

## Bijlage 6: Programma van eisen

### Algemeen Programma van eisen van toepassing op alle percelen

Inschrijver dient bij inschrijving op de percelen 1 (B1-route) en/of 2 (Z-route) aan alle gestelde eisen in onderstaand Algemeen Programma van eisen te voldoen.

Kaders en uitgangspunten	
1.	Opdrachtnemer volgt ontwikkelingen van relevante wet- en regelgeving zowel op landelijk, regionaal als gemeentelijk niveau.
2.	Eventuele relevante wijzigingen in de wet en/of regelgeving zijn ook op de af te sluiten raamovereenkomst van toepassing. Opdrachtnemer implementeert eventuele relevante wijzigingen in wetten en onderliggende regelingen tijdig per ingangsdatum van die wijziging. Opdrachtgever en Opdrachtnemer maken nadere afspraken over de uitvoering en de meer- of minderkosten hiervan.
3.	Opdrachtnemer past zijn processen en administratie tijdig aan op eventuele wijzigingen in relevante wet- en regelgeving en andere aanwijzingen vanuit het ministerie of Opdrachtgever ten aanzien van de uitvoering van leerroutes. Opdrachtgever en Opdrachtnemer maken nadere afspraken over de uitvoering.
4.	Opdrachtnemer heeft aandacht voor (mondiale) ontwikkelingen m.b.t. een veranderende doelgroep, een veranderende zorgvraag. Opdrachtnemer signaleert en communiceert dergelijke ontwikkelingen tijdig richting Opdrachtgever, en anticipeert hierop door aanpassing van haar (onderwijs) aanbod richting deelnemers, binnen de grenzen van de Raamovereenkomst.
5.	De Opdrachtnemer heeft kennis van de (relevante) maatschappelijke organisaties in het lokale speelveld van gemeenten en heeft een signalerende functie op het gebied van psychosociale ontwikkeling van de deelnemers waardoor hij in staat is tijdig en adequaat relevante signalen in verband met de psychosociale ontwikkeling richting Opdrachtgever te communiceren, dan wel door te verwijzen naar de juiste maatschappelijke organisaties in samenspraak met de casemanager. Opdrachtgever en Opdrachtnemer maken vooraf nadere afspraken over hoe zij elkaar informeren over relevante ontwikkelingen en doorverwijzingen.
6.	Opdrachtnemer dient ten tijde van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht in het bezit te zijn van het Blik op Werk-keurmerk. Een aspirant Keurmerk volstaat niet. Tevens is de Opdrachtnemer aangesloten bij het Kwaliteitsconvenant Taal en Inburgering Gemeente Rotterdam/ Regio Rijnmond.
7.	Opdrachtnemer werkt mee aan de kwaliteitscontroles en de klanttevredenheidsonderzoeken die in het kader van het Kwaliteitsconvenant Taal en Inburgering en Blik op Werk-keurmerk worden uitgevoerd.
8.	Opdrachtnemer werkt nauw samen met de kwaliteitscontroleurs in het kader van het Kwaliteitsconvenant Taal en Inburgering om de kwaliteit van het onderwijs steeds te verbeteren en de communicatie en informatie-uitwisseling tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer soepel te laten verlopen.
9.	Opdrachtnemer stelt de Opdrachtgever onmiddellijk op de hoogte als het keurmerk van Blik op Werk wordt ingetrokken (door ernstige feiten), geschorst wordt (om onderzoek te doen naar ernstige klachten) of niet toegekend wordt (niet voldoen aan de normen). Dit kan reden zijn om de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen.
10.	In de prijs van Opdrachtnemer is inbegrepen de toegang tot alle benodigde (fysieke en/of digitale) leermiddelen. Indien een deelnemer vervolgens materiaal kwijtraakt, is hij /zij zelf (financieel) verantwoordelijk voor de nieuwe aanschaf daarvan.
11.	De eerste twee examenpogingen, per onderdeel, zijn voor Asielstatushouders kosteloos (bekostigd door het Rijk). Opdrachtnemer draagt zorg voor het coördineren van de tijdige inschrijving en afname van de examenonderdelen. Het Rijk blijft verantwoordelijk voor de examinering. Gezien het feit dat de Asielstatushouder de examens na de eerste twee pogingen zelf moet betalen, plant Opdrachtnemer de examenpogingen van de asielstatushouder zorgvuldig in.

12	Met in achtneming van de Algemene verordening persoonsgegevens (AVG) waarborgt Opdrachtnemer de bescherming van privacy van de Deelnemers. Opdrachtnemer verwerkt de gegevens die verkregen worden met de werkzaamheden in het kader van de overeengekomen levering. De gegevens worden niet overgedragen aan derden en worden niet gebruikt voor andere doeleinden.
13	Opdrachtnemer dient in het bezit te zijn van een verzuimprotocol ten behoeve van ziekte en verzuim bij Deelnemers.

Personeel	
14.	Docenten die worden ingezet voor de uitvoering van deze opdracht, zijn NT2 gecertificeerd en hebben aantoonbare werkervaring met de overeen te komen dienstverlening. Bewijzen van certificering kunnen door Opdrachtgever worden opgevraagd. Opdrachtnemer dient deze na een eerste verzoek binnen drie werkdagen te verstrekken aan Opdrachtgever.
15.	Opdrachtnemer biedt zijn docenten fatsoenlijke salariëring (inclusief betaalde voorbereidings- en nakijktijd) en de mogelijkheid tot deskundigheidsbevordering en inhoudelijke ontwikkeling. Dit betekent o.a. dat beloning plaatsvindt op basis van de dan geldende CAO MBO.
16.	Docenten van Opdrachtnemer die worden ingezet voor de uitvoering van deze Opdracht beschikken over actuele kennis en kunde die voor kwalitatief verantwoorde dienstverlening noodzakelijk zijn en blijven vakbekwaam en krijgen de ruimte zich voldoende voor lessen voor te bereiden.
17.	Eventuele vrijwilligers, klassenassistenten en tolken dienen minimaal te beschikken over een basistraining van Stichting Lezen en Schrijven, "Het Begint met Taal", of gelijkwaardig, die met goed gevolg afgrond is.
18.	Met ingang van de overeenkomst dient Opdrachtnemer te beschikken over een VOG van alle voor deze Opdracht in te zetten medewerkers, die in contact komen met de doelgroep. De VOG dient bij aanvang van de Opdracht niet ouder te zijn dan drie jaar. Indien nieuwe medewerkers worden ingezet voor deze Opdracht, dan zorgt Opdrachtnemer voorafgaand aan de inzet van deze medewerkers voor een geldig VOG van de betreffende medewerkers en eventuele vrijwilligers, klassenassistenten en tolken. De kosten voor het aanvragen van de VOG zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Een VOG kan door Opdrachtgever worden opgevraagd. Opdrachtnemer dient deze na een eerste verzoek binnen drie werkdagen te verstrekken aan Opdrachtgever.
19.	Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit van haar dienstverlening door voor gelijkwaardige vervanging van medewerkers te zorgen bij hun afwezigheid, vertrek dan wel bij uitval. Opdrachtnemer informeert de deelnemer tijdig en draagt zorg voor een goede overdracht.

Locatie	
20.	Opdrachtnemer beschikt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst over minimaal één leslocatie waar de lessen plaatsvinden binnen de MVS- gemeenten. Een locatie is goed bereikbaar met de fiets en het openbaar vervoer en is toegankelijk voor mindervaliden.
21.	De leslocatie(s) van Opdrachtnemer voldoen aan alle geldende Arbowetgeving en Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de locatie(s) hier tijdens de gehele contractduur aan blijven voldoen.
22.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de lessen ook te volgen zijn voor deelnemers met een zintuigelijke beperking zolang er nog geen landelijk aanbod voor deze doelgroep is.
23.	Opdrachtnemer implementeert op de leslocatie(s) de actuele maatregelen i.v.m. het coronavirus, zoals beschreven door het RIVM (1,5e meter afstand, looproutes, extra ventilatie etc.). Ook bij het inrichten van de lessen wordt hier rekening mee gehouden. Dit wordt zo lang dit volgens de Rijksoverheid nodig is in stand gehouden. Enkel in die gevallen waar klassikaal lesgeven niet toegestaan is, worden digitale lessen verzorgd. Dit gebeurt altijd pas in overleg met en na goedkeuring van Opdrachtgever.

<b>Bereikbaarheid en Communicatie</b>	
24.	Opdrachtnemer dient per deelnemer een vaste contactpersoon aan te stellen als begeleider die de voortgang van de deelnemer bewaakt. Deze contactpersoon is tevens het aanspreekpunt van Opdrachtgever. Opdrachtnemer maakt aan deelnemers en Stroomopwaarts MVS bekend wie de vaste vervanger is van de deelnemersbegeleider.
25.	Opdrachtnemer is gedurende de week minimaal zes dagdelen telefonisch bereikbaar voor de Deelnemer. Deelnemers worden bij telefonisch contact, tegen lokaal tarief, op een klantvriendelijke wijze, correct en door een medewerker van Opdrachtnemer te woord gestaan.
26.	Opdrachtnemer heeft een website, waarop informatie over het traject en het lesaanbod eenvoudig te vinden is, in het Nederlands (maximaal op B1 taalniveau), en in de meest voorkomende talen onder de doelgroep.
27.	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om het te hanteren uitwisselingsplatform voor te schrijven aan Opdrachtnemer, en dit platform gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te wijzigen.
28.	Opdrachtnemer stelt na gunning met Stroomopwaarts MVS een werkafsprakenboek op voor de uitvoering van de Opdracht. In het werkafsprakenboek komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan bod: <ul style="list-style-type: none"> <li>• contactpersonen organisaties;</li> <li>• op welke manier rapportages aangeleverd worden;</li> <li>• manier van gegevensoverdracht;</li> <li>• nadere afspraken over facturatie;</li> <li>• hoe om te gaan met afwezigheid in de lessen;</li> <li>• samenwerking met partners in de regio;</li> <li>• afspraken over stagnerende deelnemers.</li> </ul>
29.	Opdrachtnemer legt eventuele communicatie met de pers over de Opdracht eerst ter goedkeuring voor aan Opdrachtgever. De Opdrachtnemer mag zonder uitdrukkelijk voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever in publicaties, reclame-uitingen of anderszins geen gebruik maken van de naam of logo van Opdrachtgever.

<b>Overdracht en Afronding</b>	
30.	Opdrachtnemer mag een traject binnen de leerroute niet vroegtijdig beëindigen i.v.m. organisatorische redenen, bijvoorbeeld in het geval dat de groepsgrootte te klein is (geworden).
31.	Opdrachtnemer stelt na afronding van de leerroute, bij uitval of het wisselen van leerroute door een deelnemer een eindrapportage op over de bereikte doelen en resultaten en bespreekt deze in een warme overdracht met de deelnemer en opdrachtgever. Het format wordt in het werkafsprakenboek afgestemd tussen Stroomopwaarts MVS en Opdrachtnemer.
32.	Bij beëindiging van de raamovereenkomst werkt Opdrachtnemer te allen tijde mee met Opdrachtgever om een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang te realiseren naar de nieuwe Opdrachtnemer. Lopende inburgeringstaaltrajecten worden onder dezelfde condities afgerond binnen de afgesproken termijnen. De dienstverlening van alle nadere overeenkomsten wordt afgemaakt. Het tijdig, vóór het einde van de raamovereenkomst, beschikbaar stellen van de door Opdrachtgever of nieuwe leverancier gevraagde documenten en gegevens maakt hier onderdeel van uit.

<b>Rapportage, Monitoring en Klachtenafhandeling</b>	
33.	Opdrachtgever ontvangt iedere 3 maanden een voortgangsrapportage per deelnemer. De voortgangsrapportage bevat minimaal de volgende informatie:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• het aantal gevolgde uren taalonderwijs;</li> <li>• inzet en aanwezigheid van deelnemer en eventuele belemmeringen;</li> <li>• de ontwikkeling van het taalniveau gemeten door middel van erkende taaltoetsen;</li> <li>• indien van toepassing: afgelegde/behaalde examenonderdelen;</li> <li>• Voortgang KNM;</li> <li>• indien van toepassing: advies over wijzigen route;</li> <li>• indien van toepassing: advies over opschalen/afschalen route.</li> </ul> <p>Indien er sprake is van stagnering van de leerroute of andere urgente omstandigheden, dan volgt de voortgangsrapportage direct op dat moment en vervolgens ontvangt Opdrachtgever maandelijks een voortgangsrapportage over de betreffende deelnemer gedurende 3 maanden. Minimaal iedere 6 maanden toetst de Opdrachtnemer het taalniveau van Deelnemer met gebruik van een gecertificeerde toets methode zoals van Bureau ICE of gelijkwaardig, en vermeldt de resultaten van deze toets in de eerstvolgende voortgangsrapportage.</p>
34.	<p>Opdrachtnemer levert aan Opdrachtgever per half jaar (uiterlijk op 1 februari en 1 augustus) een rapportage aan over het voorafgaande half jaar, met daarin minimaal de volgende managementinformatie, uitgesplitst per gemeente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aantal deelnemers uitgesplitst naar de volgende categorieën:</li> <li>• deelnemers met trajecten volgens planning;</li> <li>• deelnemers waarvan hun traject een risico loopt, met reden; en;</li> <li>• deelnemers die in hun traject achterlopen met reden;</li> <li>• aantal lopende trajecten;</li> <li>• instroom met doorlooptijd (aanmelding tot start);</li> <li>• uitstroom met reden en resultaat;</li> <li>• doorstroom (andere route) met reden;</li> <li>• klachtenoverzicht en -afhandeling;</li> <li>• stand van zaken Keurmerk Blik op Werk.</li> </ul>
35.	<p>Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal tenminste eenmaal per half jaar, of vaker als een van de partijen dat nodig acht, overleg plaatsvinden tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Tijdens dit overleg wordt gesproken over de voortgang, de resultaten, de samenwerking en de klachten.</p>
36.	<p>Opdrachtnemer voldoet aan de Algemene verordening gegevensbescherming. Opdrachtnemer rapporteert aan Opdrachtgever op de afgesproken wijze en binnen de afgesproken termijn indien zich onregelmatigheden hebben voorgedaan of verlies van gegevens heeft plaatsgevonden.</p>
37.	<p>Via Blik op Werk wordt de klanttevredenheid en het slagingspercentage continu gemonitord. Wanneer deze aspecten bij Opdrachtnemer negatief afwijken van landelijke gemiddelden, volgt een gesprek tussen Stroomopwaarts MVS en Opdrachtnemer worden afspraken gemaakt over het vervolgtraject. Indien geen verbetering optreedt is dit een reden om de Opdracht niet te verlengen of wegens een tekortkoming in de nakoming te beëindigen.</p>
38.	<p>Opdrachtnemer heeft en gebruikt een klachten- en privacyreglement conform of vergelijkbaar aan het Blik op Werk keurmerk.</p>
39.	<p>Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever te allen tijde wanneer er een klacht wordt ingediend door een Deelnemer en informeert Opdrachtgever over de afhandeling.</p>
40.	<p>Structurele klachten worden door Opdrachtgever gemeld bij het vaste aanspreekpunt van Opdrachtnemer. Het vaste aanspreekpunt van Opdrachtnemer is de bewaker van de behandeling van dergelijke klachten en zorgt voor de registratie van de klachten.</p>
41.	<p>Opdrachtgever ontvangt één keer per half jaar een totaalrapportage van alle klachten. Dit overzicht van klachten omvat minimaal de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• projectomschrijving;</li> <li>• datum melding;</li> <li>• beschrijving van het probleem/ klacht/ afwijking;</li> <li>• Betrokken personen (intern of extern);</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (voorgestelde) oplossing(en);</li> <li>• datum afhandeling;</li> <li>• eventuele kosten die de klacht met zich meebracht.</li> </ul>
--	---

<b>Tarieven en Facturering</b>	
42.	Opdrachtnemer vult het tarief per leerroute in, in de zogenaamde Prijzenformulier (bijlage 7). De trajectprijs die Inschrijver, per perceel, invult in het Prijzenformulier is "all-in". Dit betekent dat de ingediende trajectprijs inclusief alle bijkomende kosten zoals huisvesting, reis- en verblijfkosten, administratie, facturering, creditering, leermiddelen, taalmaatjes of andere informele taalondersteuning, boeken in bruikleen, examens, herexamens en alle eventuele overige kosten. De trajectprijs is in euro's, exclusief BTW, aangezien deze diensten zijn vrijgesteld van BTW.
43.	De overeengekomen trajectprijs kan eenmaal per jaar, voor het eerst per 1 januari 2024 worden aangepast, waarbij de CBS Consumentenprijsindex cijfer Alle Huishoudens 2015=100 wordt gebruikt. Hierbij wordt gerekend met het jaarmutatiecijfer van het voorafgaande jaar. Een voorstel voor indexatie dient uiterlijk 3 maanden voor ingang van een nieuw kalenderjaar te worden ingediend bij Opdrachtgever. De indexatie mag niet eerder worden doorgevoerd na goedkeuring en acceptatie door Opdrachtgever.
44.	Opdrachtnemer stuurt eenmaal per kwartaal achteraf 1 verzamelfactuur naar Opdrachtgever. Afspraken over de facturatie worden in het werkafsprakenboek vastgelegd.

<b>Dienstverlening</b>	
45.	Binnen 14 kalenderdagen na aanmelding door Opdrachtgever, dient de Opdrachtnemer een intakegesprek te voeren met de Asielstatushouder. Bij no show nodigt Opdrachtnemer de Asielstatushouder direct nog een keer uit. Mocht de Asielstatushouder opnieuw niet verschijnen, meldt Opdrachtnemer dit bij de Opdrachtgever. Met de Opdrachtgever wordt overlegd of de Asielstatushouder, al dan niet na interventie van de Opdrachtgever, opnieuw kan worden uitgenodigd.
46.	Van de intake wordt door Opdrachtnemer een rapportage gemaakt via een nog door Opdrachtgever te ontwikkelen format. Deze wordt binnen 7 kalenderdagen na het intakegesprek met de Asielstatushouder gedeeld met Opdrachtgever. In de intakerapportage wordt minimaal vermeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Startdatum van het traject;</li> <li>• Uitslagen van eventueel aanvullende toetsen;</li> <li>• Lesplan voor de asielstatushouder</li> <li>• Het te verwachten uitstroomniveau en binnen hoeveel tijd de Asielstatushouder kan voldoen aan de eisen van de leerroute;</li> <li>• Een advies wanneer de Asielstatushouder naar verwachting binnen ca 1.5 jaar niet aan de instroomeisen van de leerroute kan voldoen of juist een hoger niveau aan kan.</li> </ul>
47.	Binnen maximaal twee weken na het intakegesprek start de Asielstatushouder met het Taalonderwijs.
48.	De lessen zijn gericht op maatwerk en gezien de diverse migratieachtergronden, is er aandacht voor cultuursensitief onderwijs. Opdrachtnemer dient zich bewust te zijn van de eigen normen en waarden en die van de Deelnemers. Daarnaast dienen de medewerkers van Opdrachtnemer een open houding te hebben en vraag- en persoonsgericht te werken.

## Programma van eisen Perceel 1 - B1 Route

Inschrijver dient bij inschrijving op de perceel 1, naast het algemene Programma van eisen in Bijlage 6, aan alle gestelde eisen in onderstaand programma van eisen te voldoen.

Perceel 1: Aanvullende eisen B1- Route	
1.	Opdrachtnemer dient minimaal te voldoen aan de wettelijke verplichtingen voor de B1- route.
2.	Opdrachtnemer is in staat vanaf 1 juni 2022 te starten met de eerste inburgeringslessen, ongeacht het aantal deelnemende Inburgeringsplichtigen die in aanmerking komen voor de B1-route.
3.	<p>Opdrachtnemer is in staat om binnen de leerroute, indien nodig, een alfabetiseringstraject aan te bieden.</p> <p>Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat docenten die worden ingezet in de B1-route NT2 gecertificeerd zijn en aantoonbare werkervaring hebben met het geven van alfabetiseringslessen. De alfabetiseringsdocent 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"><li>• de problemen die ongeletterden ervaren zowel in als buiten het onderwijs;</li><li>• het verschil tussen analfabetisme en het beheersen van een ander schrift en de implicaties daarvan voor het onderwijs;</li><li>• vakliteratuur over alfabetisering;</li><li>• didactiek van het lees- en schrijfonderwijs</li></ul>
4.	Opdrachtnemer dient taallessen te geven, in het Nederlands, op taalniveau B1 (lezen, luisteren, spreken, schrijven), gericht op het behalen van het examen binnen inburgeringstermijn. Daarbij dienen de eerste 600 uur taalonderwijs uiterlijk 1,5 jaar na goedkeuring leerplan plaats te hebben gevonden, waarbij het streven is dat deelnemers binnen 3 tot 6 maanden op niveau A1 zitten. Het taalonderwijs is inclusief de module “Kennis van de Nederlandse Maatschappij” (KNM), het B1 examen en tenminste één herexamen.
5.	Omdat een Asielstatushouder mag afschalen op onderdelen van B1 naar A2 niveau wanneer diegene minimaal 600 uur taallessen heeft gevolgd, binnen 1,5 jaar na start in de B1-route, houdt Opdrachtnemer een urenregistratie bij.
6.	Indien deelnemer op een of meer onderdelen het niveau B1 waarschijnlijk niet zal kunnen halen, mag Opdrachtnemer na goedkeuring door de opdrachtgever op deze onderdelen het einddoel afschalen naar A2.
7.	Afschaling kan alleen met akkoord van Opdrachtgever. Opdrachtnemer doet hiertoe een voorstel voor aanpassing van het leerplan en legt dit ter goedkeuring voor aan de opdrachtgever. Indien akkoord, past de Stroomopwaarts MVS hiertoe het PIP aan, en past Opdrachtnemer vervolgens het leerplan definitief aan.
8.	Voor het opschalen naar B2 geldt dezelfde procedure, maar is wel toegestaan binnen de eerste 600 uur in verband met snelle leerlingen. Opschalen van leerroute is wel toegestaan binnen de eerste 600 uur, na overleg met en goedkeuring van de opdrachtgever.
9.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat in de leerroute een koppeling wordt gelegd met praktische taalvaardigheden, gerelateerd aan het dagelijkse leven en werk. Opdrachtgever verwacht hierin een groepsgerichte aanpak waarin niet alleen aandacht is voor generieke thema's, maar ook voor maatwerkthema's op basis van specifieke (hulp)vragen die leven binnen de lesgroep.
10.	Voor deelnemers bij wie een stageplek, vrijwilligerswerk of uitstroom naar (regulier) werk aan de orde is, biedt Opdrachtnemer taalonderwijs aan, gerelateerd aan de specifieke werkomgeving, en gericht op vaktaal en werknemersvaardigheden. Dit aanvullend taalonderwijs wordt door de Opdrachtnemer afgestemd met de opdrachtgever.
11.	Opdrachtnemer houdt voor iedere deelnemer een portfolio bij, waarmee een zichtbare koppeling tussen taal op school en taal in de praktijk (dagelijks leven en werk) wordt gemaakt. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat het portfolio voldoende inzichtelijk maakt aan

	Opdrachtgever dat de deelnemer door de praktijkgerichte taalactiviteiten voldoende zelfredzaam is, en in staat is werk te verrichten. Op verzoek daartoe is het portfolio van deelnemers inzichtelijk voor de opdrachtgever.
12.	Voor de B1-route hanteert de volgende kritische prestatie indicatoren (KPI's): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimaal 80% van de Asielstatushouders van de B1-route behaalt het Inburgeringsexamen binnen de gestelde wettelijke termijn</li> <li>- Minimaal 80% van de Asielstatushouders van de B1 route volgt de Inburgeringstraject op het hoogst haalbare taalniveau, zoals bepaald in het PIP.</li> <li>- Asielstatushouders van de B1-route hebben minimaal 600 uur taallessen ontvangen in de eerste 1,5 jaar van het Inburgeringstraject.</li> <li>- Minimaal 80% van de Asielstatushouders heeft binnen twee jaar van de B1-route de module KNM behaald.</li> </ul>

## Programma van eisen Perceel 2 – Zelfredzaamheidsroute

Inschrijver dient bij inschrijving op Perceel 2 – Zelfredzaamheidsroute, naast het algemene Programma van eisen in Bijlage 6, aan alle gestelde eisen in onderstaand programma van eisen te voldoen.

Perceel 2: Aanvullende eisen Zelfredzaamheidsroute	
1.	Opdrachtnemer dient minimaal te voldoen aan de wettelijke verplichtingen voor de Z- route.
2.	<p>Opdrachtnemer is in staat om binnen de leerroute, indien nodig, een alfabetiseringstraject aan te bieden. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alfabetisering integraal onderdeel is van de Z-route, binnen de beschikbare urennorm voor het taalonderwijs in de Z-route.</p> <p>Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat docenten die worden ingezet in de Z-route NT2 gecertificeerd zijn en aantoonbare werkervaring hebben met het geven van alfabetiseringslessen. De alfabetiseringsdocent 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"> <li>• de problemen die ongeletterden ervaren zowel in als buiten het onderwijs;</li> <li>• het verschil tussen analfabetisme en het beheersen van een ander schrift en de implicaties daarvan voor het onderwijs;</li> <li>• vakliteratuur over alfabetisering;</li> <li>• didactiek van het lees- en schrijfonderwijs.</li> </ul>
3.	Opdrachtnemer is in staat vanaf 1 juni 2022 te starten met de eerste inburgeringslessen, ongeacht het aantal deelnemende Inburgeringsplichtigen die in aanmerking komen voor de Z-route.
4.	Opdrachtnemer dient minimaal 800 uur aan taallessen te geven, in het Nederlands, waar men streeft naar het bereiken van minimaal taalniveau A1 (lezen, luisteren, spreken, schrijven en gespreksvaardigheid) en indien haalbaar op taalniveau A2. Analfabeten die niet geletterd raken, zijn hiervan uitgezonderd. In verband met de zelfredzaamheidseis dient het accent op spreek- en gespreksvaardigheid te liggen. Het taalonderwijs van 800 uur is inclusief de module “Kenniss van de Nederlandse Maatschappij” (KNM). Asielstatushouders dienen te slagen voor het centraal examen voor KNM, dit maakt dan ook onderdeel uitmaakt van het lesprogramma. Eventueel specifiek taalonderwijs in verband met participatieactiviteiten valt onder de uren voor taalonderwijs. Bijvoorbeeld het aanleren van een specifieke woordenschat of het oefenen van spreekvaardigheid.

5.	Praktijkgericht leren is onder andere gericht op bevorderen van zelfredzaamheid en bestaat onder andere uit het bijwonen van gastcolleges, volgen van excursies en uitvoeren van praktijkopdrachten. Daarbij zoekt Opdrachtnemer aansluiting bij lokale (vrijwilligers-)organisaties, instellingen en netwerken. Minimaal 50% van deze activiteiten vindt plaats buiten de leslocatie, en worden zo veel als mogelijk gericht op de woonplaats en behoeftes van deelnemers.
6.	Opdrachtnemer houdt voor iedere deelnemer een portfolio bij, waarmee een zichtbare koppeling tussen taal op school en taal in de praktijk wordt gemaakt. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat het portfolio voldoende inzichtelijk maakt aan Opdrachtgever dat de deelnemer door de taal- en participatieactiviteiten voldoende zelfredzaam is. Op verzoek daartoe is het portfolio van deelnemers inzichtelijk voor de opdrachtgever, en is het portfolio onderdeel van het eindgesprek.
7.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat in de leerroute een koppeling wordt gelegd met praktische taalvaardigheden, gerelateerd aan het dagelijkse leven. Opdrachtgever verwacht hierin een groepsgerichte aanpak waarin niet alleen aandacht is voor generieke thema's, maar ook voor maatwerkthema's op basis van specifieke (hulp)vragen die leven binnen de lesgroep.
8.	Voor deelnemers bij wie een stageplek, vrijwilligerswerk of uitstroom naar (regulier) werk aan de orde is, biedt Opdrachtnemer taalonderwijs aan, gerelateerd aan de specifieke werkomgeving, en gericht op vaktaal en werknemersvaardigheden. Dit aanvullend taalonderwijs wordt door de Opdrachtnemer afgestemd met de opdrachtgever.
9.	Opdrachtnemer leidt waar mogelijk de deelnemers op naar A1 niveau. In die gevallen waar A2 of hoger een mogelijkheid is voor een deelnemer, wordt dat door Opdrachtnemer aan deelnemer aangeboden. Opdrachtgever en –nemer overleggen over het eventueel afleggen van het examen voor A2.
10.	Tijdens het eindgesprek van de Z-leerroute toetst Opdrachtnemer samen met de Opdrachtgever of deelnemer voldoende zelfredzaam is en welk taalniveau is bereikt. Hierover wordt gerapporteerd aan de gemeente.
11.	Voor de Z-route hanteert Opdrachtgever de volgende kritische prestatie indicatoren (KPI's): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimaal 80% van de Asielstatushouders van de Z-route behaalt het minimale taalniveau A1 op alle gestelde onderdelen (luisteren, schrijven, lezen, spreken en gespreksvaardigheid) binnen de gestelde wettelijke termijn.</li> <li>- Minimaal 80% van de Asielstatushouders van de Z-route volgt de inburgeringstraject op het hoogst haalbare taalniveau, zoals bepaald in het PIP.</li> <li>- Asielstatushouders volgen minimaal 800 uur taal-/alfabetiseringsonderwijs binnen de gestelde termijn (zoals opgenomen in de wet).</li> <li>- Minimaal 80% van de Asielstatushouders heeft binnen de gestelde wettelijke termijn de module KNM behaald.</li> <li>- 80% van de Asielstatushouders ervaart binnen twee jaar minstens een voldoende mate van zelfredzaamheid gemeten middels de Zelfredzaamheidsmatrix;</li> </ul>