

Uitwerking in de jaarkalender

Het toekomstige scenario zorgt ervoor dat de school zelf in regie is welke diensten worden afgenomen en bij welke partij. In deze jaarkalender zie je om welke ondersteunende diensten het gaat en wanneer deze zijn afgerond.

Deze jaarkalender is onderdeel van de publicatie Een toekomstige leermiddelenketen.

	LEERMIDDELEN DOOR SCHOOL OF UITGEVER	TERMIJN	DOOR DIENSTVERLENER (OPTIONEEL)
Opstellen leermiddelenlijst			
1	De school kiest de lesmethodes voor het nieuwe schooljaar en muteert de leermiddelenlijst van het lopende schooljaar voor wat betreft wijzigingen voor het nieuwe schooljaar.	1 maart	Een dienstverlener adviseert de school bij het maken van keuzes voor lesmethodes voor de leermiddelenlijst van het nieuwe schooljaar.
2	De school stelt de leermiddelenlijst op voor het nieuwe schooljaar.	15 maart	Een dienstverlener ondersteunt de school bij het opstellen van de leermiddelenlijst voor het nieuwe schooljaar.
Opstellen bestellijst			
3	De school stelt de concept-bestellijst op. Hierbij houdt de school rekening met de eigen voorraad gebruiksboeken en de prognose van leerlingaantallen in het nieuwe schooljaar.	15 april	Een dienstverlener ondersteunt de school bij het opstellen van de concept-bestellijst.
4	De school stuurt elke uitgever de concept-bestellijst. Hierop staan de bij de uitgever te bestellen leermiddelen voor het nieuwe schooljaar voorzien van een prognose van aantallen.	1 mei	Een dienstverlener stuurt namens de school naar elke uitgever de concept-bestellijst. Hierop staan de bij de uitgever te bestellen leermiddelen voor het nieuwe schooljaar voorzien van een prognose van aantallen. 90%-regel
Plaatsen bulkbestelling			
5	De school doet indien afgesproken een aanbetaling op de prognose-bulkbestelling.	15 mei	
6	De school plaatst bij elke uitgever de bulkbestelling van leermiddelen voor het nieuwe schooljaar.	6 weken voor leverdatum	Een dienstverlener voorziet in een bestelapplicatie voor de school. De school plaatst de bulkbestelling in de bestelapplicatie van de dienstverlener. De school verstrekt uitsluitend die gegevens die nodig zijn voor fijn-distributie naar de leerling (koppeling LAS).
Leveren bulkbestelling			
7	De uitgever levert de boeken van de bulkbestelling op de door de school bij de bestelling aangegeven locatie.	6 weken na besteldatum	De dienstverlener verzamelt de aan de school geleverde boeken en stelt het boekenpakket per leerling samen.
8	De uitgever levert de digitale leermiddelen van de bulkbestelling aan de school.	week -2	
Fijn-distributie bulkbestelling			
9	De school distribueert de boeken naar de leerling.	Start schooljaar	De dienstverlener distribueert het boekenpakket naar de leerling (huisadres, schoollocatie, afhaalpunt enz.)
10	De uitgever zorgt voor het specificeren van de licentie op naam leerling (koppelen ECK-ID) en het plaatsen van de linkjes in de ELO.	Start schooljaar	
Plaatsen nabestelling			
11	De school plaatst bij de betreffende uitgever de nabestelling van leermiddelen.	Gedurende het schooljaar	De dienstverlener voorziet in een bestelapplicatie voor de school. De school plaatst de nabestelling in de bestelapplicatie van de dienstverlener. De school verstrekt uitsluitend die gegevens die nodig zijn voor fijn-distributie naar de leerling.
Leveren nabestelling			
12	De uitgever levert folio leermiddelen van een nabestelling op door de school aangegeven locatie.	5 werkdagen na besteldatum	
13	De uitgever levert digitale leermiddelen van een nabestelling aan de school.	5 werkdagen na besteldatum	
Fijn-distributie nabestelling			
14	De school distribueert de boeken naar de leerling.	Binnen 2 werkdagen	De dienstverlener verzamelt de aan de school geleverde boeken en stelt boekenpakket per leerling samen. De dienstverlener distribueert het boekenpakket naar de leerling (huisadres, schoollocatie, afhaalpunt enz.).
15	De uitgever zorgt voor het specificeren van de licentie op naam leerling (ECK-ID) en het plaatsen van de linkjes in de ELO.	Binnen 2 werkdagen	
Inname en opslag gebruiksboeken			
16	De school neemt de gebruiksboeken in van de leerling en controleert deze op schade en verlies, int kosten bij de leerling.	Laatste week schooljaar	De dienstverlener neemt de gebruiksboeken van de school in van de leerling en controleert deze op schade en verlies, int kosten bij de leerling en maakt geïnde kosten over naar de rekening van de school.
17	De school slaat de eigen voorraad gebruiksboeken op, op een door de school te kiezen locatie. De school beheert de eigen voorraad gebruiksboeken.	Zomervakantie	De dienstverlener slaat de voorraad gebruiksboeken van de school op, op locatie van de dienstverlener. De dienstverlener beheert de voorraad gebruiksboeken van de school.