevolgd worden.
- Het meubilair moet aansluiten op de manier van presenteren van de collectie; de mogelijkheid om de voorkant van boeken te laten zien (frontale plaatsing) is een must want dat verleidt leerlingen meer tot lezen. Zie ook 4.6 Indeling en plaatsing.
- Eenheid in stijl geeft rust en overzicht.
- Let op dat kasten niet te diep zijn (max 30 centimeter) en niet te hoog: leerlingen moeten bij de boeken kunnen. Bovendien maken te hoge kasten de ruimte visueel 'gesloten' en verkleinen het overzicht.

Vaak kan de school een meubilairleverancier aandragen met bibliotheekoplossingen die aansluiten bij de algemene huisstijl of de inrichtingsprincipes van de school. Maar er zijn ook verschillende leveranciers die bibliotheekmeubilair leveren, ook in de huisstijl van de Bibliotheek *op school*.

- [Biblioshop](#)
- [Invorm](#)
- [Biebsystemen](#)

Bij de [Bibliotheek Outlet](#) bieden bibliotheken overtuigend meubilair aan, een duurzame oplossing.

4.6. Plaatsing en presentatie

Retailformule

Veel openbare bibliotheken werken met een retailformule waarbij de collectie ingedeeld is in 'werelden' of 'winkels' en die aansluit bij het hedendaagse zoekgedrag van bibliotheekbezoekers. Door op school een globale aansluiting met deze formule te vinden, raken jongeren vertrouwd met de Bibliotheek. Want ook tijdens en na de middelbare school kunnen jongeren bij de Bibliotheek terecht om te leren en te studeren, om te lezen en voor activiteiten.

Thematische plaatsing

Een andere mogelijkheid is om de collectie thematisch te plaatsen. Hierbij staan B/C/D en J boeken niet apart, maar door elkaar en op leeftijd en thema gerangschikt. Het idee hierachter is dat leerlingen niet te veel gestuurd worden door de indeling in niveau (B/C/D) of in soort (leesboek of informatief boek). Een leerling die grote interesse heeft in een bepaald thema, is vaak gemotiveerd om te lezen. Dit is belangrijker dan het leesniveau. Bovendien werken de aansprekende onderwerpen van de thema's ook motiverend bij het kiezen van boeken.

Wij merkten tijdens biebbezoeken dat leerlingen het lastig vinden om in de reguliere bibliotheekindeling hun weg te vinden. Dit spoorde ons aan om samen met de school te gaan kijken naar een nieuwe indeling. Samen met leerlingen uit verschillende klassen hebben we gebrainstormd over mogelijke categorieën en aanduidingen. Hier kwam bijvoorbeeld uit dat leerlingen het heel belangrijk vinden dat er waargebeurde verhalen en verhalen van verschillende culturen terug te vinden zijn in de bieb. Daarnaast zijn we ook in gesprek gegaan met docenten uit alle secties, om uit te vragen hoe zij de bibliotheek willen gebruiken. Al deze informatie hebben we meegenomen, om tot een nieuwe indeling te komen waarin de belevingswereld van de leerling centraal staat. Hier kunnen ze thematisch hun weg vinden naar het juiste boek.

Katie Zomer, Lees-mediaconsulent VO & Collectiespecialist dBos en Meike ter Haar, Bibliotheek Utrecht

Frontale presentatie en etaleren

De manier waarop de boeken staan opgesteld, heeft invloed op de pakkans van een boek. Als de voorkant zichtbaar is en niet slechts de ruggen zoals in een 'magazijnpresentatie', wordt een boek sneller gepakt. Presenteer daarom in de kast minimaal een-derde van de boeken frontaal. Oorspronkelijk is de frontale presentatie ontwikkeld voor leerlingen die lezen lastig vinden. Maar vanuit het perspectief van leesbevordering is het een aantrekkelijke opstelling voor alle leerlingen. Leerlingen zijn immers opgevoed in het 'Netflix-model', waarbij je altijd een overzicht ziet van aantrekkelijke 'posters' van de beschikbare films en series. Een frontale presentatie wordt zowel toegepast bij een traditionele bibliotheekinrichting, als bij een inrichting op thema's waarbij zoveel mogelijk de fictie- en non-fictieboeken geïntegreerd aangeboden worden.

In onze schoolbibliotheek worden de boeken zoveel mogelijk frontaal gepresenteerd en we zien dat leerlingen dan makkelijker een boek pakken.

Robin Geerts, Leesconsulent vo, Gouda

Tips over het etaleren van boeken

- Laat de boeken zo veel mogelijk frontaal zien, in de kasten en op tafels of blokken.
- Plaats eyecatchers, zoals opvallende omslagen en nieuwe exemplaren, op ooghoogte.
- Zoek waar mogelijk aansluiting met lokale bibliotheek; kunnen er elementen (uit de retail-formule) worden overgenomen?
- Zorg voor regelmatige afwisseling bij de gepresenteerde boeken.

Themapresentaties

Het doel van themapresentaties is verrassen, verleiden, de collectie toegankelijk maken, leestips geven, kortom alles waardoor leerlingen op nieuwe ideeën komen en meer meenemen.

- Zorg voor wisselende presentaties, bijvoorbeeld: boeken-top 10, boek van de maand, nieuwe boeken of themapresentaties aansluitend bij de schoolprojecten.
- Probeer in te haken op landelijke campagnes zoals de Boekenweek van Jongeren, Read2Me! of de Week van de Mediawijsheid.
- Maak een centrale jaarplanning voor alle thema's en campagnes.

Tips voor boeken in kasten

De inrichting en indeling van de kasten is allesbepalend. Leerlingen moeten naar de kasten worden toegetrokken. Indeling en plaatsing van boeken bieden de mogelijkheid tot gericht zoeken, maar moeten ook verleiden tot snuffelen en nieuwe dingen ontdekken.

De volgende tips kunnen helpen om kasten aantrekkelijker te maken:

- Hou de kasten regelmatig bij, voorkom te lege maar ook te volle planken;
- Liever minder boeken in een kast die veel gepakt worden, dan een overvolle kast die intimideert;
- Schuif de boeken naar voren op de plank, op die manier lijken de kasten altijd goed gevuld;
- Vul de plank helemaal uit, om lege plekken te voorkomen;
- Werk met stapels op de archiefplanken. De uitstraling is dan minder statisch, toont meer covers en geeft een gevarieerd beeld;
- Stapels: tot 5 titels op elkaar.

4.7. Een rijke taal- en leesomgeving in de hele school

De leesomgeving beperkt zich niet tot de schoolbibliotheek. Sterker nog, het eerste kerndoel in de definitieve conceptkerndoelen (SLO, dec 2024) luidt: “De school zorgt voor een rijke taal- en leesomgeving”. In dit zogeheten aanboddoel staat beschreven wat scholen leerlingen moeten bieden om tot goed begrip van teksten te kunnen komen en hun leesvaardigheid te stimuleren: thematische contexten, een actueel aanbod van (jeugd)literatuur, rijke teksten, aandacht voor leesmotivatie. Hiermee is de leesomgeving een direct onderdeel van het curriculum. De didactische kant daarvan valt buiten dit Handboek.

Wel willen we wijzen op het belang om [\(verrijkt\) vrij lezen](#) te borgen in de hele school. Hierbij wordt bij voorkeur elke dag een half uur gelezen. Het vrij lezen kan worden verrijkt door bijvoorbeeld een gesprek gevoerd over de boeken die zijn gelezen via de methode van [Aiden Chambers](#). Dit maakt het lezen nog effectiever.

Bij vrij lezen maar ook op andere momenten in het onderwijs is het ook van belang om [rijke teksten](#) te gebruiken. De leesmediaconsulent of mediathecaris kan, als de docenten daar behoefte aan hebben, helpen in het selecteren hiervan. Er nog meer manieren om aan de leesomgeving te werken, bijvoorbeeld door leesbevorderende activiteiten te organiseren zoals een poëzieproject of het uitnodigen van een schrijver of een [korte werkvorm in de les](#). Ook zijn er campagnes waarop je als school kan aansluiten om het lezen nog meer in het zonnetje te zetten, zoals de Boekenweek van jongeren ([zie hier meer campagnes](#))

Tot slot willen we in dit kader de aandacht vestigen op het belang van een zichtbare component voor lezen en leesbevordering in de hele school. Denk bijvoorbeeld aan dagelijks gedicht op narrow-casting van de school, gedichten op de schoolmuren, boekentips in de schoolkantine, een leeshoek in de schoolkantine met boeken of tijdschriften.

5. Boeken opzoeken en lenen

In de schoolbibliotheek moet een plek zijn voor het zoeken in de geautomatiseerde catalogus en voor het registreren van uitleningen, eventueel met zelfbedieningsstation. Hiermee kunnen leerlingen zelfstandig of onder begeleiding zoeken naar relevante titels op basis van hun interesse en leeservaring.

Het registreren van de uitleencijfers is nodig om vast te kunnen stellen welk deel van de collectie goed gebruikt wordt en waar er wellicht andere beslissingen over aanschaf moeten worden genomen. Ook voor de leenrechtvergoeding, die momenteel volledig door het ministerie van OCW wordt bekostigd, is inzicht in uitleencijfers nodig (zie ook 5.2).

Qua meubilair zijn er verschillende leveranciers van bibliotheekinrichtingen die uitleenmeubels (balies) leveren waarin de bibliotheek- of schoolbibliotheekinrichter zelf een zoek- en uitleenstation kan realiseren. Er zijn ook leveranciers voor systeemoplossingen die een kant-en-klaar uitleenmeubel inclusief apparatuur leveren. Overigens voldoet een eenvoudige tafel met apparatuur vaak ook.

Uitgangspunten bij zoeken en lenen

- Uitleenen gebeurt bij voorkeur op een aparte computer, die niet voor andere doeleinden wordt gebruikt, zodat leerlingen er altijd kunnen gebruik van kunnen maken. Dit zorgt ervoor dat uitleningen zo veel mogelijk geregistreerd kunnen worden.
- Registreren van uitleningen kan via een RFID-plaat, handscanner, touchscreen of toetsenbord, afhankelijk van het bibliotheekstelsel en de keuze van de bibliotheek of onderwijsinstelling.
- Het zoeken van materialen gebeurt via internet, op elke willekeurige pc, tablet of telefoon in school of thuis; eventueel met een tweede pc naast de uitleen-pc. De meeste bibliotheeksystemen hebben ook een app met een catalogusfunctie.

5.1. Bibliotheeksystemen voortgezet onderwijs

Er zijn drie bibliotheeksystemen die zich richten op de middelbare scholen:

- [Aura](#)
- [Mediatheekwise](#)
- [V@school](#)

Elk systeem heeft zijn eigen voor- en nadelen en tarieven. De keuze hiervoor dient in samenspraak met de school gemaakt te worden. Indien mogelijk verdient het aanbeveling om voor meerdere scholen hetzelfde systeem te kiezen, zodat hier binnen de organisatie meer ervaring mee op wordt gedaan.

Wij registreren de boeken in ons uitleensysteem, maar laten leerlingen ook een stempel zetten voorin het boek.

Zo weet de leerling precies wanneer een boek terug moet naar de schoolbibliotheek.

Kim Jansen, Mediathecaris Segbroek college, Den Haag

5.2. Leenrecht

Sinds 2023 ontvangen auteurs ook een vergoeding voor uitleningen die plaatsvinden op scholen. Deze leenrechtvergoeding wordt gefinancierd door het ministerie van OCW; scholen of bibliotheken hoeven hier geen financiële bijdrage aan te leveren. Wel wordt aan bibliotheken gevraagd om de op scholen geregistreerde uitleningen op te voeren bij de stichting Leenrecht. Hoe het eigendom van de boeken is geregeld is hiervoor niet relevant. Voor meer informatie [Leenrecht bij scholen | Berichten | Leenrecht](#) (bericht van 05-02-2025)

6. Financiën

Het inrichten van een geheel nieuwe schoolbibliotheek vereist een flinke investering en is afhankelijk van een aantal factoren:

Collectie

- De keuze die gemaakt wordt voor de omvang van de collectie:
 - » Een minimale collectie van 3 boeken per leerling
 - » Een goede collectie van 5 boeken per leerling
 - » Een optimale collectie van (op termijn) 8 boeken per leerling
- De omvang van de bestaande schoolcollectie die voldoet aan de kwaliteitseisen van de collectie (zie hoofdstuk 3.3). Als de collectie lange tijd niet gescreend is, blijft op basis van ervaringsgegevens na een eerste, grondige screening ongeveer 50% van de collectie over en soms zelfs nog minder dan dat.
- De jaarlijkse aanvulling van de collectie voor vervanging van titels die verouderd raken en de aanschaf van nieuwe titels. Als de basiscollectie op peil is geldt een vervangingspercentage van 10-14% per jaar.
- De gemiddelde boekprijs: in het exploitatiemodel in de Toolkit Exploitatie van de Bibliotheek *op school* (zie hieronder) is een gemiddelde boekprijs van € 17,50 opgenomen. De verwachting is dat dit bedrag de komende jaren verder stijgt.

Om de gewenste collectieomvang te bereiken wordt er een meerjarenplan gemaakt waarin de collectie stapsgewijs wordt opgebouwd. De hiaten kunnen indien mogelijk tijdelijk worden opgevuld met wisselcollecties van de Bibliotheek.

Andere kostenposten:

- Meubilair en andere inrichtingselementen schoolbibliotheek;
- Het (personele) beheer van de schoolbibliotheek;
- Samenwerkingskosten voor de Bibliotheek *op school*.

Kosten berekenen in het Exploitatiemodel

Door het invullen van het [Exploitatiemodel](#) krijg je inzicht in de totale kosten. Hierin worden ook de kosten voor aanschaf en vervanging collectie, personeel en inrichting aangegeven. Het exploitatiemodel geeft inzicht in de kosten in de opstartfase (1e jaar) en in de kosten vanaf het tweede jaar. De exploitatiemodellen zijn beschikbaar in de [Toolkit Bibliotheek bouwsteen Exploitatie](#). De bestanden zijn beveiligd met een wachtwoord. Neem voor het wachtwoord contact op met de [POI-coördinator](#) van je eigen provincie.

7. Rollen en taken in de schoolbibliotheek

In dit hoofdstuk komen alle rollen aan bod die te maken hebben met de collectie van de schoolbibliotheek.

7.1 Diverse rollen bij de Leesomgeving en de Collectie

Bij de organisatie en het beheer van de collectie op school zijn verschillende rollen te onderscheiden:

Op school

- De **mediathecaris** is werkzaam vanuit de school in de mediatheek. Hij/zij is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen, docenten en directie. Waar leesmediaconsulenten zich naast de collectie meer richten op het ondersteunen van docenten in hun rol als leesbevorderaar en het invullen van het leesbeleidsplan, zijn mediathecarissen daarnaast ook verantwoordelijk voor de organisatie en het beheer van de schoolbibliotheek, het uitlenen, het geven van lessen leesbevordering en mediawijsheid en het direct helpen van leerlingen. Als er sprake is van een samenwerking in het kader van de Bibliotheek *op school* werken de mediathecaris en de leesmediaconsulent nauw samen aan expertise rondom leesbevordering en de collectie.
- De **taalcoördinator** vanuit de school is vaak een docent Nederlands. Vaak is houdt hij/zij zich samen met een werkgroep Lezen ook bezig met leesbeleid. Deze vormt het eerste inhoudelijke aanspreekpunt voor de leesmediaconsulent en de mediathecaris als het gaat om de collectie, zowel voor aanschafwensen als kennis over de al bestaande collectie. Zij overleggen regelmatig en vullen eenmaal per jaar de Leidraad collectie voortgezet onderwijs in.
- Het is een goed idee om betrokkenheid van **leerlingen** rondom de collectie te organiseren. Er zou bijvoorbeeld een deel van het budget vrijgemaakt kunnen worden waarmee ze zelf collectie kunnen aanschaffen. Een andere mogelijkheid is dat zij uit hun gelederen een 'gastcollectioneur' voor de Bibliotheek kunnen voordragen.
- De **secties Nederlands** en **moderne vreemde talen (mvt)** hebben een natuurlijke link met de schoolbibliotheek omdat zij voor hun onderwijs literatuur nodig hebben. Met name docenten Nederlands voelen zich vaak verantwoordelijk voor het vrij lezen van de leerlingen in de onderbouw, maar de verantwoordelijkheid voor het vergroten van het leesplezier van de leerlingen ligt niet alleen bij hen, maar ook bij docenten van andere vakken.
- Het gebruik en het effect van de collectie is groter als er ook aangesloten wordt bij **de zaakvakken, andere talen en de kunstvakken**. Het is belangrijk om ook de betrokkenheid van deze docenten te organiseren.
- **Ouders** spelen minder vaak een rol in het voortgezet onderwijs, toch kunnen ze wel helpen in de schoolmediatheek, bijvoorbeeld het kaften van boeken en opruimen van ingeleverde materialen. Als ouders daadwerkelijk leerlingen gaan helpen in de schoolmediatheek, is het raadzaam hen een uitgebreide cursus te geven zodat leerlingen altijd toegang hebben en op professionele ondersteuning kunnen rekenen' vervangen door 'zodat leerlingen altijd goede begeleiding krijgen bij het vinden van geschikte materialen en bij het ontwikkelen van mediavaardigheden.

In de Bibliotheek

- De **leesmediaconsulent** is vanuit de Bibliotheek de primaire vertegenwoordiger voor de school. Zij/hij richt zich op het planmatig inzetten van leesbevordering en digitale geletterdheid in de school. De leesmediaconsulent ondersteunt docenten in hun rol als leesbevorderaar. De leesmediaconsulent heeft een goed beeld van de collectie en weet welke materialen bij welke doelgroep van pas komen. De leesmediaconsulent weet ook waar materialen kunnen worden gevonden die niet op de school aanwezig zijn en speelt een adviserende rol in het aanschaf- en saneringsproces.
- De **collectiespecialist** van de Bibliotheek is de expert als het gaat om de collectie. Deze speelt een rol in het aanschafproces, maar is ook een schakel in het onderhouden van de kennis van de leesmediaconsulenten. Daarnaast zorgt deze specialist ook dat de collectie in de vestigingen afgestemd is op de collecties in de scholen. Zo is het bijvoorbeeld handig om boeken die in reeksen uitkomen slechts deels in de scholen neer te zetten, en bijvoorbeeld vanaf deel 3 te verwijzen naar de bibliotheekvestiging.
- De **senior ondersteuner** vanuit de bibliotheek biedt ondersteuning bij het bibliotheekstelsel. Dit is overigens niet altijd iemand vanuit de bibliotheek, soms wordt een externe partij ingehuurd.
- De **adviseur/specialist educatie** begeleidt de leesmediaconsulent vanuit de Bibliotheek en stuurt deze aan. Deze specialist kan ontwikkelingen signaleren, die een vertaalslag naar de collectie dienen te krijgen.

In het kort: bij de aanpak de Bibliotheek *op school* begeleidt een leesmediaconsulent van de bibliotheek de opzet van een schoolbibliotheek. De leesmediaconsulent adviseert en ondersteunt de onderwijsinstelling bij het aanschaffen van een actuele en inspirerende collectie boeken. De collectiespecialist van de bibliotheek is betrokken bij de samenstelling van de collectie, bijvoorbeeld door middel van advies en administratie. Als er meerdere middelbare scholen zijn waar de bibliotheek een samenwerking mee heeft, kan de collectiespecialist zorgen dat niet steeds het wiel opnieuw hoeft te worden uitgevonden.

7.2 De mediatheek en de mediathecaris

Wanneer er (nog) geen samenwerking met de bibliotheek is, valt de verantwoordelijkheid voor de collectie geheel bij de mediathecaris. Veel adviezen in dit handboek zijn ook voor de mediathecaris bruikbaar.

De volgende aspecten zijn aanvullend voor de mediatheek:

- Waar een leesmediaconsulent terug kan vallen op een team van specialisten binnen de bibliotheek, dreigt voor de mediathecaris soms enige professionele eenzaamheid. Het is belangrijk om zowel binnen de school als erbuiten verbanden te organiseren waarin overlegd kan worden over de collectie. Binnen de school met diverse vakdocenten, buiten de school met andere mediathecarissen, bijvoorbeeld via de Beroepsvereniging Mediathecarissen Onderwijs ([BMO](#)) en met leesmediaconsulent of educatief medewerker van de Bibliotheek.
- Waar leesmediaconsulenten zich meer richten op het ondersteunen van docenten in hun rol als leesbevorderaar en het mede vormgeven van het leesbeleidsplan, zijn mediathecarissen daarnaast ook verantwoordelijk voor de organisatie en het beheer van de schoolbibliotheek, het uitlenen, het geven van lessen leesbevordering en mediawijsheid en het direct helpen van leerlingen.
- Een schoolbibliotheek alleen kan slagen als er tijdens de openingsuren van de school een professionele kracht aanwezig is. Op die manier hebben leerlingen altijd toegang en kunnen op professionele ondersteuning rekenen. Vrijwilligers zijn vaak nodig maar als aanvulling, niet als professionele krachten.