|  |
| --- |
| **Implementatieplan  ‘Leesplezier voor kinderen met een leesprobleem in de Bibliotheek *op school*’** |

*U vindt hier de stappen die gezet kunnen worden om de begeleiding door de leesconsulent en implementatie van de materialen succesvol uit te voeren. U dient dit plan aan te passen en in te vullen naar de mogelijkheden binnen uw Bibliotheek op schoolorganisatie.  
Het zwaartepunt van de implementatieperiode ligt in de periode van januari 2023 t/m mei 2023, zie hiervoor de toelichting bij fase 3.*

**Fase 1) VOORBEREIDING OP UITVOERING IN DE SCHOLEN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DOELSTELLING** | **ACTIVITEIT** *Hieronder worden voorbeelden gegeven. U dient deze zelf SMART in te vullen* | **VERANTWOORDELIJKE PERSOON** *Hieronder worden voorbeelden gegeven. U dient deze zelf SMART in te vullen* | **PERIODE** |
| Werven van min. 3 geschikte scholen. | Bepalen welke scholen mogelijk in willen zetten op *Leesplezier voor kinderen met een leesprobleem.* | Leidinggevende van de bibliotheek in overleg met leesconsulenten. |  |
| School wil actief inzetten op *Leesplezier voor kinderen met een leesprobleem.* | Gesprek met directeur, MT of IB en leescoördinator van de beoogde scholen. | Leesconsulent voert de gesprekken. |  |
| Het plan wordt gedragen door het schoolteam en is niet opgelegd van bovenaf. | Het implementatieplan wordt voorgelegd aan het schoolteam (leerkrachten e.a.). | Keuze: directie, leesconsulent of leescoördinator van school. |  |
| De in-te-zetten materialen zijn aanwezig. | Materialen die gebruikt gaan worden zijn gebruiksklaar en aanwezig voor de scholen. | Leesconsulent. |  |
| **De uitvoerende fase kan nu starten** | | | |

**Fase 2) UITVOERING IN DE SCHOLEN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DOELSTELLING** | **ACTIVITEIT** *Hieronder worden voorbeelden gegeven. U dient deze zelf SMART in te vullen* | **VERANTWOORDELIJKE PERSOON** *Hieronder worden voorbeelden gegeven. U dient deze zelf SMART in te vullen* | **PERIODE** |
| Er zijn concrete afspraken gemaakt met leerkrachten:  - leerkrachten weten wat zij kunnen verwachten aan begeleiding,  - leerkrachten weten welke inzet van hen verwacht wordt.    - leerkrachten weten op welke dagen/tijdstippen zij begeleiding krijgen van de leesconsulent,  - leerkrachten weten waar zij terecht kunnen, wanneer zij opmerkingen hebben of hulp nodig hebben. | De leesconsulent bespreekt met de leerkrachten (KT): - wie van hen, op welk tijdstip uitleg krijgt over welk materiaal/materialen,  De leesconsulent bespreekt met de leerkrachten (KT): - welke taken zij zelf kunnen uitvoeren voor de desbetreffende kinderen.  Er zijn vaste momenten op de agenda gezet voor begeleiding door de leesconsulent aan de leerkracht(en).  De leesconsulent maakt hier afspraken over met de leerkrachte(en) | Leesconsulent en leescoördinator  Leesconsulent en leerkracht (en)  Leesconsulent en leerkracht(en)  Leesconsulent en leerkracht(en) |  |
| De leesconsulent weet met welke kinderen zij de begeleiding gaat starten.  De leesconsulent start de begeleiding. | De leerkracht bespreekt met de leesconsulent, welke kinderen zij gaat begeleiden bij het inzetten van een van de materialen.  De leesconsulent start met het begeleiden van kinderen en leerkrachten. | Leerkracht(en) en Leesconsulent  Leesconsulent | **januari 2023\*** |
| De leerkrachten van de scholen die met de aanpak werken kunnen de materialen zelfstandig inzetten bij kinderen met leesproblemen of bij kinderen die geen plezier beleven aan lezen. | Leerkrachten werken zelfstandig met de materialen. |  | **april 2023\*** |

***Toelichting op fase 1 & 2:***Hier geeft u stapsgewijs weer welke doelstellingen en activiteiten u hebt aanbevolen om een succesvolle implementatie te realiseren.  
U bent vrij om deze stappen aan te passen naar de bibliotheek- en schoolsituatie van uw leesconsulent.

U geeft bij de verschillende fases eveneens aan wie verantwoordelijk kan zijn bij de desbetreffende activiteiten. Ook hier kunt u dit aanpassen naar de bibliotheek- en schoolsituatie van uw leesconsulent.

Het invullen van de periode wanneer activiteiten plaatsvinden, vult u naar eigen inzicht in.   
De periode met een \*: deze periode staat vast in het implementatieplan en kan dus niet gewijzigd worden.

**BEGROTING**  
Hoe denkt u de aangevraagde subsidie (onder voorbehoud van toekenning) van € 4.000 te gaan besteden? Hierbij kunt u primair denken aan: uren voor de leesconsulent, aanschaf van materialen voor de schoolbibliotheek (bestemd voor deze doelgroep), kosten voor workshops, kosten voor promotiematerialen (bijv. voor ouders om Passend Lezen, MLP of Yoleo te promoten)  of anderszins.  
U wordt verzocht hiervan een beknopt financieel overzicht weer te geven:

**Fase 3) TUSSENTIJDSE EVALUATIE**Het wordt aanbevolen om tussentijds een evaluatiebespreking in te plannen op de betrokken scholen.

**Fase 4) EINDEVALUATIE & VOORTZETTING IMPLEMENTATIE OP DE SCHOLEN**Vaststelling van de subsidie vindt plaatst na afronding van het project, art. 5.1. eerste lid Subsidiereglement. Eind juni 2023 moet de door u ontvangen subsidie daarom formeel verantwoord worden. U ontvangt in mei 2023 van de KB een evaluatieformulier. Daarmee geeft u een beknopte inhoudelijke en financiële verslaggeving op basis waarvan de subsidie wordt vastgesteld.

U beschrijft hoe de implementatie van de aanpak Leesplezier voor kinderen met een leesprobleem is verlopen op de betreffende scholen. U geeft hier ook een beschrijving hoe de implementatie *zelfstandig* voortgezet wordt, nadat de subsidieregeling is afgelopen. Hierbij kunt u zich de vragen stellen: Zijn de scholen in staat de implementatie verder vorm te geven? Is begeleiding van een leesconsulent nog wenselijk; waarom wel of niet? Heeft de bibliotheek in deze nog een rol? Ook geeft u aan of en zo ja hoe u de Methodiek Leesplezier voor kinderen met een leesprobleem gaat implementeren op andere scholen met een Bibliotheek *op school*, in uw werkgebied.