

Marktconsultatie

Applicatie(s) voor het online aanvragen en
inroosteren van vormingsonderwijs

Centrum voor Vormingsonderwijs

Januari 2024



Inhoud

1	Inleiding	3
1.1	Vormingsonderwijs	3
1.2	Aanleiding van deze marktconsultatie	3
1.3	Doel van deze marktconsultatie	4
1.4	Aard van de marktconsultatie	4
1.5	Het verloop van de marktconsultatie	4
1.6	Planning marktconsultatie	5
2	Situatieschets en vraag aan de markt	5
2.1	De huidige situatie	5
2.2	De gewenste situatie	7
2.3	De marktconsultatie vragen	8
3	Voorwaarden van de marktconsultatie	9
3.1	Instemming marktconsultatie document	9
3.2	Geldigheid deelname	9
3.3	Afwezigheid van rechten	9
3.4	Vertrouwelijkheid	9
3.5	Taal	9
3.6	Kosten	9
3.7	Voorbehoud	10
4	Bijlages	11
4.1	Bijlage A - Begripsbepalingen en afkortingen van denominaties	11
4.2	Bijlage B – Soorten vormingsonderwijs	12
4.3	Bijlage C – Invulformulier marktconsultatie Applicatie(s) voor het aanvragen en inroosteren van vormingsonderwijs	13

1 Inleiding

1.1 Vormingsonderwijs

Vormingsonderwijs helpt leerlingen een eigen levensbeschouwelijke identiteit te vormen.

Vakleerkrachten vormingsonderwijs geven les vanuit hun levensbeschouwelijke achtergrond en laten leerlingen kennismaken met de rijkdom van die cultuur, traditie en levenswijze. Inleven, filosoferen, kritisch nadenken en vragen stellen staan hierbij centraal. Daarbij leren leerlingen een open houding aan te nemen naar andere levensbeschouwingen en zich zo open te stellen voor de ander.

Ouders/verzorgers van leerlingen op een openbare basisschool of een samenwerkingsschool hebben een uniek recht op levensbeschouwelijk vormingsonderwijs, zoals vastgelegd in de Wet op het primair onderwijs (artikel 50, 51 en 184b). Openbare basisscholen en samenwerkingsscholen zijn verplicht om vormingsonderwijs in de schoolgids onder de aandacht van ouders te brengen. Als ouders kenbaar maken dat zij dit onderwijs willen voor hun kind, dan moet de school dit mogelijk maken en optreden als gastheer. Een school kan Vormingsonderwijs dan aanvragen bij het Centrum voor Vormingsonderwijs. Het onderwijs wordt verzorgd door vakleerkrachten die verbonden zijn aan één van zeven denominaties: boeddhistisch, hindoeïstisch, humanistisch, islamitisch, joods, katholiek en protestants.

Voor scholen en ouders zijn er geen kosten verbonden aan vormingslessen. De lessen worden gefinancierd vanuit subsidie die verstrekt wordt door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW). Scholen dienen de lessen te faciliteren, bijvoorbeeld door een lokaal aan te bieden.

Het Centrum voor Vormingsonderwijs (www.vormingsonderwijs.nl, CvV) biedt gecentraliseerd ondersteunende diensten aan de zeven genoemde denominaties. De belangrijkste diensten betreffen het aanvragen en verdelen van subsidie, het afleggen van verantwoording aan het ministerie van OCW over de besteding van de subsidie, de verwerking van aanvragen van vormingsonderwijs door scholen en de verloning van de vakleerkrachten. Daarnaast is het CvV werkgever van vakleerkrachten en de regiobegeleider (coördinator van het onderwijs in een regio) van drie van de zeven denominaties (joods, hindoeïstisch, boeddhistisch). De vakleerkrachten en regiobegeleiders van de overige vier denominaties zijn in dienst van vier stichtingen met een eigen identiteit: humanistisch, protestants, katholiek en islamitisch.

Kengetallen voor het schooljaar 2023/2024 zijn:

- Vormingsonderwijs van de verschillende denominaties wordt door 339 vakleerkrachten verzorgd;
- Het aantal scholen waar vakleerkrachten lesgeven is 840;
- Deze scholen hebben in totaal 1335 aanvragen ingediend;
- Het aantal groepen waaraan lesgegeven wordt is 3767.

1.2 Aanleiding van deze marktconsultatie

In 2009 heeft het Dienstencentrum GVO en HVO, een voorloper van het CvV opdracht gegeven tot de ontwikkeling van een online applicatie waarin scholen vormingsonderwijs kunnen aanvragen. De betreffende applicatie – het ‘aanvraagstelsel’ – bestaat uit een website en een IBM Notes omgeving. Deze applicatie moet geheel vervangen worden om verschillende redenen:

De technologie waarop de applicatie gebaseerd is, wordt uit de handel genomen. Voor maart 2025 dient een vervangende oplossing operationeel te zijn.

De gebruikersinterface voor externe gebruikers (scholen) zowel als interne gebruikers (regiobegeleiders, secretariaat, management CvV) is sterk verouderd.

Het huidige systeem biedt het CvV en de denominaties zeer beperkte functionaliteit voor de verwerking van de aanvragen van scholen. CvV en de denominatie-stichtingen gebruiken daarom verschillende Excels voor de verwerking van de aanvragen wat leidt tot dubbelwerk en problemen met de synchronisatie van gegevens.

Het CvV wil de aanvragen van vormingsonderwijs en de verwerking daarvan ondersteunen vanuit één of meerdere samenwerkende (interoperabele) online applicaties. Het CvV contracteert bij voorkeur één leverancier die verantwoordelijkheid neemt voor de levering van de applicatie(s), inrichting van de applicatie(s) met eventueel benodigd maatwerk, transitie, ondersteuning bij training en opleiding, support, onderhoud en verbetering/doorontwikkeling.

1.3 Doel van deze marktconsultatie

Het doel van deze marktconsultatie is om antwoord te krijgen op de volgende vragen:

1. Welk(e) type(n) applicaties geschikt zijn om het hele traject van een aanvraag door een school tot inroostering van het onderwijs en berekening van de werktijdfactoren van vakleerkrachten te ondersteunen.
2. Welke leveranciers interesse hebben om deze applicaties te leveren, installeren, onderhouden en zo nodig door te ontwikkelen voor het CvV en wat hun randvoorwaarden zijn.
3. Hoe CvV een toekomstige aanbesteding het beste kan inrichten om geschikte applicaties en leveranciers te selecteren.
4. Of de ambities van het CvV realistisch zijn in relatie tot het beschikbare budget, en welk type aanbesteding het CvV moet uitschrijven in vervolg op deze marktconsultatie. Hiertoe wil het CvV inzicht krijgen in het te verwachten kostenniveau en de kostenstructuur van de oplossingen die partijen kunnen bieden.

Deze vragen zijn verder uitgewerkt in paragraaf 2.3.

1.4 Aard van de marktconsultatie

Deze marktconsultatie is openbaar en wordt gepubliceerd op TenderNed.

1.5 Het verloop van de marktconsultatie

Het CvV heeft deze marktconsultatie op de website van TenderNed geplaatst met als doel partijen te informeren over de naderende aanbesteding en informatie te verkrijgen van de potentiële gegadigden. Partijen krijgen via TenderNed de mogelijkheid de documentatie te downloaden.

Geïnteresseerde partijen dienen uiterlijk 12 februari 2024 de vragen uit paragraaf 2.3 via de berichtenmodule van Tendersnet in te zenden.

Iedere partij die reageert zal worden uitgenodigd voor een informatiesessie met het CvV, online of op kantoor in Utrecht, op 28 of 29 februari 2024. U kunt dan uw oplossingen presenteren, vragen stellen en uw reactie toelichten. U wordt hiervoor uitgenodigd wanneer u de marktconsultatie vragenlijst aan ons stuurt.

De antwoorden van de deelnemers zullen geanonimiseerd (indien relevant) worden gebruikt bij het opstellen van de aanbestedingsdocumenten. Er zal een beknopt verslag worden gemaakt van de

belangrijkste conclusies van de marktconsultatie. Deze zullen tevens naar de deelnemers van de marktconsultatie worden teruggekoppeld via een publicatie op TenderNed.

1.6 Planning marktconsultatie

Omschrijving / Fase	Datum
Publicatie van deze marktconsultatie via TenderNed	16 januari 2024
Uiterste datum indienen beantwoording van de vragen van de marktconsultatie	12 februari 2024
Bespreking van de reactie op de marktconsultatie in individuele informatiesessie(s) met indienende partijen	28 of 29 februari 2024
Terugkoppeling resultaat marktconsultatie in geaggregeerd verslag en geanonimiseerd via TenderNed	7 maart 2024
Indicatie start procedure aanbesteding waarbij een geanonimiseerd verslag van de marktconsultatie wordt toegevoegd	7 maart 2024

2 Situatieschets en vraag aan de markt

2.1 De huidige situatie

Zie voor een toelichting op de gebruikte vaktermen Bijlage A in paragraaf 4.1

De processen voor het aanvragen van vormingsonderwijs en het verwerken van de aanvragen verlopen nu als volgt (de 'happy flow' op hoofdlijnen):

De zogenaamde 'inventarisatie' van de behoeften van scholen aan vormingsonderwijs start in de eerste week van maart voorafgaand aan het schooljaar waarvoor scholen vormingsonderwijs gerealiseerd willen zien. De inventarisatie start met de verzending van twee verschillende brieven: één naar de postadressen van bestaande klanten met de uitnodiging om een herhaalaanvraag in te dienen en één naar de rest van de openbare en samenwerkingsscholen met een toelichting op vormingsonderwijs en de uitnodiging om een aanvraag in te dienen. Scholen wordt gevraagd hun aanvragen voor 1 mei in te dienen.

Het secretariaat beoordeelt de aanvragen op de verschillende criteria waar een aanvraag aan moet voldoen: bevat de aanvraag alle benodigde gegevens? Voldoet de aanvraag aan het criterium van minimaal zeven leerlingen per lesgroep (of vijf voor het speciaal onderwijs)? Als de aanvraag in orde is, keurt het secretariaat de aanvraag goed. Vervolgens neemt de regiobegeleider van de denominatie waarvoor de school vormingsonderwijs aanvraagt, de aanvraag in behandeling.

De regiobegeleider kijkt in de periode maart – juli regelmatig de goedgekeurde aanvragen en mutaties op eerdere aanvragen. De regiobegeleider doet dit in het aanvragensysteem, of downloadt een Excel met aanvragen en sorteert en filtert die. Herhaalaanvragen voor de klassieke vorm van vormingsonderwijs door scholen die met een vaste vakleerkracht werken, handelt hij meteen af. De regiobegeleider wijst een vakleerkracht toe aan de aanvraag en communiceert dit aan het secretariaat. Het secretariaat koppelt in het aanvragensysteem de vakleerkracht aan de aanvraag.

Aanvragen voor samenwerkingsvormen van vormingsonderwijs lopen een andere route (zie voor een toelichting op samenwerkingsvormen Bijlage B in paragraaf 4.2). Die worden niet

door scholen in het aanvragensysteem ingediend, maar worden in persoonlijk contact met de school vastgesteld. De verwerking van de aanvraag wordt gecoördineerd door de verantwoordelijke regiobegeleider. De afspraken (het 'contract') worden vastgelegd in een (Excel) overzicht. van Excels De afspraken worden achteraf – nadat alle afspraken gemaakt zijn – door het secretariaat ingevoerd in het aanvragensysteem. Deze afspraken passen daar niet goed in.

Kort voor de start van het schooljaar is verreweg het merendeel van de aanvragen behandeld en ingepland. Dan construeert het secretariaat een Excel die 'hoofdschema' wordt genoemd. Deze Excel bevat een overzicht van alle vakleerkrachten met een aantal contractuele gegevens zoals de contractuele werktijdfactor van de vakleerkracht. Het secretariaat vult deze Excel met de voor de vakleerkracht ingeplande lesgroepen. De bron voor de lesgroepen is het aanvragensysteem, het proces is handmatig. Deze Excel berekent op basis van het aantal lesgroepen, de lesminuten en eventuele opslagfactoren de werktijdfactor (wtf) voor het komende schooljaar van elke vakleerkracht. In de Excel kan de actuele wtf vergeleken worden met de contractuele wtf van de vakleerkracht. Eventuele verschillen tussen actuele en contractuele wtf worden gecommuniceerd aan Onderwijs Bureau Meppel (OBM) dat de personeelsadministratie en verloning regelt. Hier zit echter nog een stap tussen:

In het begin van het schooljaar worden per vakleerkracht in het aanvraagstelsel urenopgaveformulieren in PDF gegenereerd met de belangrijkste gegevens per aanvraag: naam vakleerkracht, schoolgegevens, lesgroepen, leerlingaantal per lesgroep. De vakleerkracht vult zelf het aantal lesminuten in en vraagt de schooldirecteur het urenopgaveformulier te ondertekenen en doet dat zelf ook. Vervolgens stuurt de vakleerkracht het formulier naar het secretariaat dat het vergelijkt met de gegevens in het hoofdschema. Zo nodig worden de gegevens in het hoofdschema aangepast (het urenopgaveformulier is leidend). Als voor een vakleerkracht alle urenopgaveformulieren binnen zijn, kan haar wtf voor het schooljaar definitief worden vastgesteld. Eventuele afwijkingen worden met terugwerkende kracht tot augustus (eer alle urenopgaveformulieren binnen zijn, is het vaak oktober) verrekend in haar verloning.

Vakleerkrachten werken op verschillende scholen, soms meerdere op één dag. Zij voeren zelf gegevens voor hun reiskostenvergoeding in het systeem van OBM. Voor de afstandsrekening is de ANWB-routeplanner leidend. De reiskostenvergoeding wordt eenmalig berekend aan het begin van het schooljaar en omgeslagen naar een vaste, maandelijkse vergoeding die bij het loon wordt uitbetaald. Bij wisselingen van school gedurende het jaar vult de vakleerkracht opnieuw de kilometers in. Dat kan bij samenwerkingsvormen veelvuldig het geval zijn.

In het aanvraagstelsel kan het secretariaat opmerkingen maken die gericht zijn aan scholen en automatisch gemaild worden. Ook kan het secretariaat interne opmerkingen registreren, voor het secretariaat zelf. Een groot deel van de communicatie over aanvragen gaat via mail en telefoon, en is niet vastgelegd bij de aanvragen.

Bij elke statuswijziging van een aanvraag stuurt het aanvragensysteem geautomatiseerd een mailtje naar de aanvrager op school. Sommige mailtjes gaan ook naar de directeur van de school.

2.2 De gewenste situatie

In de gewenste situatie ondersteunen één of meerdere samenwerkende (interoperabele) applicaties zowel de aanvragen door scholen als de verwerking daarvan door het CvV en de denominatie-stichtingen.

Een geschikte oplossing leidt tot de volgende verbeteringen:

De oplossing ondersteunt de aanvraag van de school en het aanbod van de denominaties als onderscheiden concepten. Alle aanvragen, ook die van samenwerkingsvormen, worden ingediend in een online-applicatie. Als een denominatie vervolgens de school een aanbod doet, gebeurt dat in de online-applicatie. Als de schooldirecteur tevreden is met het aanbod, accordeert hij het aanbod online. Ook de regiobegeleider accordeert het aanbod online. Hiermee wordt het offline ondertekenen van urenopgaveformulieren overbodig. Zowel de aanvraag als het aanbod zijn zichtbaar in de applicatie.

Het gebruik van Excel-bestanden voor het verwerken van de aanvragen en het berekenen van werktijdfactoren is niet meer nodig:

1. De oplossing ondersteunt denominaties bij het maken van een rooster voor de scholen die vormingsonderwijs hebben aangevraagd.
2. De oplossing stelt op basis van de door de scholen en regiobegeleiders geaccordeerde aanbiedingen ('contracten') per vakleerkracht een rooster samen. De berekening van werktijdfactoren van vakleerkrachten gebeurt geautomatiseerd op basis van hun rooster.

Gegevens komen uit één bron, het handmatig synchroon houden van gegevens in verschillende bestanden wordt overbodig. Het systeem van OBM is de bron voor personeelsgegevens. Werktijdfactoren worden via een koppeling vanuit de applicatie geautomatiseerd doorgezet naar OBM.

Samenwerkingsvormen van vormingsonderwijs worden ondersteund in het hele proces, van aanvraag tot inroostering en de berekening van werktijdfactoren en reiskostenvergoedingen.

De oplossing faciliteert het opvragen van rapportages per periode over aanvragen van scholen en afspraken met scholen ('contracten'). Rapportages moeten ten minste (verdere uitwerking is nodig) inzicht geven in:

- goedgekeurde, afgewezen en openstaande aanvragen op elk moment;
- aantallen actieve lesgroepen op elk moment, met speciale aandacht voor 1 januari omdat dat de peildatum is voor de aanvraag en verantwoording van subsidie;
- leerlingaantallen;
- inzet van vakleerkrachten.

Rapportages moeten gefilterd kunnen worden per denominatie. Historische gegevens (de afgelopen jaren, ntb hoeveel) moeten bewaard worden en beschikbaar zijn voor rapportages.

Een geschikte oplossing bevat de volgende functionele componenten:

De oplossing biedt *het secretariaat* standaard CRM functionaliteit zoals het beheer van bestaande en potentiële klanten, segmentatie van klanten ten behoeve van communicatie, service management, beheer van afspraken met scholen ('contracten').

De oplossing ondersteunt *scholen* bij het online aanvragen van vormingsonderwijs. De oplossing biedt scholen online inzicht in relevante informatie rond hun aanvraag zoals contactgegevens van verantwoordelijke regiobegeleiders en vakleerkrachten, statusupdates tijdens de behandeling van hun aanvraag en afspraken ('contracten') met de denominaties over het ingeplande vormingsonderwijs.

De oplossing ondersteunt *de denominaties* bij het verwerken van de aanvragen voor vormingsonderwijs: het inroosteren van zowel klassieke als samenwerkingsvormen van vormingsonderwijs, het toewijzen van vakleerkrachten, het administreren van afspraken ('contracten') met scholen, het berekenen van werktijdfactoren en reiskostenvergoedingen. Op termijn ondersteunt de oplossing de denominaties ook bij acquisitie: klantinzicht en beheer van de 'sales funnel'.

De oplossing ondersteunt *vakleerkrachten* bij het opgeven van hun beschikbaarheid en hun schoolvoorkeuren, en het inzien van rooster- en andere afspraken met de scholen waar ze werken.

De oplossing ondersteunt *het management van het CvV en de denominatie-stichtingen* bij het maken van rapportages, onder andere voor het aanvragen en verantwoorden van subsidie.

2.3 De marktconsultatie vragen

Het CvV nodigt geïnteresseerde leveranciers uit om onderstaande vragen te beantwoorden. U kunt voor het beantwoorden de separaat toegevoegde bijlage in Word gebruiken (Bijlage C in paragraaf 4.3). Vragen die u niet kunt beantwoorden, laat u open. Dit is voor het CvV geen reden om u uit te sluiten van de marktconsultatie of de aanbesteding die volgt. Na het invullen en versturen van bijlage C wordt u uitgenodigd om deel te nemen aan de informatiesessie op 28 of 29 februari. U dient de volgende vragen in Bijlage C te beantwoorden:

1. Welk type online applicatie(s) voldoen in uw ogen aan de vraag van CvV zoals geschetst in deze marktconsultatie?
2. Beschikt uw bedrijf over of heeft uw bedrijf ervaring met:
 - a. de applicaties die u onder 1 noemt
 - b. implementatie en integratie van deze applicaties
 - c. maatwerk rond deze applicaties?
3. Als uw bedrijf niet beschikt over de applicatie(s) die u onder 1 noemt, bent u dan in staat om deze te ontwikkelen? Wat is hiervan de verwachte doorlooptijd?
4. Het maken van een rooster voor het vormingsonderwijs is een complex en tijdrovend proces in het voorjaar/zomer met name door de samenwerkingsvormen. Als het eenmaal klaar is, ligt het voor het komende schooljaar vast, vervanging bij ziekte- en zwangerschapsverloven en vertrek daargelaten. Hoe kan volgens u een rooster- of personeelsplanningsapplicatie bijdragen aan het vergemakkelijken van dit proces?
5. Kunnen de applicaties die u noemt bij vraag 1 onderling gegevens uitwisselen? Kunnen zij gegevens uitwisselen met een personeelsadministratie? Op dit moment werkt het CvV

samen met OBM voor het voeren van de personeelsadministratie. OBM stapt per januari 2025 over op Visma | Raet voor personeelsadministratie.

6. Wat verwacht u ten aanzien van de kostenstructuur (investering en doorlopende kosten voor licenties, inrichtingskosten, onderhoud, support en doorontwikkeling) en kostenniveau van een oplossing voor de behoeften van CvV en de denominatie-stichtingen?
7. Heeft u adviezen voor het CvV met betrekking tot de inrichting en formulering van de aanbesteding voor de levering van een oplossing?

3 Voorwaarden van de marktconsultatie

Ten aanzien van deze marktconsultatie gelden de onderstaande voorwaarden.

3.1 Instemming marktconsultatie document

Deelnemers aan deze marktconsultatie stemmen in met het bepaalde in dit marktconsultatie document.

3.2 Geldigheid deelname

De marktconsultatie is uitsluitend bedoeld voor geïnteresseerden waarvan aannemelijk is dat zij te zijner tijd als potentiële gegadigde zullen gaan meedoen aan de aanbestedingsprocedure. Het CvV behoudt zich het recht voor om geïnteresseerden die evident niet tot deze doelgroep behoren van deelname aan de marktconsultatie uit te sluiten.

3.3 Afwezigheid van rechten

De marktconsultatie geeft ook op geen enkele wijze een overeenkomst of juridische binding tussen het CvV en de deelnemende partijen. Het staat het CvV vrij om de marktconsultatie naar eigen inzicht op ieder moment te beëindigen.

Het marktconsultatie document bevat voorlopige gegevens waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

3.4 Vertrouwelijkheid

Gelet op de aard en omvang van de marktconsultatie en in het verlengde hiervan mogelijk een aanbestedingsprocedure, is de informatie die tijdens de marktconsultatie door alle partijen wordt verstrekt in uitgangspunt openbaar, in die zin dat:

- Het CvV gerechtigd is om deze informatie te betrekken bij het vervolgtraject en bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure;
- Deze informatie kan worden gebruikt voor een terugkoppeling aan de deelnemers in de vorm van een algemeen, geanonimiseerd verslag van de antwoord(richting)en. Dit geanonimiseerde verslag kan openbaar worden gemaakt in de aanbestedingsdocumentatie tenzij gegadigde expliciet heeft aangegeven dat een deel van zijn informatie op geen enkele wijze openbaar mag worden gemaakt.

3.5 Taal

De marktconsultatie vindt plaats in de Nederlandse taal.

3.6 Kosten

Eventuele kosten voor deelname aan de marktconsultatie worden niet vergoed.

3.7 Voorbehoud

Het CvV is op geen enkele wijze gebonden aan de uitkomsten van de marktconsultatie of verplicht tot realisatie en/of aanbesteding van het project waarop de marktconsultatie betrekking heeft.

Deelnemende partijen aan deze marktconsultatie kunnen dan ook op geen enkele wijze rechten ontlenen aan deze marktconsultatie.

4 Bijlages

4.1 Bijlage A- Begripsbepalingen en afkortingen van denominaties

Begrip	Omschrijving
BRIN	Door ministerie van OCW uitgegeven registratienummer voor scholen.
Denominatie	Levensbeschouwelijke richting, ook wel identiteit genoemd.
Inventarisatie	Proces van het ophalen van de aanvragen van vormingsonderwijs door scholen.
Klassieke vorm van vormingsonderwijs	Een lesgroep die een schooljaar lang (40 lesweken) wekelijks een les vormingsonderwijs krijgt van één denominatie.
Lesminuten	Het aantal minuten dat een les vormingsonderwijs duurt. De standaard is 45 minuten. Voor de groepen 1 en 2 van het reguliere onderwijs en alle groepen van het speciaal onderwijs worden uitzonderingen gemaakt. De lessen op deze afdelingen of scholen duren desgewenst 30 minuten. Voor een school die niet uit de voeten kan met het standaardaanbod, zijn lessen met afwijkende lesminuten bespreekbaar.
Lesgroep	Een groep leerlingen aan wie gedurende een schooljaar één les per week vormingsonderwijs wordt gegeven. Het gaat hierbij om 40 lessen.
Onderwijs Bureau Meppel (OBM)	Servicebureau voor het onderwijs dat de personeelsadministratie en de verloning verzorgt voor CvV en de denominatie-stichtingen.
Regiobegeleider	Coördinator binnen een van de denominaties die verantwoordelijk is voor relatiebeheer van de scholen in zijn regio, aansturing van de vakleerkrachten van de betreffende denominatie in haar regio, de toewijzing van vakleerkrachten aan aanvragen, de roostering van aanvragen en de vaststelling van de werktijdfactor van vakleerkrachten op basis van de omvang van hun lesgroepen.
Samenwerkingsvorm van vormingsonderwijs (SWV)	Vakleerkrachten van verschillende denominaties verzorgen roulerend de vaklessen op één of meerdere scholen. Zie ook Bijlage B.
Schooljaar	Loopt van 1 augustus tot en met 31 juli. In een schooljaar wordt 40 weken vormingsonderwijs gegeven.
Vakleerkracht	Leerkracht verbonden aan een van de denominaties die vormingsonderwijs geeft vanuit de betreffende denominatie. Wordt ook docent genoemd.

Afkorting	Omschrijving	Alternatieven
BVO	Boeddhistisch Vormingsonderwijs	
HIVO	Hindoeïstisch Vormingsonderwijs	
HVO	Humanistisch Vormingsonderwijs	
IVO	Islamitisch Vormingsonderwijs	
JVO	Joods Vormingsonderwijs	
PVO	Protestants Vormingsonderwijs	
KVO	Katholiek Vormingsonderwijs	

4.2 Bijlage B – Soorten vormingsonderwijs

We onderscheiden de klassieke vorm van vormingsonderwijs en samenwerkingsvormen.

In de klassieke vorm van vormingsonderwijs geeft een vakleerkracht vanuit één denominatie een schooljaar lang (40 lesweken) vormingsonderwijs aan een vaste lesgroep. Leerlingen in de lesgroep krijgen bij de klassieke vorm dus het hele schooljaar vormingsonderwijs vanuit dezelfde denominatie.

Sommige scholen willen aan een lesgroep vormingsonderwijs vanuit twee of meer denominaties aanbieden, zodat leerlingen kennismaken met verschillende levensbeschouwelijke of godsdienstige visies. Zo'n lesgroep krijgt dan bijvoorbeeld 20 weken humanistisch en 20 weken protestants vormingsonderwijs. We noemen dit een 'samenwerkingsvorm': samenwerking tussen vakleerkrachten van verschillende denominaties en samenwerking tussen verschillende scholen om vakleerkrachten zo in te zetten dat zij wel hun 40 lesweken kunnen vullen. Op dit moment zijn er veel verschillende samenwerkingsvormen actief op scholen (maatwerk). Een werkgroep is bezig het aanbod te standaardiseren.

4.3 Bijlage C – Invulformulier marktconsultatie Applicatie(s) voor het aanvragen en inroosteren van vormingsonderwijs

Het invulformulier wordt separaat als Word-document aan dit marktconsultatiedocument toegevoegd.

Bedrijfsgegevens	
Officiële naam en rechtsvorm van geïnteresseerde partij	
Vestigingsadres	
Postcode en plaats (postadres)	
Land van vestiging	
Contactpersoon voor deze marktconsultatie	
Functie van deze contactpersoon	
E-mail adres	
Telefoon	
Internetadres	
Eventuele bijzonderheden en/of opmerkingen	
Hebt u voor de informatiesessie op 28 of 29 februari specifieke voorzieningen nodig?	

Beantwoording van de volgende x vragen:

1. Welk type online applicatie(s) voldoen in uw ogen aan de vraag van CvV zoals geschetst in deze marktconsultatie?
2. Beschikt uw bedrijf over of heeft uw bedrijf ervaring met:
 - d. de applicaties die u onder 1 noemt
 - e. implementatie en integratie van deze applicaties
 - f. maatwerk rond deze applicaties?
3. Als uw bedrijf niet beschikt over de applicatie(s) die u onder 1 noemt, bent u dan in staat om deze te ontwikkelen? Wat is hiervan de verwachte doorlooptijd?
4. Het maken van een rooster voor het vormingsonderwijs is een complex en tijdrovend proces in het voorjaar/zomer met name door de samenwerkingsvormen. Als het eenmaal klaar is, ligt het voor het komende schooljaar vast, vervanging bij ziekte- en zwangerschapsverloven en vertrek daargelaten. Hoe kan volgens u een rooster- of personeelsplanningsapplicatie bijdragen aan het vergemakkelijken van dit proces?
5. Kunnen de applicaties die u noemt bij vraag 1 onderling gegevens uitwisselen? Kunnen zij gegevens uitwisselen met een personeelsadministratie? Op dit moment werkt het CvV samen met OBM voor het voeren van de personeelsadministratie. OBM stapt per januari 2025 over op Visma | Raet voor personeelsadministratie.

6. Wat verwacht u ten aanzien van de kostenstructuur (investering en doorlopende kosten voor licenties, inrichtingskosten, onderhoud, support en doorontwikkeling) en kostenniveau van een oplossing voor de behoeften van CvV en de denominatie-stichtingen?
7. Heeft u adviezen voor het CvV met betrekking tot de inrichting en formulering van de aanbesteding voor de levering van een oplossing?