



Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Inhuur van externe partijen

*Handreiking voor scholen bij inhuur
van externe partijen voor het Nationaal
Programma Onderwijs*



Nationaal Programma
Onderwijs



Wilt u als school of schoolbestuur met geld uit het Nationaal Programma Onderwijs expertise of onderwijsprogramma's van particuliere partijen inzetten?

Let dan op het volgende:

1. Inlopen van vertragingen in de cognitieve, sociale en executieve ontwikkeling van leerlingen moet gebeuren met bewezen effectieve interventies en zo veel mogelijk binnen de school.
2. Zorg voor een goede verbinding met het reguliere schoolprogramma – waarvoor instemming van de medezeggenschapsraad vereist is – en voor betrokkenheid van leraren.
3. OCW biedt scholen ondersteuning bij het uitvoeren van de bewezen effectieve interventies.
4. Als u wilt, kunt u lokaal of bovenschools aan de slag. Stem dit af met de schoolteams en (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad.
5. Externe inhuur mag alleen in aanvulling op en ter ondersteuning van uw eigen aanpak, en moet beperkt, tijdelijk en doelgericht zijn.
6. Neem de inhuur op in het schoolprogramma en in het jaarverslag onder de verantwoording over personeel niet in loondienst.
7. De reguliere aanbestedingsregels voor inhuur van externen gelden.
8. Wees transparant over de inhuur voor alle betrokkenen bij de school, zoals ouders.

U houdt als school de regie en de verantwoordelijkheid voor de aanpak van leer- en ontwikkelvertragingen van leerlingen.



Bij inhuur kunt u bijvoorbeeld denken aan:

- Ondersteuning van het schoolpersoneel en extra handen in de klas: professionele en geschoolde begeleiders bij extra lessen taal en rekenen, orthopedagogen die kleine groepjes leerlingen helpen, etc.
- Expertise van adviseurs voor onderwijskundig, didactisch of pedagogisch advies, of begeleiding bij het opstellen of uitvoeren van het schoolplan door de school.
- Buitenschoolse activiteiten: loopbaanleren of activiteiten gericht op sociaal-emotionele ontwikkeling door sport en cultuur, welzijnsactiviteiten, zomerscholen, etc.

STAPPENPLAN

Hoe zorgt u dat de inhuur van externe partijen goed verloopt?

1 Verkenning: inventariseer behoefte, capaciteit en draagvlak

- *Behoefte:* Wat is gebleken uit de schoolscan? Wat zijn de ontwikkelingsbehoeften van leerlingen en de school, welke interventies uit het [keuzemenu van OCW](#) wilt u inzetten? Voor welke expertise, doelgroep en/of interventie moet de inhuur resultaten opleveren?
- *Aanwezige capaciteit in en rond de school:* Welke expertise of capaciteit is nodig en in hoeverre is die aanwezig in de school, in het (lokale en regionale) scholennetwerk, bijvoorbeeld door (vrijwillige) inzet van gepensioneerde leraren en oud-leerlingen, of bij de gemeente?
- *Procesafspraken en draagvlak:* Maak afspraken over de besluitvorming, bijvoorbeeld met de medezeggenschapsraad en het schoolbestuur. En over de communicatie, bijvoorbeeld richting leraren en ouders. Is er voldoende draagvlak voor de inhuur van een externe partij? De medezeggenschapsraad heeft hierbij adviesrecht. Stem een bovenschoolse aanpak af met de schoolteams en de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad.

2 Voorbereiding: stel het selectieteam samen en leg randvoorwaarden vast

- *Selectieteam:* Denk aan betrokkenheid van de intern begeleider of zorgcoördinator en vertegenwoordigers van leraren, de medezeggenschapsraad, doelgroep of een ervaringsdeskundige van een andere school of de gemeente, bijvoorbeeld over inkoop en aanbesteden.
- *Randvoorwaarden opdracht:* Bepaal onder meer het budget, de onderwijsvisie en het schoolplan waarbinnen de interventie moet plaatsvinden.

3 Oriëntatie en keuze: stel criteria op en start de selectie

- *Selectiecriteria:* Het selectieteam stelt de uitvraag en de selectiecriteria vast, mede aan de hand van onderstaande vragenlijst.
- *Selectieproces:* Zorg voor vergelijking van meerdere aanbieders, referenties en een schatting van redelijke tarieven. De [reguliere aanbestedingsregels](#) zijn van toepassing: voor het onderwijs geldt de Europese aanbestedingsgrens van € 214.000 excl. BTW. Onder dit drempelbedrag geldt uw eigen inkoopbeleid. Ook als uw school een grensbedrag aanhoudt waaronder één offerte volstaat en het inhuurbedrag lager is, is het aan te raden meerdere offertes op te vragen en te vergelijken.

Vragenlijst inhuur externe partij

- Sluit de expertise van de externe partij aan bij, of kan ze bijdragen aan, het bestaande schoolbeleid en de visie van de school?
- Heeft de partij aantoonbare kwaliteit? Is er onafhankelijke toetsing (bijvoorbeeld een keurmerk)?
- Hoe verhoudt de inhuur zich tot de beschikbaarheid en de kwaliteit van het huidige eigen team?
- Werkt de partij met bewezen effectieve methoden en materialen en worden die extern getoetst?
- Heeft de partij meerjarige ervaring met het samenwerken met scholen? Waar blijkt dit uit?
- Als er contact is met leerlingen: werkt de partij met vaste krachten en een VOG? Voldoet de partij aan de AVG?
- Is van tevoren helder welke medewerkers van de partij de opdracht uitvoeren? Hoe gekwalificeerd zijn deze medewerkers, zijn ze opgeleid?
- Kan de partij continuïteit van dezelfde kwaliteit waarborgen bij uitval of ziekte?
- Hoe waarborgt de partij dat de regie over de uitvoering van de opdracht bij de leraar en schoolleider ligt?
- Welke randvoorwaarden kunt u vastleggen voor bijvoorbeeld afstemming, monitoring, bijsturing, evaluatie en borging? Kunt u de voortgang van de leerlingen monitoren via ondersteunende systemen?
- Hoe zorgt de partij voor kennisoverdracht aan de leraar en schoolleider?

4

Uitvoering: verstrek en begeleid de opdracht

- *Opdrachtformulering*: Leg in elk geval vast welke resultaten de in te huren partij binnen welke termijn moet behalen.
- *Startgesprek*: Maak concrete afspraken over:
 - Tussenresultaten en eindresultaten.
 - Afstemming tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer en – indien relevant – contact tussen leraar, leerling en begeleiders van de opdrachtnemer.
 - Meerwerk en eventueel niet-nakomen of niet-behalen van resultaten door de opdrachtnemer.
 - Monitoring of de doelgroep volledig is betrokken en baat heeft bij de interventie.
- *Informatie- en eindverantwoordelijkheid school*: Zorg voor transparantie over de inzet van de ingehuurde partij en de interventie, ook richting leerlingen, leraren en ouders. Zorg voor opdrachtgeverschap en contractbeheer binnen de school. Het schoolbestuur is eindverantwoordelijk voor het doen en laten van de begeleiders en de kwaliteit van interventies, ook als die buiten schooltijd plaatsvinden.

5

Evaluatie en overdracht

Neem de tijd om het keuzeproces en de uitvoering te evalueren nadat de interventie is ingevoerd. Zorg voor kennisoverdracht van de opgedane kennis en ervaring binnen de school.

Meer weten?

Kijk voor bewezen interventies bij de aanpak van coronavertragingen op nponderwijs.nl.

Voor de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad heeft Sterk Medezeggenschap een [handreiking en dialoogplaat](#), waarin ook aandacht is voor externe inhuur.

