

Bijlage 4 - Programma van eisen

behorende bij Leerroutes Inburgeraars B1-route

Geel gearceerde tekst is gewijzigd bij de 1^e Nota van Inlichtingen

Algemeen	
1.	De Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten (ARVODI-2018) zijn van toepassing op deze offerteaanvraag.
2.	Algemene voorwaarden, branchevoorwaarden en andere voorwaarden van inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
Dienstverlening	
3.	Een Inburgeraar hoeft niet langer dan drie maanden te wachten tot hij/zij kan deelnemen aan de leerroute,
4.	Inburgeraars die vanuit een andere gemeente, bijvoorbeeld na verhuizing, instromen, mogen dit in een bestaande groep doen. Hierover wordt afgestemd met de consulent Inburgering van de gemeente. Voor instroom is een door de gemeente Hardenberg vastgesteld Persoonlijk Plan Inburgering en Participatie (PIP) nodig.
5.	Voor de start en tijdens het opleidingstraject zorgt Opdrachtnemer dat het voor de Inburgeraar duidelijk is wat van hem/haar wordt verwacht, wat er nodig is om aan de opleidingseisen te voldoen.
6.	Bij aanmelding helpt Opdrachtnemer de Inburgeraar met de inschrijving, zodat misstanden worden voorkomen en de Inburgeraar snel kan starten.
7.	Opdrachtnemer legt afspraken over lestijden, aanwezigheid, melding bij ziekte en andere huisregels schriftelijk vast. Deze worden ondertekend door de Inburgeraar om diens verantwoordelijkheid hierin te markeren.
8.	De leerroute biedt maatwerkmogelijkheden en sluit aan bij de doelen van de Inburgeraar, zoals geformuleerd in het PIP. Onder maatwerkmogelijkheden wordt onder andere verstaan het versneld richting niveau B1 kunnen en mogelijkheid om door te gaan richting niveau B2 mocht dit haalbaar zijn voor de inburgeraar.
9.	Opdrachtnemer voldoet minimaal aan de wettelijke eindtermen voor de B1 route en biedt conform het PIP een passend traject aan (qua tempo en leerniveau). Binnen het traject zijn maatwerkmogelijkheden waarbij de intensiteit van de lesuren wordt afgestemd op de participatie uren van de Inburgeraar.
10.	In de B1 route wordt expliciet aandacht besteed aan reken- en digitale vaardigheden. Daarnaast is in de lessen -voor zover mogelijk- aandacht voor vaktaal die past bij het werk(traject) van de Inburgeraar.
11.	Opdrachtnemer biedt alfabetiseringsonderwijs aan diegenen die in hun eigen taal niet gealfabetiseerd zijn en/of aan hen die het Latijnse schrift niet kunnen lezen en schrijven.
12.	Ten aanzien van de Inburgeraars heeft de Opdrachtnemer een verzuimbeleid en een aanpak om uitval te voorkomen. In situaties van opvallend verzuim of disfunctioneel gedrag van de Inburgeraar, neemt Opdrachtnemer contact op met de consulent Inburgering van de gemeente.

13.	Indien afgestemde doelstellingen uit het PIP niet bereikt dreigen te worden, wordt dit tijdig gecommuniceerd met de consulent Inburgering.
14.	Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij bijdraagt aan de doorontwikkeling van een zo passend mogelijk inburgeringsaanbod voor de inburgeraar. Denk hierbij ook aan eventuele wetswijzigingen.
15.	Opdrachtnemer biedt onderwijs aan op verschillende dagen en dagdelen. Ook in de avonden. Hierbij mag de Opdrachtnemer een ondergrens van 10 cursisten aanhouden.
16.	Opdrachtnemer zorgt voor een warme overdracht naar een nieuwe Inschrijver, bijvoorbeeld na wijzigen van de leerroute. Dit gebeurt altijd in overleg met de consulent Inburgering.
17.	Opdrachtnemer stimuleert Inburgeraars in de leerroute gebruik te maken van de lokale sociale infrastructuur in de gemeente, zoals de welzijnsorganisaties, Samen Doen team, Bibliotheek/Taalpunt en sportverenigingen.
Docenten	
18.	Er dient altijd een docent aanwezig te zijn. In geval van afwezigheid of uitval zorgt Opdrachtnemer voor continuïteit van de dienstverlening door het aanbieden van een gelijkwaardige vervanging voor de docent.
19.	Docenten kunnen samenwerken met (vrijwillige) taalcoaches die hen ondersteunen. Dit mag geen vervanging van de docenten zijn. De docenten blijven te allen tijde verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs.
20.	Opdrachtnemer dient te beschikken over een VOG van al het voor deze Opdracht in te zetten personeel die in contact komen met de Inburgeraars.
Leslocatie en lesmaterialen	
21.	Opdrachtnemer dient te beschikken over een leslocatie en de benodigde lesmaterialen.
22.	Een leslocatie buiten de gemeente is toegestaan, mits de locatie binnen 60 minuten goed bereikbaar is met de fiets en/of openbaar vervoer.
23.	De leslocatie is goed toegankelijk voor Inburgeraars met een lichamelijke beperking.
24.	De Inburgeraar heeft toegang tot de bibliotheek en een (computer)werkplek op de onderwijsinstelling.
25.	De leermiddelen, studiematerialen (incl. laptop) etc. worden kosteloos ter beschikking gesteld tijdens de lessen aan de Inburgeraar en zijn inbegrepen bij de opgegeven prijs per Inburgeraar.
Kwaliteit, evaluatie en rapportage	
26.	Opdrachtnemer wijst één vast contactpersoon aan voor alle communicatie tussen Opdrachtnemer en de Opdrachtgever. De gemeente wijst ook één vast contactpersoon aan.
27.	Bij de start van de leerroute stelt de Opdrachtnemer de volgende informatie per Inburgeraar beschikbaar aan de gemeente: • De datum van de eerste cursusdag of de verwachte startdatum van de te volgen leerroute; • Datum Inschrijving bij opdrachtnemer; • Of alfabetisering onderdeel uit maakt van de leerroute van de Inburgeraar.

28.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat iedere Inburgeraar een taalportfolio heeft waarmee de gemaakte koppeling tussen taal op school en taal in de praktijk wordt aangetoond.
29.	Opdrachtnemer verstrekt eens per jaar, of bij signalen die hiertoe aanleiding geven, schriftelijke rapportages per inburgeraar aan de gemeente. In deze rapportages zijn minimaal opgenomen: • Aantal uren (Deelgenomen uren aan KNM-cursus en taalopleiding binnen inburgeringscursus) aanwezigheid en geoorloofd en/of ongeoorloofd verzuim; • De ontwikkeling van het taalniveau door middel van taaltoetsen; • Vorderingen ten opzichte van de einddoelen voor het B1 Examen (B1-route); • Indien van toepassing advies over wijzigen niveau / route; • Indien van toepassing datum einde lesaanbod bij voortijdige beëindiging (bij bijvoorbeeld wijzingen leerroute of verhuizing).
30.	Opdrachtnemer maakt een eindrapportage per Inburgeraar van de leerroute bij uitstroom van de Inburgeraar. Dit kan zijn bij het behalen van de leerroute of bij tussentijdse wijziging van de leerroute. In de eindrapportage die Opdrachtnemer verstrekt dient onder andere te worden opgenomen: • De eindresultaten op de benoemde onderdelen in de jaarrapportage (eis 29); • Advies vervolgtraject na behalen inburgering.
31.	Indien een Inburgeraar uitvalt (bijv. door verhuizing) of overstapt op een andere route, geldt een opzegtermijn van 2 weken. Bij verhuizingen buiten de gemeente, levert opdrachtnemer uiterlijk binnen 2 weken het eindrapport aan, zodat de gevraagde informatie tijdig verwerkt kan worden door de gemeente.
32.	Minimaal eens per half jaar vindt een evaluatiegesprek op beleids-/managementniveau plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever over de uitvoering van de Raamovereenkomst. Indien nodig, vinden deze gesprekken vaker plaats.
33.	Indien een Inburgeraar tijdelijk uitvalt door bijvoorbeeld langdurige ziekte (langer dan 4 weken) of zwangerschapsverlof wordt het traject bevroren. Alleen de geleverde diensten worden in rekening gebracht en er wordt pas weer gefactureerd zodra de Inburgeraar weer deelneemt. Hierover is afstemming met de consulent Inburgering.
34.	Indien een Inburgeraar uitvalt (bijv. door verhuizing) of overstapt op een andere route, wordt naar rato gefactureerd. Over de exacte rekenwijze worden bij de start van de samenwerking afspraken gemaakt tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.