

Bijlage 6 Programma van Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk en ondubbelzinnig akkoord te gaan met alle eisen. Doet zij dit niet dan zal de Inschrijving niet verder beoordeeld worden. Bij indiening van een Inschrijving geldt daarbij als akkoordverklaring op onderstaande eisen.

1.1 Algemene eisen

| Eis | Algemeen – Huisvesting / locatie/commerciële activiteiten | |
|--|--|--|
| 1A | De Opdrachtnemer maakt gebruik van een door de opdrachtgever beschikbaar gestelde locatie binnen de Hoeksche Waard. | |
| 1B | De Opdrachtnemer biedt zowel online als fysieke lessen aan en biedt ook de mogelijkheid om online les aan te bieden tijdens een fysieke les. Per asielstatushouder wordt bekeken aan welk aanbod behoefte is. Als door gezondheids- en veiligheidsmaatregelen (bepaald door de Rijksoverheid en/of de regionale Veiligheidsregio) fysieke lessen niet mogelijk zijn, wordt er uitgeweken naar een digitaal programma, waarmee op een interactieve manier les wordt gegeven. | |
| 1C | De Opdrachtnemer regelt laptops (of een soortgelijk digitaal middel) via een bruikleenovereenkomst voor het online lesaanbod. | |
| 1D | De Opdrachtnemer stelt adequate digitale hulpmiddelen ter beschikking tijdens de fysieke lessen. | |
| 1E | Voor analfabeten is het aanbieden van online-onderwijs, altijd onder directe begeleiding van een NT2docent. | |
| 1F | De Opdrachtnemer regelt training, ondersteuning en deskundigheidsbevordering van medewerkers, zodat zij kunnen worden ingezet op passende taken. | |
| 1G | De door de Opdrachtnemer in te zetten medewerkers en (eventuele) vrijwilligers die betrokken zijn bij de maatschappelijke begeleiding, zijn bij aanvang in het bezit over een recente (maximaal 3 maanden geleden afgegeven) Verklaring omtrent Gedrag (VOG). Deze kan door Opdrachtgever worden opgevraagd. De kosten voor het aanvragen van de VOG zijn voor rekening van Opdrachtnemer. | |
| 1H | De Opdrachtnemer mag geen activiteiten verrichten die discriminatie opleveren wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, burgerlijke staat, leeftijd, seksuele voorkeur, of op welke grond dan ook. | |
| 1I | Alleen de kosten die worden genoemd in de offerte komen gedurende de duur van de Overeenkomst in aanmerking voor vergoeding binnen de vastgestelde tarieven. Eventuele andere kosten kunnen alleen in rekening worden gebracht na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. Dit is exclusief de wervingskosten. | |
| 1J | Het totaalbedrag van de offerte van Opdrachtnemer is vast en inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead, locatie, reis- en andere kosten. | |
| 1K | Inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen tot 90 kalenderdagen na de inschrijvingsdatum. | |
| Algemeen – Leerroutes B1-route en Z-route | | |
| 1L | De Opdrachtnemer is in staat januari 2022 te starten met de eerste inburgeringslessen, ongeacht het aantal deelnemende asielstatushouders die in aanmerking komen voor de Z-route of B1-route. | |

| | | |
|------------|---|--|
| 1M | Asielstatushouders starten binnen 4 weken na aanmelding bij Opdrachtnemer met hun Inburgeringstraject. Binnen maximaal 2 weken vindt een intakegesprek plaats. | |
| 1N | Voor de start en tijdens het Inburgeringstraject zorgt de Opdrachtnemer dat het voor de asielstatushouders duidelijk is wat van hem/haar wordt verwacht (wat is nodig om aan de leerdoelen te voldoen en hoe deze te behalen.) | |
| 1O | Het Inburgeringsprogramma dient goed aan te sluiten op het aanbod voorinburgering op het AZC. | |
| 1P | Het Inburgeringstraject dient een logische koppeling met de praktijk van de asielstatushouder te hebben en dient rekening te houden met behoeften, verplichtingen en mogelijkheden van de asielstatushouder. | |
| 1Q | De Opdrachtnemer biedt asielstatushouders inzicht in hun talenten en mogelijkheden, om deelname aan de samenleving te stimuleren. | |
| 1R | De Opdrachtnemer stelt per asielstatushouder een (digitaal) portfolio beschikbaar, zodat hij/ zij inzicht krijgt in zijn/haar eigen leerdoelen. Hierbij worden ook de uitkomsten van de voorinburgering bij het COA meegenomen. | |
| 1S | De Opdrachtnemer zorgt voor informatievoorziening, een programma en lesrooster dat aansluit bij de belevingswereld van de asielstatushouder. | |
| 1T | De Opdrachtnemer biedt de asielstatushouder een overzichtelijk lesrooster en maakt dit inzichtelijk voor de medewerker team inburgering. Hierin is duidelijk aangegeven op welke tijdstippen en dagen de lessen plaatsvinden. Bij wijziging van het rooster geeft de Opdrachtnemer dit actief door aan de asielstatushouder en aan de Gemeente. De Opdrachtnemer legt afspraken over lestijden, aanwezigheid, melding bij ziekte en andere huisregels schriftelijk vast. Deze afspraken worden ondertekend door de asielstatushouder. | |
| 1U | De Opdrachtnemer beschikt over een verzuimprotocol. Dit protocol bevat de maatregelen die de Opdrachtnemer neemt om verzuim van deelnemende asielstatushouders te voorkomen en welk beleid de Opdrachtnemer hanteert indien verzuim toch ontstaat. Dit protocol dient te allen tijde opvraagbaar te zijn door de Opdrachtgever. | |
| 1V | De Opdrachtnemer biedt een leerklimaat, met verschillende pedagogische en didactische werkvormen, die aansluiten bij het taalniveau, leervermogen en leerdoelen van de asielstatushouder. | |
| 1W | De groepsgrootte bestaat uit maximaal 10 asielstatushouders, met constante instroom van kandidaat die onderwijs volgen op beide routes. Bij start gemengde groepen daarna aanbod op taalniveau | |
| 1X | De groepen bestaan uit cursisten van beide leerroutes er wordt gedifferentieerd onderwijs aangeboden. | |
| 1Y | De lessen zijn gericht op maatwerk en gezien de diverse migratieachtergronden, is er aandacht voor cultuursensitief onderwijs. De Opdrachtnemer dient zich bewust te zijn van de eigen normen en waarden en die van de deelnemers. Daarnaast dient u een open houding te hebben en vraaggericht en persoonsgericht te kunnen werken. | |
| 1Z | De Opdrachtnemer zorgt voor een positief leerklimaat in de klas en daarbuiten. De Opdrachtnemer heeft in zijn lesprogramma aandacht voor groepsbinding en veiligheid tijdens de lessen. | |
| 1AA | De Opdrachtnemer heeft een signalerende rol als het gaat over een veranderde houding en/of gedrag van de asielstatushouder en bespreekt dit met de asielstatushouder en schakelt als het nodig is met de medewerker team inburgering. | |
| 1AB | Tijdens het eindgesprek van de Z-route toetst de Opdrachtnemer samen met de medewerker team inburgering van de Opdrachtgever of asielstatushouder voldoende zelfredzaam is. Hierover wordt gerapporteerd aan de medewerker team inburgering. | |

| | | |
|------------|--|--|
| 1AC | <p>De Opdrachtnemer beschikt aantoonbaar over professionele docenten basisvaardigheden taal, rekenen, digitale basisvaardigheden en alfabetisering. Bewijs hiervan kan opgevraagd worden.</p> <p>Deze docenten beschikken over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een opleiding volgens de voorwaarden van het keurmerk Blick op Werk in het kader van de inburgeringswet; • Een pedagogisch-didactische aantekening en een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal; • Een hoger onderwijs getuigschrift/-diploma Nederlands op minimaal tweedegraadsniveau én aantoonbare affiniteit heeft met het geven van les aan volwassenen. • Óf een PABO-opleiding heeft, aangevuld met een post-HBO opleiding gericht op het geven van onderwijs aan volwassenen. | |
| 1AD | <p>De alfabetiseringsdocent beschikt over bovenstaande vaardigheden en is bekwaam in de omgang met zeer laagopgeleide asielstatushouders. Om te kunnen voldoen aan deze eis is de docent op de hoogte van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De problemen die ongeletterden ervaren zowel in als buiten het onderwijs; • Het verschil tussen analfabetisme en het beheersen van een ander schrift en de implicaties daarvan voor het onderwijs; • Vakliteratuur over alfabetisering; • Didactiek van het (aanvankelijk) lees- en schrijfonderwijs. | |
| 1AE | <p>Alle docenten (ZZP of in loondienst) van de Opdrachtnemer krijgen een marktconforme vergoeding voor het geven van de lessen, waarbij ook de voorbereidingstijd wordt meegerekend.</p> | |
| 1AF | <p>De Opdrachtnemer zorgt dat de docenten voldoende voorbereidingstijd hebben voor hun lessen.</p> | |
| 1AG | <p>De Opdrachtnemer zorgt voor deskundigheidsbevordering van docenten, zoals leren signaleren van psychische problemen en stimuleert uitwisseling voor docenten op het gebied van alfabetiseringsonderwijs.</p> | |
| 1AH | <p>De Opdrachtnemer hanteert een scholingsprogramma voor docenten, desgewenst kan Opdrachtgever hier inzicht in vragen.</p> | |
| 1AI | <p>Het lesaanbod wordt gerealiseerd met tenminste één professionele docent in combinatie met een taalvrijwilliger in de klas.</p> | |
| 1AJ | <p>De Opdrachtnemer regelt training, ondersteuning en deskundigheidsbevordering van taalvrijwilligers, zodat zij kunnen worden ingezet op passende taken. De docent/ taalvrijwilliger beheerst de taal van de (grootste) groep asielstatushouders. Gebleken is dat dit bijdraagt aan het sneller leren van de taal wanneer het analfabeten betreft.</p> | |
| 1AK | <p>De door de Opdrachtnemer in te zetten docenten en de taalvrijwilligers die betrokken zijn bij de cursus beschikken, bij aanvang, over een recente (maximaal 3 maanden geleden afgegeven) Verklaring omtrent Gedrag (VOG). Deze kan door Opdrachtgever worden opgevraagd. De kosten voor het aanvragen van de VOG zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.</p> | |
| 1AL | <p>De Opdrachtgever evalueert de kwaliteit van het aanbod door structureel deelnemers te bevragen. Dit kan leiden tot verbeteringen/bijstellingen van het aanbod. De Opdrachtnemer is daarbij in staat mee te bewegen met wijzigingen in het gemeentelijk beleid of logische samenwerkingspartners. De inzet van diensten/instrumenten blijft daarbij binnen de grenzen van deze uitvraag.</p> | |
| 1AM | <p>De Opdrachtnemer voert een verifieerbare aanwezigheid- en verzuimregistratie, en geeft halfjaarlijkse terugkoppeling aan de medewerker team inburgering., m.b.t. Asielstatushouders: Uit deze terugkoppeling blijkt de of de onderwerpen behandeld zijn, waar problemen ontstaan zijn. Waar asielstatushouder ondersteuning nodig heeft in verder traject.</p> | |

| | | |
|---------------------------|--|--|
| | <p>Daarnaast wordt maandelijks aangegeven per asielstatushouders</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Voortgang binnen de leerroute op taalniveau en participatieactiviteiten gevolgd zijn; ▪ Die na herhaalde oproep niet aan de les een heeft deelgenomen hebben en zo mogelijk de reden; ▪ Die wegens misdragingen (gedeeltelijk) geweigerd moesten worden | |
| 1AN | Bovengenoemde onderwerpen van monitoring en resultaatsturing zijn onderwerp van gesprek tijdens het uitvoerings- en management-overleggen | |
| Algemeen – Privacy | | |
| 1AO | De Opdrachtnemer zal alle wet- en regelgeving naleven in het kader van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). | |
| 1AP | De Opdrachtnemer gaat er mee akkoord dat Opdrachtgever digitaal communiceert teneinde de rapportage- en formulierenstroom te kunnen versnellen. De communicatie vindt plaats, indien vertrouwelijke (incl. persoons) gegevens versleuteld verstuurd worden. | |
| 1AQ | <p>Partijen garanderen te voldoen aan het vigerende concern informatiebeveiligingsbeleid van de gemeente Hoeksche Waard en de Componentarchitectuur Authenticatie & autorisatie en Beveiliging en NCSC-ICT-Deel1&2-beveiligingsrichtlijn webapplicaties. Dit alles wordt op drie niveaus uitgewerkt door middel van:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) met een Baseline Informatie overheid b) met een aanvullend Risico Impact Analyse en c) procedure externe verbindingen. <p>Uitzondering: indien aantoonbaar ISO27001 of NEN7510 certificaat kan worden overlegd (een kopie van het certificaat zal als bewijslast worden overlegd).</p> <p>Partijen zorgen ook voor passende technische en organisatorische maatregelen om vertrouwelijkheid en integriteit van (ICT-) systemen en informatie te waarborgen conform het voornoemde beleid. Dit beleid is van toepassing op alle ketenpartners (in welke hoedanigheid dan ook) en (sub-) verwerkers.</p> | |
| 1AR | Zowel de Opdrachtgever als Opdrachtnemer zijn aan te merken als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De Opdrachtnemer gebruikt de door de Opdrachtgever verstrekte en in het kader van de (uitvoering van de) Overeenkomst ontvangen – al dan niet bijzondere – persoonsgegevens slechts voor het verrichten van de Prestatie zoals omschreven en vastgelegd in de Overeenkomst. Deze persoonsgegevens gebruikt de Opdrachtnemer niet voor andere doeleinden, al dan niet commercieel, dan beschreven in de opdrachten voor het verrichten van de Prestatie, evenmin voor eigen (verdere dan wel door-) ontwikkeling van producten, diensten en/of prestaties. De betrokken persoonsgegevens mogen niet (verder) worden verwerkt, verstrekt, uitgewisseld en gedeeld met derden, tenzij door de Opdrachtgever op schriftelijk verzoek van de Opdrachtnemer daartoe uitdrukkelijke voorafgaande toestemming is gegeven. In dit kader maken Partijen derhalve onderhavige afspraken over de verwerking van persoonsgegevens in hun beider hoedanigheid van verwerkingsverantwoordelijke, in het bijzonder op het gebied van informatiebeveiliging en gegevensbescherming. | |
| 1AS | De Opdrachtnemer garandeert compliant te zijn aan geldende en van toepassing zijnde landelijke en Europese wet- en regelgeving (en internationale) standaarden en normen voor gegevensbescherming en informatiebeveiliging, waaronder in ieder geval de AVG en voor kwaliteitsmanagementsysteem ISO-certificering (ISO27001) en NEN normen (NEN-7510). | |

| | | |
|-----|--|--|
| 1AT | De Opdrachtnemer garandeert dat relevante wetwijzigingen worden opgevolgd en deze wijzigingen op functioneel, beveiligings- en/of technisch niveau per ingangsdatum effectief zijn en blijven gedurende de looptijd van de Overeenkomst in de betreffende (ICT-) systemen. In het geval er dergelijke wijzigingen worden doorgevoerd zullen Partijen elkaar daarover voorafgaand schriftelijk informeren. | |
| 1AU | Bij gebruik van onderaannemers gelden dezelfde (beveiligings) eisen als voor de Opdrachtnemer zelf. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de borging bij de onderaannemer van deze onderhavige opgenomen afspraken door middel van het doorleggen in de keten van deze afspraken alsook het schriftelijk vastleggen ervan. | |
| 1AV | De Opdrachtnemer (alsook ingeschakelde derde partijen) verwerkt de persoonsgegevens in het kader van de opdracht en uitvraag voor het verrichten van de Prestatie in één van de volgende landen: binnen de EU plus Noorwegen, Liechtenstein, IJsland (E.E.R) Guernsey, Isle of man, Argentinië, Canada, Zwitserland, of in een ander land, mits aldaar een passend privacybeschermingsniveau is gewaarborgd van een vergelijkbaar niveau als dat van de EU. Dit geldt tevens ten aanzien van te gebruiken (ICT-) systemen en eventuele (web-) services. | |
| 1AW | Partijen zijn verplicht onverwijld, maar uiterlijk binnen vierentwintig (24) uur beveiligingsincidenten en datalekken, zoals bedoeld in de AVG, te melden bij de verantwoordelijke en kenbaar gemaakte contactpersonen bij Partijen. Partijen verstrekken daarbij alle relevante informatie. Partijen treden met elkaar in overleg en stemmen voorafgaand af over welke Partij(en) op welke wijze zal voldoen aan de meldings- en/of mededelingsplicht in de zin van de AVG richting de toezichthoudende autoriteit en/of betrokkene. Partijen leveren hiervoor op verzoek logging gegevens en rapportages over informatiebeveiliging. | |
| 1AX | De Opdrachtnemer is verplicht mee te werken aan audits op verzoek van de Opdrachtgever en/of daartoe ingeschakelde derden. De opdrachtnemer verstrekt op verzoek van de Opdrachtgever een TPM of ISAE3401/1 of ISO 27001 verklaring | |
| 1AY | De Opdrachtnemer verleent volledige medewerking aan het uitvoeren van een beveiligingsaudit op de software, dan wel een kwaliteitsaudit op de geleverde softwarecode door de Opdrachtgever en/of door een daartoe door de Opdrachtgever aangewezen externe partij. | |
| 1AZ | De Opdrachtnemer moet de Opdrachtgever en/of door een daartoe door de Opdrachtgever aangewezen derde partij toegang geven tot de logfiles en audit trails indien gewenst door de Opdrachtgever. | |
| 1BA | Van de Opdrachtnemer wordt geëist dat deze zich zal houden aan de handreiking DPIA, zoals deze is opgesteld door de VNG. De Opdrachtgever zal Opdrachtnemer o.a. gegevens verstrekken betreffende de aanmelding, het PIP en eventuele wijzigingen in de PIP van de inburgeringsplichtige. Van de Opdrachtnemer wordt o.a. informatie gevraagd over aanwezigheid, inspanning en (tussentijdse) resultaten van de inburgeringsplichtige. Deze gegevens gebruikt de Opdrachtgever voor diens wettelijke taken en bevoegdheden op grond van de Wet Inburgering alsmede de Participatiewet. Naast gegevensverstrekking aan de Opdrachtgever dient de Opdrachtnemer ook gegevens aan Ketenpartners te verstrekken, zoals DUO, waaronder gegevens over de inschrijving en informatie over aanwezigheid, inspanning en resultaten. Over de wijze waarop de Opdrachtnemer deze informatie dient te verstrekken zal nadere toelichting worden gegeven op een later moment, nadat bovengenoemde regelgeving bekend is gemaakt. | |
| 1BB | De Opdrachtnemer moet de Opdrachtgever en/of door een daartoe door de Opdrachtgever aangewezen derde partij toegang geven tot de logfiles en audit trails indien gewenst door Opdrachtgever. | |

| Algemeen – Klachten | | |
|---------------------|---|--|
| 1BC | De Opdrachtnemer beschikt over een adequate procedure om klachten met betrekking tot de dienstverlening voor de Opdrachtgever te behandelen. Hierin worden ten minste de volgende onderdelen beschreven: a) de klachtengang voor operationele klachten; b) de registratie; c) de wijze van terugkoppeling aan de melder van de klacht; d) binnen maximaal twee werkdagen ontvangt de melder van de klacht een ontvangstbevestiging met daarin de voorgestelde oplossing en de naam van de contactpersoon (aanspreekpunt en bewaker van de oplossing aan de zijde van de opdrachtnemer). | |
| 1BD | Structurele klachten worden via de contractmanager vande Opdrachtgever gemeld bij het vaste aanspreekpunt van de Opdrachtnemer. In dit geval blijft het vaste aanspreekpunt van de Opdrachtnemer de bewaker van de betreffende klachtenbehandeling. De registratie wordt op eenzelfde wijze geborgd als voor operationele klachten | |
| 1BE | De Opdrachtnemer heeft de klachten binnen 48 uur opgelost, tenzij in overleg met de contactpersoon van de Opdrachtgever anders wordt beslist. | |
| 1BF | Voor telefonische klachten geldt de datum van telefonisch melden van de klacht. Voor schriftelijk (per post en per email) binnengekomen klachten geldt dit vanaf de ontvangstdatum van de klacht. | |
| 1BG | De Opdrachtgever ontvangt één keer per half jaar een rapportage van alle klachten. Dit overzicht van klachten omvat minimaal de volgende onderdelen: <ul style="list-style-type: none"> • Nadere opdracht/projectomschrijving; • Datum melding; • Beschrijving van het probleem/ klacht/ afwijking; • Betrokken personen (intern of extern); • Voorgestelde oplossing(en); • Datum afhandeling. | |

1.2 Perceel 1: de leerroutes (B1 en Z-route)

| Eis | B1-Route | |
|-----|--|--|
| 2A | De Opdrachtnemer zet erop in dat alle asielstatushouders, voor wie uit de PIP blijkt dat zij hiertoe binnen de gestelde termijn in staat zijn, het hoogst mogelijk taalniveau bereiken op de onderdelen lezen, luisteren, schrijven en spreken van het staatsexamen. | |
| 2B | Asielstatushouders dienen te slagen voor het centraal examen voor KNM, dit maakt dan ook onderdeel uitmaakt van het lesprogramma. | |
| 2C | De asielstatushouder volgt op meerdere dagen per week taal en/of voert een participatie-activiteit uit. Uitgangspunt is dat iedere asielstatushouder in de B1-Route een participatie-activiteit heeft dat aansluit op zijn/haar behoefte. | |
| 2D | De Opdrachtnemer maakt in de B1-route een logische koppeling met de praktijk van de asielstatushouder ten aanzien van behoeften, verplichtingen, mogelijkheden en leerdoelen | |
| 2E | In de lessen is aandacht voor beroepsgerichte vaardigheden en vaktaal, toegespitst op de behoefte van de asielstatushouder. | |

| | | |
|-----|---|--|
| 2F | De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de taalontwikkeling binnen en buiten de les op elkaar aansluit (Praktijkgericht leren), afgestemd op het leerdoel van de asielstatushouder. Een participatie-activiteit dient hieraan ondersteunend te zijn. | |
| 2G | Indien het aanbod binnen de B1-route van de Opdrachtnemer met betrekking tot taal en participatie niet past bij de behoefte van de asielstatushouder bespreekt de Opdrachtnemer dit direct met de medewerker team inburgering. | |
| 2H | De Opdrachtnemer adviseert en stimuleert, in overleg met de medewerker team inburgering, over de mogelijkheden tot het volgen van een cursus die aansluit bij de wensen van de asielstatushouder. | |
| Eis | Z-Route | |
| 2I | Het taal- en participatieprogramma richt zich op het vergroten van de zelfredzaamheid van de asielstatushouder en draagt bij aan het vergroten van perspectief op (betaald) werk. De Opdrachtnemer maakt aan de hand van de PIP en in overleg met de opdrachtgever inzichtelijk voor asielstatushouder hoe de stappen naar zelfredzaamheid gezet kunnen worden op de benoemde leefdomeinen. Dit dient vastgelegd en gemonitord te worden via een eigen te ontwerpen matrix. | |
| 2J | De Opdrachtnemer dient minimaal 800 uur aan taallessen (NT2 docent) in het Nederlands, op streefniveau minimaal A1 (lezen, luisteren, spreken, schrijven en gespreksvaardigheid) te geven aan de asielstatushouder. In verband met de zelfredzaamheidseis dient op spreek- en gesprekvaardigheid een accent te liggen. | |
| 2K | De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat: <ul style="list-style-type: none"> • De wettelijke participatie-uren aansluiten bij de leerdoelen van de asielstatushouder; • Er een vast contactpersoon is voor de asielstatushouder en de Gemeente; • De voortgang wordt bewaakt met betrekking tot de ontwikkeling van de asielstatushouder op het onderdeel participatie; | |
| 2L | Het taalprogramma is afwisselend en interactief (bijvoorbeeld middels spelvorm) en gericht op het alfabetiseren van de asielstatushouder, met als doel minimaal taalniveau A1 op alle onderdelen (spreekvaardigheid, gespreksvaardigheid, luistervaardigheid, schrijfvaardigheid en leesvaardigheid). | |
| 2M | De Opdrachtnemer leidt de asielstatushouders op naar minimaal A1 niveau. In die gevallen waar A2 of hoger een mogelijkheid is voor een asielstatushouder, wordt dat door de Opdrachtnemer aan asielstatushouders aangeboden. | |
| 2N | Naast klassikaal les dient het onderwijs ook in een praktijkomgeving gegeven te kunnen worden. | |
| 2O | In het inburgeringsprogramma dient veel aandacht voor rekenen en digitale vaardigheden te zijn, de vaardigheden dienen gecombineerd te worden met een financiële zelfredzaamheid aanbod. | |
| 2P | In de lessen is aandacht voor beroepsgerichte vaardigheden en vaktaal, toegespitst op de behoefte van de asielstatushouder. En rekening houdend met de afspraken vastgelegd in het PIP. | |

| | | |
|-----------|--|--|
| 2Q | De Opdrachtnemer biedt minimaal 8 diverse modules aan ter bevordering van de zelfredzaamheid van de asielstatushouders, dit is maatwerk aanvullend op KNM. Onderwerpen die aan bod moeten komen zijn o.a.: werken in Nederland, liefde en relaties (seksuele diversiteit), weerbaarheid, gezondheid/trauma, hygiëne, onderwijs, opvoeden, sociaal netwerk. Hier kunnen ook excursies en gastsprekers aan gekoppeld worden. Dit is complementair en in afstemming met de medewerker team inburgering. | |
| 2R | De Opdrachtnemer werkt mee, na het afsluiten van de 800 taal, om de asielstatushouders een voorstel tot een praktijkcursus op assistent niveau aan te bieden binnen de richting waar het wensberoep, het PIP van asielstatushouders ligt is samenspraak met de medewerker team inburgering. | |
| 2S | De Opdrachtnemer biedt alfabetiseringsonderwijs aan voor analfabeten uit het land van herkomst met geschikte leerbaarheid voor deze route. De docenten zijn hiervoor speciaal opgeleid. | |

1.3 Perceel 2: maatschappelijke begeleiding

| Eis | Maatschappelijke begeleiding | |
|------------|--|--|
| 3A | De Opdrachtnemer is in staat 1 januari 2022 te starten met maatschappelijke begeleiding van de te huisvesten inburgeraars. | |
| 3B | Maatschappelijke begeleiding start bij toewijzing woonruimte in Hoeksche Waard. | |
| 3C | De Opdrachtnemer stelt per asielstatushouder een (digitaal) portfolio beschikbaar, zodat hij/zij inzicht krijgt in zijn/haar eigen begeleidingsplan. Hierbij worden ook de uitkomsten van de voorinburgering bij het COA meegenomen. | |
| 3D | Ondersteuning van huisvesting in de gemeente, praktische zaken regelen. Begeleiden naar relevante instellingen en aanmelden. | |
| 3E | Het Maatschappelijke begeleidingsprogramma richt zich op het vergroten van de zelfredzaamheid van de Asielstatushouder en draagt bij aan het vergroten van perspectief op (betaald) werk. Opdrachtnemer maakt aan de hand van de PIP en in overleg met de opdrachtgever inzichtelijk voor Asielstatushouder hoe de stappen naar zelfredzaamheid gezet kunnen worden op de benoemde leefdomeinen. De leefdomeinen zijn huisvesting, financiën, sociaal netwerk, vrijetijdsbesteding, inclusie in de directe samenleving (maatschappelijke participatie) Dit dient vastgelegd en gemonitord te worden via een eigen te ontwerpen matrix. | |
| 3F | Opdrachtnemer dient de eerste 6 maanden van de begeleiding minimaal twee wekelijks contact met de asielstatushouder te hebben. Na 6 maanden dient er minimaal 1 x per maand een thematische groep sessies gehouden worden Onderwerpen voor groep sessies. <ul style="list-style-type: none"> • Zorgverzekering en inrichting zorgstelsel • Kinderopvang • Hoe is het onderwijs hier opgebouwd, i.c.m. leven lang leren • Gebruik van Digid bij belastingdienst inburgering en zorgverzekering • Voorlichting op het gebied van drank en drugs • Voorlichting seksuele norm en waarden/ anticonceptie | |

| | | |
|-----------|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Verkeerslessen • Preventief budgetteren • Dialogen Kernwaarden Nederlandse samenleving • Voorlichting over goed huurderschap. <p>Deze onderwerpen zijn indicatief en er dient geanticipeerd te worden op de actualiteiten in de samenleving.</p> | |
| 3G | De maatschappelijke begeleiding wordt geboden door een medewerker met een MBO social worker achtergrond. | |
| 3H | Het begeleidingsprogramma dient een logische koppeling met de praktijk van de asielstatushouder te hebben en dient rekening te houden met behoeften, verplichtingen en mogelijkheden van de asielstatushouder. | |
| 3I | De Opdrachtnemer zorgt voor informatievoorziening, een programma en rooster dat aansluit bij de belevingswereld en behoefte van de asielstatushouder. | |
| 3J | Tijdens het eindgesprek van de individuele maatschappelijke begeleiding wordt er door de Opdrachtnemer een terugkoppeling gegeven naar de medewerker team inburgering van de Opdrachtgever of de asielstatushouder voldoende zelfredzaam is. Hierover wordt gerapporteerd aan de medewerker team inburgering. | |
| 3K | De Opdrachtnemer heeft een signalerende rol als het gaat over een veranderde houding en/of gedrag van de asielstatushouder en bespreekt dit met de asielstatushouder en schakelt als het nodig is met de medewerker team inburgering. | |
| 3L | De begeleiding is gericht op maatwerk en gezien de diverse migratieachtergronden, is er aandacht voor cultuur sensitieve aanpak. De Opdrachtnemer dient zich bewust te zijn van de eigen normen en waarden en die van de deelnemers. Daarnaast dient de opdrachtnemer een open houding te hebben en vraaggericht en persoonsgericht te kunnen werken. | |
| 3M | De Opdrachtnemer beschikt over een verzuimprotocol. Dit protocol bevat de maatregelen die de Opdrachtnemer neemt om verzuim van deelnemende asielstatushouders te voorkomen en welk beleid de Opdrachtnemer hanteert indien verzuim toch ontstaat. Dit protocol dient te allen tijde opvraagbaar te zijn door Opdrachtgever. | |
| 3N | Indien door de Opdrachtgever gewenst, geeft de Opdrachtnemer direct (bij voorkeur digitaal) inzicht in de gegevens met betrekking tot de voortgang van het traject. | |
| 3O | De Opdrachtnemer voert een verifieerbare aanwezigheid- en verzuimregistratie, en geeft halfjaarlijkse terugkoppeling aan de medewerker team inburgering., m.b.t. Asielstatushouders: Uit deze terugkoppeling blijkt de of de onderwerpen behandeld zijn, waar problemen ontstaan zijn. Waar asielstatushouder ondersteuning nodig heeft in verder traject. Daarnaast wordt maandelijks aangegeven per asielstatushouders <ul style="list-style-type: none"> ▪ Welke workshops/participatieactiviteiten gevolgd zijn; ▪ Die na herhaalde oproep niet aan de workshops deelgenomen hebben en zo mogelijk de reden; ▪ Die wegens misdragingen (gedeeltelijk) geweigerd moesten worden | |
| 3P | Bovengenoemde onderwerpen van monitoring en resultaatsturing zijn onderwerp van gesprek tijdens het uitvoerings- en management-overleggen | |

1.4 Perceel 3: MAP en PVT

| Eis | MAP | |
|-----|--|--|
| 4A | <p>De Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP) zal door de Opdrachtnemer worden verzorgd, waarbij onderdeel 1 t/m 4 door opdrachtnemer zelf zal worden verzorgd en de onderdelen 5 t/m 8 in afstemming met de medewerker team inburgering.</p> <p>Binnen de MAP wordt uitvoering gegeven aan tenminste de volgende onderdelen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beroeporiëntatie 2. Werknemerscompetenties 3. Realistisch beroepsbeeld 4. Beroepskansen 5. Beroepscompetenties verwerven 6. Netwerk opbouwen 7. Werk vinden 8. Werkcultuur <p>De invulling van het programma voor de bovengenoemde MAP-onderdelen is afgestemd op de in de Regeling inburgering opgenomen concretisering in gewenste handelingen en/of kennis.</p> | |
| 4B | <p>Daarnaast is er een praktischelement van minimaal 40 uur in een 'taalrijke' werkplek waar werkervaring kan worden opgedaan die aansluit bij hun wens/kansberoep.</p> | |
| 4C | <p>Het verzorgen van de module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP) bedraagt minimaal 100 uur in, waarvan minimaal 40 uur voor het praktijk element</p> | |
| 4D | <p>De Opdrachtnemer stimuleert dat de asielstatushouders MAP heeft afgerond in de eerste twee jaar van de B1-route.</p> | |
| 4E | <p>Voor de Module Arbeidsmarkt Participatie (MAP) beschikt de docent over de volgende diploma's/certificaten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minimaal een MBO-diploma op het gebied van loopbaanbegeleiding/advies of arbeidsmarkttoeleiding; • Of een diploma van een post HBO-opleiding NT2; • Een certificaat van de Beroepsvereniging van docenten NT2. | |
| 4F | <p>De module MAP wordt afgesloten met een pitch/sollicitatiegesprek met een (lokale) werkgever, in aanwezigheid van medewerker team inburgering.</p> | |
| 4G | <p>Indien door de Opdrachtgever gewenst, geeft de Opdrachtnemer direct (bij voorkeur digitaal) inzicht in de gegevens met betrekking tot de voortgang van het traject.</p> | |
| 4H | <p>De Opdrachtnemer voert een verifieerbare aanwezigheid- en verzuimregistratie, en geeft halfjaarlijkse terugkoppeling aan de medewerker team inburgering, m.b.t. Asielstatushouders: Uit deze terugkoppeling blijkt de of de onderwerpen behandeld zijn, waar problemen ontstaan zijn. Waar asielstatushouder ondersteuning nodig heeft in verder traject.</p> <p>Daarnaast wordt maandelijks aangegeven per asielstatushouders</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Welke workshops/participatieactiviteiten gevolgd zijn; ▪ Die na herhaalde oproep niet aan de workshops deelgenomen hebben en zo mogelijk de reden; ▪ Die wegens misdragingen (gedeeltelijk) geweigerd moesten worden | |

| | | |
|------------|---|--|
| 4I | Bovengenoemde onderwerpen van monitoring en resultaatsturing zijn onderwerp van gesprek tijdens het uitvoerings- en management-overleggen | |
| Eis | PVT | |
| 4J | Het inhoudelijk programma van de workshops zijn gebaseerd op het programma van ProDemos. | |
| 4K | De Opdrachtnemer organiseert minimaal 4 bijeenkomsten van 2 uur over maatschappelijke thema's rondom de Nederlandse waarden en normen. | |
| 4L | De Opdrachtnemer organiseert minimaal 2 bezoeken aan verschillende maatschappelijke instellingen in de Hoeksche Waard onder begeleiding van de Opdrachtnemer en een medewerker van team inburgering. | |
| 4M | De workshops worden gegeven door een trainer met een statushouders achtergrond maar wel met een Nederlandse taalbeheersing op B1/2. | |
| 4N | Daarnaast dient de trainer aan te tonen dat hij het trainingsprogramma van ProDemos heeft gevolgd, en zelfstandig deze training kan geven. | |
| 4O | Indien door de Opdrachtgever gewenst, geeft de Opdrachtnemer direct (bij voorkeur digitaal) inzicht in de gegevens met betrekking tot de voortgang van het traject. | |
| 4P | De Opdrachtgever evalueert de kwaliteit van het aanbod door structureel deelnemers te bevragen. Dit kan leiden tot verbeteringen/bijstellingen van het aanbod. De Opdrachtnemer is daarbij in staat mee te bewegen met wijzigingen in het gemeentelijk beleid of logische samenwerkingspartners. De inzet van diensten/instrumenten blijft daarbij binnen de grenzen van deze uitvraag. | |
| 4Q | De Opdrachtnemer voert een verifieerbare aanwezigheid- en verzuimregistratie, en geeft halfjaarlijkse terugkoppeling aan de medewerker team inburgering. m.b.t. Asielstatushouders: Uit deze terugkoppeling blijkt de of de onderwerpen behandeld zijn, waar problemen ontstaan zijn. Waar asielstatushouder ondersteuning nodig heeft in verder traject. Daarnaast wordt maandelijks aangegeven per asielstatushouders <ul style="list-style-type: none"> ▪ Welke workshops/participatieactiviteiten gevolgd zijn; ▪ Die na herhaalde oproep niet aan de workshops deelgenomen hebben en zo mogelijk de reden; ▪ Die wegens misdragingen (gedeeltelijk) geweigerd moesten worden | |
| 4R | Bovengenoemde onderwerpen van monitoring en resultaatsturing zijn onderwerp van gesprek tijdens het uitvoerings- en management-overleggen | |