

Q&A Webinar subsidieregelingen

LDNO 26-29



Onderwijsregio's

disclaimer: Onderstaande vragen en antwoorden zijn bedoeld om de onderwijsregio's te ondersteunen in het aanleveren van informatie aan DUS-I. De subsidieregeling LDNO 26-29 en de kaderregeling zijn ten alle tijden leidend. **Heb je vragen n.a.v. de onderstaande informatie?** Neem dan contact op met DUS-I via: onderwijsregio@minvws.nl

Vakantieperiodes

Q: Op het moment van schrijven is het 17 juni 2026. De zomervakantie staat voor de deur. We horen wel eens dat DUS-I beter rekening kan houden met de vakantieperiodes in het onderwijs. Zijn jullie je daarvan bewust?

A: DUS-I voert de regeling uit. De subsidieregeling zelf wordt geschreven door het ministerie van OCW. Het schrijven van een subsidieregeling is een vrij lang proces, waarbij verschillende termijnen een rol spelen. Daarbij hebben we bijvoorbeeld te maken met:

- de begrotingscyclus van het ministerie;
- de recessen van de bewindspersonen;
- vaste termijnen die wettelijk bepaald zijn. Zoals bijvoorbeeld de Algemene Wet Bestuursrecht (awb).

De subsidieregeling Landelijk dekkend netwerk onderwijsregio's 2026-2029 kent verschillende data per jaar waarop stukken aangeleverd moeten worden. Bij deze data is zoveel als mogelijk rekening gehouden met de vakanties. Wanneer een datum die in de regeling staat vlak na een vakantie valt, dan zijn de formulieren om de stukken aan te leveren ruim van tevoren beschikbaar. De data in de regeling zijn niet onderhandelbaar.

We begrijpen dat deze kwestie niet alleen geldt voor de inleverdata, maar ook voor de termijnen die gesteld worden voor het beantwoorden van vragen of aanleveren van aanvullende informatie. Bij DUS-I hebben wij altijd de tijd nodig om alles wat aangeleverd wordt te beoordelen. De beoordeeltermijnen en de deadlines die gelden wanneer wij vervolgvragen stellen volgen uit de Algemene Wet Bestuursrecht.

De schoolvakanties vinden door het jaar heen plaats en verschillen per regio. Hierdoor kunnen deadlines die gelden voor het aanleveren van aanvullende informatie in vakanties vallen. Is dit voor uw regio wel eens het geval? Dan kunt u ons daar altijd over mailen, en kunnen we een passende datum afspreken. Wij denken graag met u mee als een deadline voor het beantwoorden van een incompleet bericht in een schoolvakantie valt. De inlevermomenten die in de subsidieregeling zelf staan, staan echter vast.

1 september

Q: Wat levert de onderwijsregio aan op 1 september?

A: De studentadministratie Samen Opleiden. Op 1 september 2026 wordt de studentenadministratie Samen Opleiden over schooljaar 2025/2026 aangeleverd. De penvoerder is ervoor verantwoordelijk dat er jaarlijks een administratie wordt bijgehouden van het aantal studenten en zij-instromers dat volgens de systematiek van Samen Opleiden is opgeleid. Daarin moet het aantal studenten en zij-instromers dat in dit schooljaar binnen de onderwijsregio is opgeleid inzichtelijk en controleerbaar zijn geregistreerd. Wijkt dit aantal af van het opgegeven aantal in de aanvraag? Dan stellen we het subsidiebedrag voor Samen Opleiden bij (zowel naar boven als naar beneden). Het bedrag wordt alleen bijgesteld voor de komende jaren. Dat betekent dat we het verschil tussen het studentenaantal in de administratie en het aantal bij de aanvraag, doorrekenen in de bedragen die u betaald krijgt voor de jaren 2027, 2028 en 2029, en niet meer in het bedrag dat u betaald heeft gekregen in 2026.



In de administratie neemt u alle studenten Samen Opleiden op. Per student hebben we de volgende informatie nodig:

- Uniek studentnummer.
- Bevoegd gezag nummer van de opleider.
- Vestigingscode (brin6) of onderwijslocatiecode van de vestiging waarop de student wordt opgeleid – vestigingscode voor po/vo, onderwijslocatiecode voor mbo.
- Begin- en einddatum.

Q: En hoe levert de onderwijsregio de studentadministratie Samen Opleiden aan?

A: De penvoerder stuurt de studentadministratie uiterlijk op 1 september naar DUS-I, via het formulier dat DUS-I beschikbaar heeft gesteld. Dit is een online formulier, toegankelijk via een link. Deze link is op 9 juni verstuurd naar alle contactpersonen van alle onderwijsregio's. In het formulier kunt u het bestand uploaden. Het is het handigst als u een Excelbestand met ons deelt. Er is geen verplicht format voor deze studentadministratie. Als u de mail met link niet ontvangen heeft, kunnen wij de link altijd opnieuw versturen. We raden u aan deze gegevens in één document te verzamelen, zodat u gemakkelijker zelf kunt controleren op eventuele dubbele of juist missende gegevens.

Een belangrijk aandachtspunt is daarnaast dat de studentenadministratie geanonimiseerd moet zijn. Dit staat zo in de regeling en is nodig om aan de AVG-richtlijnen te voldoen. We hebben vorige keer meerdere administraties ontvangen waarin namen staan, deze moeten we dan weer terugsturen en opnieuw laten aanleveren in een geanonimiseerde versie. Dat is dan zonde van uw tijd en moeite.

Q: Waarom is er niet een format voor heel Nederland, dat is toch veel handiger?

A: De vraag begrijpen we heel goed. De afgelopen maanden hebben er sessies plaatsgevonden met een aantal onderwijsregio's, DUS-I en het ministerie van OCW om een format op te stellen voor de studentenadministratie. Dit blijkt helaas nog niet zo makkelijk te zijn, omdat iedere onderwijsregio een andere manier van werken heeft. Het verzamelen van informatie en de rolverdeling in dit proces verloopt overal anders en is daardoor moeilijk in een standaard format te gieten. Daarnaast is er voor DUS-I eigenlijk maar heel weinig informatie nodig, zie hierboven. Toch vinden aanvragers het fijn om in een format meer informatie te bundelen dan nodig is, bijvoorbeeld wanneer een student op meerdere vestigingen wordt opgeleid.

Op basis van de kennis van nu, is er een pilot-format opgesteld, waarmee een aantal onderwijsregio's gaan uitproberen of en hoe dit werkt voor de administratie van 2025/2026. Met de ervaringen uit deze pilot gaan we vervolgens naar een format voor de administratie van 2026/2027 toewerken. Dit format heeft als doel om het aanvraagproces makkelijker te maken en wordt niet verplicht.

12 oktober

Q: Wat levert de onderwijsregio aan op 12 oktober? En wat niet (meer)?

A: Op 12 oktober moeten de volgende stukken worden ingeleverd:

- De geactualiseerde begroting
- Het geactualiseerde activiteitenplan (met arbeidsmarktanalyse, hierover later meer)
- De meerjarige ambitie-afspraken



Q: Het activiteitenplan en de begroting: wat betekent een update? Hoe ziet dat er uit?

A: Jaarlijks wordt uiterlijk op 12 oktober een bijgewerkt activiteitenplan met ons gedeeld. Dit betekent het volgende: u werkt het activiteitenplan uit voor de komende kalenderjaren 2027-2028 en 2029 en gebruikt hiervoor weer het format dat beschikbaar gesteld wordt door DUS-I. Gebruik van het format is voor het activiteitenplan verplicht. In dit format gaat u in op de wijzigingen in het activiteitenplan ten opzichte van het plan dat u bij ons heeft aangeleverd bij de aanvraag van de subsidie. Het format ziet er ongeveer hetzelfde uit als het format dat bij de aanvraag gebruikt is, maar dan voor een jaar later. Dat betekent dat u dit keer het jaar 2027 helemaal uitwerkt, en de jaren 2028 en 2029 op hoofdlijnen beschrijft.

Daarnaast wordt, ook jaarlijks op uiterlijk 12 oktober, een bijgewerkte begroting voor het komende kalenderjaar met ons gedeeld. Dit betekent het volgende: u pakt de begroting die afgelopen jaar door ons is goedgekeurd, en werkt deze in detail uit voor het volgende kalenderjaar. Afgelopen jaar heeft u een gedetailleerde begroting aangeleverd voor 2026 en op hoofdlijnen voor de volgende kalenderjaren. Nu werkt u de begroting voor 2027, die u eerder in hoofdlijnen heeft opgesteld, uit in detail. Hierbij houdt u rekening met de voorwaarden die in de subsidieregeling en kaderregeling gelden: Een goede begroting bevat in ieder geval: een overzicht van de kosten en opbrengsten per activiteit – en niet per persoon- corresponderend met het activiteitenplan. Daarnaast zet u een korte toelichting bij elke begrotingspost. Verder is het van belang dat het totaal, over de gehele activiteitenperiode, sluitend is: de inkomsten en uitgaven moeten gelijk zijn.

Q: De arbeidsmarktanalyse, dat is een aardige klus, wat wordt hier verwacht?

A: Volgens de regeling moeten de kwalitatieve en kwantitatieve analyse onderdeel zijn van het activiteitenplan. Dat betekent dat dit onderdeel ook aanwezig moet zijn in het geactualiseerde activiteitenplan dat uiterlijk op 12 oktober wordt ingediend. Dit is in de meeste gevallen aanzienlijk minder werk dan bij de aanvraag, want: voor het geactualiseerde activiteitenplan is het niet automatisch noodzakelijk om een nieuwe arbeidsmarktanalyse te maken. Als de conclusies uit de analyse nog actueel zijn en de analyse nog steeds een goede basis biedt voor het activiteitenplan, dan is een nieuwe analyse niet nodig. U kunt dan dus de bestaande analyse hergebruiken. Wanneer er wel wijzigingen zijn, hoeft u alleen de onderdelen te wijzigen of aan te vullen waarop dit van toepassing is. Gezien de arbeidsmarkt dynamisch en in beweging is, is het van belang te bepalen of een actualisatie nodig is, en op welke onderdelen. Bij substantiële wijzigingen in de onderwijsarbeidsmarkt is het in ieder geval aan te raden na te gaan of een (al dan niet gedeeltelijke) actualisatie nodig is.

Aanvulling vanuit de Realisatie-Eenheid:

De inhoud van het [Dashboard Onderwijsarbeidsmarkt](#) wordt in augustus ververst. De rapportages per onderwijsregio worden daarmee ook automatisch geüpdatet. Dit zijn dezelfde rapportages die onderwijsregio's vorig jaar ontvingen als input voor de arbeidsmarktanalyse. Deze rapportages kunnen gebruikt worden om de arbeidsmarktanalyse te actualiseren. De Realisatie-Eenheid is uiteraard beschikbaar voor vragen. Vorig jaar werden er ook t.b.v. de aanvraag voor de vierjarige regeling ook uitgebreide analyse verstrekt door de RE. Dat is voor dit jaar niet het geval.



Ambitieafspraken

Q: Hoe moeten de ambitieafspraken worden aangeleverd en hoe controleert DUS-I dit?

A: Uiterlijk op 12 oktober 2026 stuurt de penvoerder ons de meerjarige ambitieafspraken van de onderwijsregio tot en met 2029. Dit wordt eenmalig met ons gedeeld, alleen in 2026. Deze ambitieafspraken gaan over het realiseren van de maatschappelijke regionale opgave van de onderwijsregio.

De afspraken gaan in ieder geval over:

- Het aantal zij-instromers.
- De uitstroom van het aantal leraren uit het onderwijs tot 3 jaar en vanaf 3 jaar na het behalen van een diploma van een lerarenopleiding.
- De omvang van de tekorten aan leraren en schoolleiders.
- De ambities specifiek voor de onderwijsregio.

Q: Hoeveel afspraken zijn er nodig?

A: Dit is in principe aan de regio, maar er geldt wel een minimum: voor de verplichte onderwerpen moet er minstens 1 afspraak per onderwerp zijn, en minstens 2 regio specifieke ambities. De afspraken over de 3 verplichte onderwerpen moeten kwantitatief zijn, de 2 regio specifieke afspraken mogen kwantitatief of kwalitatief zijn. Alle afspraken zijn zo SMART mogelijk. Het is belangrijk dat de afspraken concreet en meetbaar geformuleerd worden. Noem bijv. een duidelijk beoogd aantal of percentage als doel. U mag hierbij ons format gebruiken, maar het gebruik van dit format is volgens de regeling niet verplicht. De Realisatie-Eenheid kan u helpen om de meerjarige ambitieafspraken op te stellen. Ook op de website van de Realisatie-Eenheid vindt u meer informatie en een toolkit over de meerjarige ambitieafspraken. Wanneer de afspraken vastliggen, maakt het ministerie van OCW uw meerjarige ambitieafspraken openbaar. Dit gebeurt uiteraard volgens de voorschriften van de privacywetgeving.

Q: Hoe controleert DUS-I de ambitieafspraken?

A: Wij controleren of de ambitieafspraken gaan over de voorgeschreven onderdelen die in de regeling staan. Wij controleren of elk verplicht onderdeel aan bod komt en kijken vervolgens of er een duidelijke, concrete afspraak geformuleerd is, die voldoet aan bovenstaande vereisten. Wanneer een afspraak niet duidelijk is, stellen wij vervolgvragen tot er een duidelijke afspraak op papier staat. De afspraken moeten op een manier geformuleerd worden dat u aan het eind van de activiteitenperiode kan terugblikken op de ambitieafspraken en duidelijk per ambitie kunt aangeven of deze ambitie wel of niet behaald is. Hiervoor is het belangrijk dat de ambitie zo SMART mogelijk geformuleerd wordt.

Q: Hoe zit het met de verantwoording van de ambitieafspraken?

A: De verantwoording van de ambitieafspraken komt terug in de jaarlijkse rapportage. Dit komt hierin pas terug vanaf de 2e jaarlijkse rapportage, want de eerste rapportage (die op 15 februari 2026 wordt aangeleverd) is kort na het inleveren van de ambitieafspraken. Het realiseren van de ambitieafspraken is een inspanningsverplichting. Als een ambitie niet volledig gerealiseerd wordt, wordt er niet automatisch teruggevorderd. Wij kijken namelijk naar de inspanning die geleverd is om de ambitie te realiseren, niet naar het resultaat. Het inleveren van de ambitieafspraken is wél een resultaatverplichting. Kunnen de ambitieafspraken nog gewijzigd worden komende jaren? Ja, als zich onverwachte omstandigheden aandienen dan kunnen de ambitieafspraken worden aangepast, maar alleen met uitvoerige onderbouwing. U mailt dit dan naar DUS-I. Ook voor de ambitieafspraken geldt de meldingsplicht



Q: Wat levert de onderwijsregio in oktober **niet meer aan (wat voorheen nog wel moest)?**

A:

- De omvang van de regio is met de regiotool al bepaald, als er geen wijzigingen zijn in het aantal vestigingen in de regio is hier niets voor nodig. Wijzigt er wel iets? Dan kunt u een wijzigingsverzoek bij ons indienen, de uitleg hierover staat op onze website. Bij alle vaste inlevermomenten die er het komende jaar zijn, wordt dus niet meer gevraagd om een overzicht van de vestigingen in uw regio.
- De handtekeningen van alle besturen: deze besturen hebben voor 4 jaar getekend bij de aanvraag. De penvoerder is nu gemachtigd om tussentijdse updates te sturen. Uiteraard is er intern binnen de onderwijsregio wel afstemming nodig, maar dat hoeft dus niet steeds bij DUS-I te worden gemeld. De stukken die u komende periode bij ons inlevert, worden bij het indienen wel ondertekend door de penvoerder.
- Hetzelfde geldt voor de samenwerkingsovereenkomst: deze is getekend voor vier jaar. Wij vragen tussentijds geen geactualiseerde versie op. Het is wel belangrijk dat u wijzigingen bij ons meldt. Hiervoor geldt de meldingsplicht.

Wijzigingen doorgeven

Q: Wat moeten onderwijsregio's doen bij wijzigingen?

A: In het algemeen: twijfelt u of iets een wijziging is en of dit gemeld moet worden? Dan kunt altijd beter wel contact met ons opnemen, dan niet. Wij kunnen altijd meedenken over de eventuele gevolgen voor de subsidie.

Daarnaast is het erg belangrijk dat wijzigingen in contactpersonen of contactgegevens die bij DUS-I bekend zijn (max. 2 personen) bij ons gemeld worden, omdat DUS-I die gegevens gebruikt voor het versturen van informatie, maar ook bijvoorbeeld de linkjes naar de online formulieren voor de rapportage. Hierbij is het belangrijk dat de onderwijsregio ook zelf alle correspondentie richting DUS-I laat verlopen vanuit dezelfde contactpersonen die bij DUS-I zijn doorgegeven. Hoe duidelijker het aanspreekpunt, hoe minder miscommunicatie er kan ontstaan. U kunt bij DUS-I maximaal twee contactpersonen per regio doorgeven.

Q: Wijzigingen in samenstelling: vestigingen die erbij komen of juist naar een andere onderwijsregio gaan?

A: Tijdens de activiteitenperiode kunt u nog vestigingen en studentenaantallen Samen Opleiden wijzigen/toevoegen. Dit beïnvloedt het subsidiebedrag dat u heeft gekregen. U kunt wijzigen:

- deelnemende vestigingen (inclusief het aantal leerlingen en/of mbo-studenten)
- het aantal studenten en zij-instromers binnen Samen Opleiden

Hoe geeft u een wijziging door?

Stuur de wijziging per e-mail naar onderwijsregio@minvws.nl.

Vermeld daarin:

- welke wijziging u doorvoert
- het opnieuw berekende subsidiebedrag. U gebruikt de regiotool om het verschil in vestigingen (en daarmee aantallen leerlingen) te bevestigen en berekent op basis hiervan wat het verschil in bedrag wordt. Dit heeft u namelijk nodig om de begroting aan te passen. Natuurlijk checken wij ook of deze berekening goed gebeurt en laten wij u weten wat het juiste nieuwe bedrag wordt. Het is echter handig als u de berekening zelf ook alvast maakt, zodat u aan de slag kunt met de begroting.



- een aangepaste, sluitende begroting:
 - gedetailleerd voor 2026 (of het jaar waarin de wijziging wordt doorgegeven. Geeft u de wijziging bijvoorbeeld door in 2027? Dan wordt de gedetailleerde begroting aangeleverd voor 2027, en op hoofdlijnen voor 2028 en 2029).
 - op hoofdlijnen voor 2027 t/m 2029
- Wijzigt het aantal studenten en zij-instromers binnen Samen Opleiden? Dan stuurt u ook een aangepaste studentenadministratie mee.

Beoordeling van de wijziging

Wij controleren of uw onderwijsregio na de wijziging nog voldoet aan de voorwaarden. Ook bekijken wij of het subsidiebedrag moet worden aangepast en of de begroting klopt. Daarna ontvangt u een bericht waarin staat of wij de wijziging goedkeuren, of het subsidiebedrag verandert en wat dit betekent voor de jaren 2026 t/m 2029. Als wij het subsidiebedrag aanpassen, verwerken wij dit in de betaling van februari 2027. Het extra bedrag voor 2026 ontvangt u dan samen met de subsidie voor 2027. U mag dit aanvullende bedrag wel al in 2026 besteden.

Zo loopt u geen subsidie mis voor de vestigingen die later toegevoegd zijn of voor het gewijzigde aantal studenten en zij-instromers voor Samen Opleiden.

Wijzigingsbeschikking

Wijzigingen die **uiterlijk 12 oktober 2026** zijn doorgegeven en goedgekeurd, nemen wij mee in:

- de wijzigingsbeschikking uiterlijk januari 2027
- de betaling in februari 2027

Wijzigingen die u doorgeeft van 13 oktober 2026 tot en met 12 oktober 2027, verwerken wij in de betaling van februari 2028. Dit gaat dan samen met de betalingstermijn van de subsidie voor kalenderjaar 2028.

Q: En hoe zit dat met wijzigingen van besturen: besturen die erbij komen of juist naar een andere onderwijsregio gaan?

A: U kunt vestigingen toevoegen, geen losse besturen. Wanneer een bestuur met meerdere vestigingen bij de onderwijsregio aansluit, stuurt u ons dus een wijzigingsverzoek waarin u de nieuwe vestigingen vermeld, zoals net omschreven. Dit wijzigingsverzoek wordt dan ondertekend door het bestuur van de vestiging. De leerlingenaantallen per vestiging kunnen niet meer gewijzigd worden, deze staan voor vier jaar vast- in de regeling wordt een vaste teldatum (voor vier jaar) gehanteerd.

U bent zelf verantwoordelijk voor het bijhouden van de wijzigingen binnen uw onderwijsregio. Bij de aanvraag heeft u een lijst gekregen met alle vestigingen binnen uw onderwijsregio, daarna heeft u eventuele wijzigingen aan ons doorgegeven en hebben wij in reactie daarop aangegeven of de wijziging wel of niet verwerkt kan worden. Als u deze wijzigingen zelf goed bijhoudt, scheelt dat u veel uitzoekwerk rondom de verschillende inlevermomenten die er komende jaren zijn.

Op de website www.onderwijsregio.nl is een lijst te vinden met alle vestigingen per onderwijsregio, eens per jaar (november) worden alle tussentijdse wijzigingen hierin verwerkt. Bij deze lijst staat duidelijk aangegeven op welke datum het is aangepast. Heeft u later dan deze datum een wijziging doorgegeven, dan is deze lijst dus niet up-to-date en kunt u uw eigen administratie gebruiken.



Q: Wat als het penvoerderschap wordt gewijzigd: als dit overgaat naar een ander bestuur?

A: Dat kan inderdaad ook, maar dat werkt net iets anders. Als de penvoerder het penvoerderschap over wil dragen aan een ander bevoegd gezag dat deelneemt aan de onderwijsregio, dan wordt er een schriftelijke overeenkomst opgesteld waarin de afspraken hierover worden vastgelegd. Deze overeenkomst wordt ter goedkeuring naar DUS-I gestuurd.

Wat moet hier ten minste in staan?

- • Het moment van overdracht (een exacte datum);
- • De naam en het bevoegd gezag nummer van de oude en van de nieuwe penvoerder;
- • Een afspraak over het overmaken van de reeds betaalde voorschotten op een bankrekening van de nieuwe penvoerder (op het vroegst mogelijke moment);
- • Een ondertekening van de oude penvoerder en van de nieuwe penvoerder. Een ondertekening moet altijd komen van iemand die tekenbevoegd is voor het bevoegd gezag in kwestie.

Als de overeenkomst door OCW is goedgekeurd, ontvangt u een wijzigingsbeschikking.

Q: En heel praktisch: activiteiten die wel zijn opgenomen in het activiteitenplan en dus ook in de begroting, maar die om wat voor reden dan ook niet door zijn gegaan? Hoe geef je deze wijzigingen door?

A: Het is belangrijk dat u wijzigingen bij DUS-I meldt. Dit kan in de jaarlijkse rapportage, maar bij grootschalige wijzigingen (waarbij een groot deel van het activiteitenplan niet meer door kan gaan, of er geheel anders uitziet) moet u dit tussentijds bij ons melden. Dat is nodig vanwege de meldingsplicht die in de regeling staan, maar het is ook fijner voor uzelf. Dan is sneller duidelijk wat de wijziging betekent voor uw regio. Voor de meeste wijzigingen geldt dat melden voldoende is. U beschrijft in de melding of rapportage welke activiteit niet door is gegaan en wat u daarvoor in de plaats gedaan heeft. Welke activiteit heeft de activiteit die niet doorgegaan is vervangen?

Q: Hoe zit dat dan met de vier jaar? Kun je activiteiten doorschuiven naar het jaar daarna? Verstandig om dat ook te melden?

A: Als een activiteit niet plaats kan vinden in het geplande jaar, kunt u de activiteit inderdaad doorschuiven naar het jaar erna; dit is geen probleem, zolang dit binnen de activiteitenperiode gebeurt. Volgens de regeling mag de subsidie besteed worden aan activiteiten in de activiteitenperiode. Het voordeel van deze vierjarige regeling is dat de activiteitenperiode vier jaar duurt en pas achteraf wordt gekeken welke activiteiten er wel of niet plaats hebben gevonden. Wanneer activiteiten doorschuiven, is het wel belangrijk om dit duidelijk aan te geven in de jaarlijkse rapportage. Daarnaast is het belangrijk om niet te veel dingen vooruit te schuiven, want dan is de kans klein dat het lukt om deze activiteiten allemaal aan het eind nog te volbrengen.

Q: De jaarlijkse rapportage, kun je daar meer over vertellen?

A: Eens per jaar wordt de jaarlijkse rapportage over het afgelopen kalenderjaar ingeleverd. Op 15 februari 2027 wordt de jaarlijkse rapportage over 2026 ingeleverd. Hiervoor gebruikt u een vast format: dat is een verplichting uit de regeling. Dit format wordt op de website van DUS-I gepubliceerd. We streven ernaar om dit voor de zomervakantie te publiceren.



Contact met DUS-I

**En hoe kan er met DUS-I contact worden opgenomen voor vragen die er nu nog leven?
Of wellicht willen onderwijsregio's onderling met elkaar contact. Hoe kan dat geregeld worden?**

Voor contact met DUS-I kunt u ons mailen op het mailadres onderwijsregio@minvws.nl.
Ook kunt u DUS-I bellen, via 070 3405566. Ons team werkt hard om uw vragen zo snel mogelijk te beantwoorden.

Daarnaast weten onderwijsregio's de regioadviseur van de Realisatie-Eenheid goed te vinden.
Zij kunnen onderwijsregio's met elkaar in contact brengen.



