

Werkafspraken U16-Taalaanbieders

Deze werkafspraken horen bij het contract Taalonderwijs in de B1 en Z-route. Dit is regionaal ingekocht door 15 gemeenten uit de U16. In dit document leggen we de regionale werkafspraken vast. Waar nodig kunnen taalaanbieders en gemeenten deze afspraken lokaal nader invullen.

De basisafspraken over de samenwerking tussen taalaanbieder en begeleider staan in bijlage 1.

Doel, leidende principes en uitgangspunten samenwerking.

Het doel van de B1- en de Z-route is dat de inburgeraar zo snel mogelijk een zo hoog mogelijk taalniveau haalt, zelfredzaam is en meedoet, bij voorkeur via werk.

Leidende principes

- We doen het samen
- Voor iedereen
- Leefwereld centraal
- Integratie en participatie vanaf dag 1
- Uitgaand van de mogelijkheden en talenten van de inburgeraar
- Eenvoud en toegankelijkheid
- Lokaal wat kan, regionaal wat meerwaarde heeft
- Uitgaan van vertrouwen
- Lerend ontwikkelen
- Taal leren in de praktijk
- Samenwerken met lokale partners

Uitgangspunten voor de samenwerking tussen taalaanbieder en begeleider (paragraaf 1.6 inschrijvingsleidraad)

- Opdrachtnemer en begeleider doen ieder vanuit hun eigen professionaliteit, kaders en mogelijkheden wat nodig is om het traject te laten slagen
- Opdrachtnemer en begeleider zijn bereikbaar en benaderbaar voor elkaar en voor de inburgeraar. We streven ernaar om binnen drie werkdagen een inhoudelijke of procesreactie te geven.
- Opdrachtnemer en begeleider hebben contact bij elke gebeurtenis die invloed kan hebben op de voortgang van het taalonderwijs en de taaldoelen óf voor de voortgang op andere onderdelen van het PIP
- We praten niet over de Inburgeraar maar met de Inburgeraar

Inhoud

Doel, leidende principes en uitgangspunten samenwerking.	1
1. Verdeling taalaanbieders per regio + vaste aanspreekpunten	3
2. Brede intake en Opstellen PIP	4
3. Aanmelden	4
4. Intake Taalaanbieder	5
5. Bekostigingssystematiek: Inkopen lespakketten	6
6. Reiskosten	7
7. Start van de lessen	8
8. Voortgang en rapportages	9
9. Participatie, werk, vrijwilligerswerk	11
10. Verzuim, ziekmelding, verlof, vakantie	11
11. Examens, verlenging, handhaving	13
12. Afronding traject	14

1. Verdeling taalaanbieders per regio + vaste aanspreekpunten

Regio	Contactpersoon regio	Taalaanbieder Contactgegevens algemeen	Contactpersoon taalaanbieder
Utrecht Overvecht			
Utrecht Centrum			
Utrecht Kanaleneiland			
Subregio Lekstroom			
Subregio Zuid-Oost Utrecht			
Subregio West			
Snelle leerdere			
Jongeren tot 26 jaar			

2. Brede intake en Opstellen PIP

Wat doet de gemeente in deze fase?

Nadat de inburgeraar is gekoppeld aan de gemeente of nadat de inburgeraar is verhuisd naar de gemeente (dit is afhankelijk van de situatie van de inburgeraar en kan per gemeente verschillen) start de gemeente met de brede intake om een goed beeld te krijgen van de inburgeraar en een passende leerroute te bepalen. De brede intake bestaat uit:

- Gesprekken: er vinden 3 á 4 keer gesprekken plaats met de inburgeraar gedurende de brede intake. De gesprekken zijn bedoeld om vertrouwen op te bouwen, uitleg te geven over het inburgeringsproces en een goed beeld te krijgen van de inburgeraar. Een van de gesprekken is samen met het COA. In dit gesprek halen we informatie op over de voorinburgering.
- Leerbaarheidstoets: we nemen de landelijke leerbaarheidstoets af. Er wordt door de gemeente geen extra taaltoets afgenomen.
- Trainingen: tijdens de brede intake worden ook activiteiten aangeboden zoals een rondleiding door de stad.

Aan de hand van de brede intake wordt de leerroute bepaald. Deze wordt vastgelegd in het Plan Integratie en Participatie (PIP). De PIP moet maximaal 10 weken na de verhuizing van de inburgeraar naar de betreffende gemeente zijn afgerond.

Hoe informeren we de inburgeraar over het taalaanbod/ taalaanbieder(s)?

De inburgeringscoach/klantmanager informeert de inburgeraar over:

- Informeren over de verschillende trajecten waarvoor de inburgeraar in aanmerking komt
- intensiteit van het traject (uitgangspunt 3 dagdelen)
- huiswerk, leermiddelen zoals een laptop
- locaties, groepsindeling
- in Utrecht: de manier waarop kennis gemaakt kan worden met de taalscholen zodat de inburgeraar zelf een keuze kan maken voor de hem/haar passende taalschool.

Wanneer is de intake bij de taalschool?

Uitgangspunt is lerend ontwikkelen en maatwerk.

- Voor de veel inburgeraars geldt dat we eerst het PIP vaststellen en de inburgeraar vervolgens aanmelden bij de taalschool. De intake vindt bij de taalschool is dan na het vaststellen van de leerroute.
- In sommige gevallen is het handig de intake en toetsing van de taalaanbieder te organiseren voordat het PIP wordt opgesteld. Om zo een beter beeld te hebben van de intensiteit van het te volgen traject, de leerroute of het haalbare taalniveau. De aanmelding bij de taalaanbieder en intake door de taalaanbieder is dan voor het vaststellen van de PIP.

3. Aanmelden

Hoe gaat de aanmelding?

De inburgeringscoach/klantmanager meldt de inburgeraar aan bij de taalschool via het portal. In het portal kan direct een eerste afspraak tussen de taalschool en de inburgeraar worden ingepland. De intake vindt plaats binnen 3 weken na de aanmelding.

In het portal verschijnt een afspraakbevestiging, deze geeft de inburgeringscoach/ klantmanager mee aan de inburgeraar.

De taalaanbieder stuurt een dag voorafgaand aan de afspraak een mail en/of sms naar de inburgeraar met daarin de locatie en het tijdstip van de afspraak.

Welke informatie is nodig voor de aanmelding?

De gemeente verstrekt bij de aanmelding de volgende informatie:

Noodzakelijke informatie:

- NAW
- Geboortedatum
- Geslacht
- Geboorteland
- Leerroute
- Inschatting taalniveau

- Naam en contactgegevens van de inburgeringscoach/klantmanager
- Bij overstap van een andere taalaanbieder/ leerroute: eindrapportage van de vorige aanbieder en startjaar van de inburgering (zie gedeeltelijk traject)

Gewenste informatie:

- Moedertaal en overige talen die men beheerst;
- Arbeidsverleden, onderwijsachtergrond;
- Doelen cursist taal en participatie;
- Realistisch advies over einddoelen (lange en korte termijn);
- Beschikbaarheid indien bekend;
- Relevante informatie die van invloed is op de zelfredzaamheid/ participatie
- Start- en einddatum inburgeringsplicht

De vereiste criteria zijn de minimale criteria waarmee de inburgeraar aangemeld kan worden bij de taalaanbieder. Voor het perceel 2 Snelle leeders en perceel 3 jongeren kunnen aanvullende vereiste criteria worden gesteld in samenspraak met de U16 gemeenten.

Aanmelding na verhuizing

Het is mogelijk dat een statushouder na eerst buiten de regio aan zijn inburgeringstraject te zijn begonnen, tijdens de inburgeringsperiode verhuist naar een gemeente in de U16-regio. De U16 gemeente zal op basis van informatie van de vorige gemeente en gesprekken met de inburgeringsplichtige een nieuw PIP opstellen.

Als een statushouder binnen de U16 verhuist zorgen de gemeenten onderling voor een soepele overdracht van het PIP. We streven ernaar dat het traject bij dezelfde aanbieder voortgezet wordt. De inburgeraar start dan op het eerstvolgende instapmoment.

Aanmelding bij overstap taalaanbieder

We streven ernaar dat een inburgeraar het traject afrondt bij 1 aanbieder maar willen ook de ruimte bieden om te kunnen overstappen als omstandigheden daarom vragen, bijvoorbeeld als de taalaanbieder er niet in slaagt om het aanbod aan te laten sluiten bij de beschikbaarheid van de inburgeraar of als er geen passende groep is die aansluit bij de leerbaarheid of het taalniveau van de inburgeraar. We verwachten van de taalaanbieders dat zij meewerken aan een soepele overgang om de continuïteit van het lesaanbod van de inburgeraar te waarborgen.

De aanleiding voor de overstap wordt besproken in het kwartaal gesprek met inburgeraar en de gemeentelijk begeleider. Op basis van de doelen in het leerplan de motivatie van de inburgeraar en de mogelijkheden bij de andere aanbieder kan besloten worden over te stappen. De gemeentelijk begeleider beslist of de inburgeraar mag overstappen. Vervolgens zorgt de gemeentelijk begeleider voor de aanmelding en overdracht naar de andere aanbieder. De inburgeraar start op het eerst volgende startmoment bij de andere taalaanbieder. Indien het nodig wordt geacht zorgt de gemeentelijke begeleider ervoor dat er een warme overdracht plaatsvindt.

4. Intake Taalaanbieder

Wat doet de taalaanbieder?

Als onderdeel van de intake neemt de taalaanbieder (fysiek) taaltoetsen af om de snelheid en de intensiteit van het taaltraject te kunnen bepalen. Ook voert de taalaanbieder een intakegesprek met de inburgeraar om deze beter te leren kennen en aanvullende informatie op te halen. Als het PIP al is opgesteld, vragen we de inburgeraar deze mee te nemen naar de intake.

Ook hier geldt dat er aanvullende werkafspraken gemaakt kunnen worden voor de verschillende percelen in overleg met de taalaanbieders.

Wat is het eindproduct van de intake?

Het leerplan dat de taalschool aan de hand van de intake opstelt, wordt ondertekend door de inburgeraar. In het leerplan staan in ieder geval de leerdoelen, een overzicht van het leertraject met

mijlpalen en tijdlijn, wat er van de Inburgeraar wordt verwacht en wat de Inburgeraar van de taalaanbieder kan verwachten. In het leerplan staat ook de startdatum van de lessen. Het leerplan is terug te vinden in het portal. De inburgeringscoach ontvangt hier een notificatie van.

In het leerplan is ook een advies opgenomen ten aanzien van het verwachten aantal uren om de doelen in het leerplan te behalen en een advies over het in te zetten eerste lespakket.

Welke informatie heeft de begeleider gemeente nodig over uitkomsten?

- Wat voor traject de inburgeraar gaat volgen: startdatum, snelheid, dagdelen, rooster, etc.
- Duur traject op basis van beschikbaarheid inburgeraar
- Gaat de inburgeraar alfabetiseringslessen volgen?
- Indicatie wanneer de inburgeraar kan starten met participatieverplichtingen richting werk.
- Indien relevant: wat extra nodig is qua studiematerialen (in principe zit al het lesmateriaal inbegrepen bij het aanbod van de taalscholen).
- Advies over het in te zetten eerste lespakket (aantal uren)

Contactmomenten na de intake

Tussen aanmelding en start van de taallessen is contact tussen de taalschool en gemeente om te informeren over het startmoment en om eventuele belemmeringen voor start te bespreken en weg te nemen. Dit gesprek vindt uiterlijk in de 6^e week na de aanmelding plaats, of eerder indien nodig. Het doel van dit contactmoment is om te komen tot een startmoment en eventuele belemmeringen en mogelijke vervolgstappen/acties besproken. De afspraken worden in portal of per mail bevestigd. Als er zicht is op een realistische start zorgen de taalaanbieder en de gemeentelijke begeleider de afgesproken acties worden uitgevoerd uit die nodig zijn om dit mogelijk te maken.

Tweede evaluatiemoment (uiterlijk 2 weken na het eerste contact):

Uiterlijk 2 weken na het eerste gesprek met taalaanbieder over passend aanbod (dus ongeveer 8 weken na aanmelding) is er opnieuw contact tussen taalaanbieder en gemeentelijk begeleider.

Tijdens dit gesprek gaan we samen na in hoeverre de afgesproken acties effect hebben gehad en of de taalaanbieder in staat is om tot een concreet en passend aanbod te komen

De taalaanbieder laat direct tijdens het gesprek of binnen een week na het overleg weten wanneer de inburgeraar kan beginnen en onder welke voorwaarden

Als er op basis van het tweede contactmoment geen passend aanbod gedaan kan worden door de taalaanbieder dan onderzoekt de gemeentelijk begeleider welke mogelijkheden er zijn binnen de raamovereenkomst. Wordt er een passend aanbod gevonden binnen de raamovereenkomst, dan stapt de inburgeraar over naar de andere aanbieder. De taalaanbieders en gemeentelijk begeleider zorgen voor een soepele overdracht bij een overstap naar een andere taalaanbieder.

Alleen wanneer alle mogelijkheden binnen de raamovereenkomst volledig zijn onderzocht, én er geen aanbod binnen de raamovereenkomst gerealiseerd kan worden, wordt overgegaan op inkoop van extern taalaanbod. In dat geval zoekt de gemeentelijk begeleider naar passend aanbod buiten de raamovereenkomst. De taalaanbieder blijft tegelijkertijd zoeken naar een (tijdelijke) maatwerk oplossing binnen het bestaande aanbod.

De inburgeraar wordt ten allen tijden hier goed bij betrokken en geïnformeerd door de gemeentelijke begeleider.

5. Bekostigingssystematiek: Inkopen lespakketten

De gemeente betaalt vooraf voor individuele lespakketten van een vastgesteld aantal aan te bieden uren taalonderwijs. In het leerplan maakt de taalschool vooraf een inschatting van het aantal benodigde lesuren om het doel te bereiken (mijlpalen en tijdlijn). Daarbinnen koopt de gemeente telkens een 'lespakket' in van een aantal aan te bieden lesuren. Nadat alle uren uit het pakket zijn aangeboden, wordt opnieuw de afweging gemaakt voor het aantal uren van het vervolg. Op die manier knippen we het traject tot het doelexamen op in verschillende fases en is er ruimte voor flexibiliteit

Lespakket=aangeboden lesuren

De taalschool biedt het aantal afgesproken uren aan de inburgeraar aan. Als er sprake is van verzuim (geoorloofd en ongeoorloofd) zal de taalschool een deel (maximaal 10%) van de verzuimde lessen opnieuw aanbieden. Bijvoorbeeld: in een lespakket van 400 uur en de inburgeraar is 50 uur afwezig geweest, biedt de taalschool 40 extra uren aan.

Is de inburgeraar bij alle lessen aanwezig geweest, biedt de taalschool geen extra uren aan binnen het lespakket.

Het lespakket is opgebruikt als alle uren van het lespakket en max 10% verzuimde uren zijn aangeboden.

Proces

- De Opdrachtnemer geeft na de intake in het leerplan de mijlpalen en een tijdlijn en een advies voor een eerste lespakket.
- De gemeente geeft de keuze voor het eerste lespakket binnen 2 weken door aan de taalaanbieder
- 3 weken voor de verwachte afloop van het lespakket, geeft taalaanbieder advies voor een vervolgpakket.

Dit advies baseert de taalaanbieder op het aantal ingeschatte uren dat nodig is voor behalen van volgende mijlpaal, van het doelexamen en op de verwacht aantal maanden waarin de lessen worden aangeboden. In principe is de onderbouwing voor het advies terug te vinden in de voortgangsrapportages (voortgang, aanwezigheid, een prognose van het benodigde aantal uren voor A2 en het benodigd aantal uren voor B1).

- De gemeente geeft binnen 2 weken akkoord voor het geadviseerde pakket of maakt een andere keuze en geeft die door aan de Opdrachtnemer. De gemeentelijke begeleider heeft hier een bepalende rol in.

Annuleren van een pakket of eerder stoppen

Als de lessen nog niet zijn gestart, dan kan de gemeente het pakket nog kosteloos annuleren.

Zijn de lessen wel gestart en wordt de Inburgeraar uitgeschreven, dan betaalt de taalschool een deel van het pakket terug. We hanteren hiervoor deze staffel:

Aangeboden	Terugbetalen
1-25% uren van het pakket aangeboden	75% van de pakketprijs terugbetalen
25-75% uren van het pakket aangeboden	50% van de pakketprijs terugbetalen
>75% uren van het pakket aangeboden	geen terugbetaling van de pakketprijs

Als aantoonbaar is dat de taalschool verwijtbaar in verzuim is (bijvoorbeeld als de afwezigheid van de Inburgeraar niet is gemeld bij de gemeente), wijken we hiervan af. Afhankelijk van de tekortkoming van de taalschool, zal de terugbetaling dan hoger zijn dan in de tabel weergegeven is.

6. Reiskosten

Gemeente Utrecht

De taalaanbieder verstrekt maandelijks achteraf een reiskostenvergoeding aan iedere cursist die meer dan vier kilometer moet reizen naar de leslocatie. De afstand wordt berekend met de ANWB-routeplanner: snelste route met de auto van deur tot deur.

Deelnemers die per enkele reis tot en met 4 km moeten reizen, krijgen geen reiskostenvergoeding. Deelnemers die per enkele reis meer dan 4 km moeten reizen, krijgen wel een reiskostenvergoeding voor de hele reis.

De taalaanbieder spreekt met de cursisten af op welke manier de reiskosten maandelijks worden aangevraagd

- a) De inburgeraar stuurt iedere maand een declaratieformulier met de lesdagen en leslocaties. De taalaanbieder controleert de declaratieformulieren op reisafstand, aanwezigheid/verzuim en bedrag.; of

- b) De inburgeraar maakt eenmalig aanvraagformulier voor reiskostenvergoeding. Taalaanbieder berekent de reiskostenvergoeding maandelijks op basis van de geregistreerde presentie en informeert de cursist.

De taalaanbieder berekent een dagvergoeding voor reiskosten.

Berekening dagvergoeding:

- Voor reiskosten per enkele reis van meer dan 4 km geldt een vergoeding van € 0,23 per km (dit is gelijk aan de kilometervergoeding via de Belastingdienst);
- Dagvergoeding is het aantal kilometers heen en terug maal de kilometerprijs van € 0,23.
- Voor meerdere locaties worden meerdere dagvergoedingen berekend.

De vergoeding wordt betaald ongeacht de manier van reizen. De cursist hoeft geen bewijsstukken in te leveren van gemaakte kosten.

De taalaanbieder maakt het totaalbedrag over op rekening van de cursist.

Bij de factuur aan de Gemeente Utrecht brengt de taalaanbieder alleen de werkelijk uitbetaalde reiskosten in rekening.

Subregio Lekstroom

Voor subregio Lekstroom: De taalaanbieder verstrekt een tegemoetkoming in de reiskosten die de Inburgeraar maakt op basis van OV-tarief. U factureert de reiskosten bij de betreffende gemeente.

Subregio Zuid Oost Utrecht en subregio West

reiskosten worden door de gemeenten vergoed, de Opdrachtnemer heeft hier geen rol in.

Reiskosten AZC

De reiskostenvergoeding voor Inburgeraars die in een AZC verblijven wordt door het COA vergoed ([COA - Reiskosten Vroege Start Inburgering | www.coa.nl](http://www.coa.nl)). Zolang deze regeling bestaat, werkt u mee aan de uitvoering ervan. Deze regeling komt dan in de plaats van de reiskostenregelingen die gemeenten verstrekken.

7. Start van de lessen

De lessen starten zo snel mogelijk na de intake. De taalaanbieder verzorgt vaste startmomenten waarop inburgeraars kunnen starten met hun taallessen. Het streven is dat inburgeraars zo snel mogelijk, maar uiterlijk 8 weken na de intake starten op het eerstvolgende startmoment.

Het lesrooster

Om alle inburgeraars een passend aanbod te doen is een variatie van het aantal dagdelen les noodzakelijk.

In Perceel 1 en 2 is het uitgangspunt dat de Inburgeraar minimaal 3 dagdelen les gaat volgen. Het aantal dagdelen wordt afgestemd op de wensen, motivatie, beschikbaarheid en belastbaarheid van de Inburgeraar. De taalaanbieder van biedt zowel overdag, in de avond en in het weekend lessen aan. Het lesaanbod bestaat uit 2, 3 of 4 dagdelen met daarnaast de mogelijkheid om extra lessen te volgen indien wenselijk. Het aanbod voor 2 dagdelen is nodig voor situaties waarin de inburgeraar door individuele omstandigheden (bijvoorbeeld kinderopvang), tijdelijk nog geen 3 dagdelen les kan volgen. Een dagdeel overdag is in principe 3 uur les, in de avond 2 uur.

In Perceel 3 volgt iedereen overdag 4 dagdelen les. Alleen indien maatwerk nodig wordt geacht kunnen de gemeentelijk begeleider en de taalaanbieder beslissen een aangepast lesrooster aan te bieden.

Vaste aanspreekpunten

Bij de gemeenten is één vast contactpersoon voor de Inburgeraar én voor de taalaanbieder. De taalaanbieder zorgt dat er één aanspreekpunt is voor de begeleider van de gemeente en voor de Inburgeraar.

Contact

Als het nodig is hebben begeleiders van de gemeente/ RSD en van de taalaanbieder contact met elkaar. Bij voorkeur is dit per telefoon of een (drie)gesprek. De vorm is afhankelijk van wat nodig en

passend is. De begeleiders bespreken geen dingen met elkaar die één van hen niet met de Inburgeraar heeft besproken of gaat bespreken. Contact is in ieder geval nodig bij:

- De beginfase van het traject
- Ongeoorloofd of langdurig verzuim
- Aanwijzingen dat aanpassen van het doel of de route raadzaam is
- Wijzigingen in beschikbaarheid of belastbaarheid van de Inburgeraar

Contact is altijd nodig bij situatieverandering/ gebeurtenissen/ vragen die invloed hebben op de voortgang van de lessen of inburgering.

We proberen eerst te bellen. Gemaakte afspraken bevestigen we per mail en/ of zetten we in het portaal. Voor laagdrempelig contact onderling zal de begeleider soms ook aanwezig zijn op de locatie van de taalaanbieder.

8. Voortgang en rapportages

Voortgang via Portal

Via het portal kan de gemeentelijk begeleider het dossier van de inburgeraar inzien. Dit gaat bijvoorbeeld om: testresultaten, roosters, afspraken, aanwezigheid, taaluren, verzuim etc. De taalaanbieder zorgt ervoor dat het portal altijd up to date is.

Het uitgangspunt is dat deze informatie voldoende is voor het voeren van voortgangsgesprekken met de inburgeraar. Als de gemeentelijk begeleider meer informatie nodig heeft, neemt hij/ zij contact op met de taalaanbieder.

Het portaal wordt gebruikt voor mededelingen of informatie die relevant is voor een voortgangsgesprek en waarvoor geen actie nodig is.

Voortgang Inburgeraar

Het is van belang dat de Inburgeraar duidelijk zicht heeft op zijn inburgeringstraject: 'hoelang duurt het voordat ik het volgende niveau heb bereikt. Wat moet ik daarvoor doen?' Na de intake stelt de taalaanbieder een individueel leerplan op waarin dit duidelijk en overzichtelijk staat beschreven. De voortgang wordt regelmatig gemeten door voortgangstoetsen en -gesprekken.

De taalaanbieder zorgt ervoor dat de Inburgeraar op de hoogte is van diens voortgang en inzicht heeft in zijn leertraject, mijlpalen en de tijdlijn. Minimaal 1 keer per kwartaal voert de taalaanbieder een voortgangsgesprek met de Inburgeraar. In dit gesprek wordt aan de hand van het leerplan de voortgang van de Inburgeraar besproken. De volgende onderwerpen worden in ieder geval besproken: De leerdoelen, vorderingen met betrekking tot taalniveau en de daaraan verbonden leerdoelen (taalontwikkelingen op de verschillende onderdelen), testresultaten, af- en aanwezigheid, aantal aangeboden en gevolgde lessen, prognose van het aantal benodigde lessen tot A2 en B1, werkhouding, motivatie en gemaakte afspraken. De gemeentelijk begeleider sluit aan bij het voortgangsgesprek indien dit nodig wordt geacht door de gemeentelijk begeleider, de inburgeraar of de taalaanbieder.

Als de voortgang voor- of achterloopt bij de verwachting, bespreekt de taalaanbieder dit met de Inburgeraar en worden maatregelen ingezet. Bij voorlopen zorgt de taalaanbieder ervoor dat de Inburgeraar op het eigen niveau wordt begeleid in de lesgroep en dat deze bij het volgende overstapmoment (zie verderop, onder paragraaf Blokken en overstapmomenten) in een passende lesgroep wordt geplaatst. Bij achterlopen bespreekt de taalaanbieder wat de Inburgeraar kan doen om dit in te halen, eventueel extra huiswerk of ondersteuning. Indien nodig zorgt de taalaanbieder ervoor dat de Inburgeraar bij het volgende overstapmoment in een beter passende lesgroep wordt geplaatst. De taalaanbieder zorgt ervoor

Afhankelijk van de voortgang en de (veranderde) omstandigheden past de taalaanbieder het leerplan aan in overleg met de inburgeraar en de gemeentelijk begeleider. De taalaanbieder zorgt ervoor dat de Inburgeraar en de gemeentelijk begeleider altijd het meest actuele leerplan kunnen inzien.

Blokken en overstapmomenten

Het taalonderwijs is ingericht in kwartalen in van ongeveer drie maanden. In deze periode staat het rooster vast voor zowel de taalaanbieder als de Inburgeraar.

Na afloop van een blok is een overstapmoment. Dit zijn vaste momenten waarop wijzigingen kunnen ingaan. Wanneer bijvoorbeeld werk is gevonden, is dat het moment waarop de taalaanbieder het rooster aanpast aan de werktijden of dat de inburgeraar overstapt naar de avondgroep. Of als de inburgeraar kan doorstromen naar een andere groep die beter past bij zijn niveau, is dat het moment. Er zijn minimaal vier van deze overstapmomenten per jaar. De taalaanbieder stemt een roosterwijziging altijd tijdig af met de Inburgeraar, ook bij de overstapmomenten.

Deze werkwijze en werkafspraken met betrekking tot de vaste overstapmomenten wordt met de taalaanbieders nader uitgewerkt tijdens de implementatie van het contract.

Wijzigen leerroute

Inburgeringscoach/ klantmanager en de consulent van de taalaanbieder zoeken contact zodra een van beiden denk dat een overstap van B1- naar Z-route of van Z naar B1 route of naar de onderwijsroute mogelijk en/of gewenst is.

Het advies van de taalaanbieder wordt altijd meegenomen in deze overweging

Deze overstap moet in principe binnen 1,5 jaar naar start van de inburgeringstermijn worden gemaakt.

Gezamenlijk komt men tot een bevinding/ advies voor de inburgeraar.

De inburgeringscoach/ klantmanager bespreekt het advies met de inburgeraar, wijzigt indien nodig het PIP en geeft dit door aan de taalaanbieder.

Bij overstap naar de onderwijsroute of naar een andere taalaanbieder wordt het traject bij de huidige taalaanbieder afgesloten (zie paragraaf 9).

Wijzigen Taalniveau in de B1 route: van B1 naar A2

Een inburgeraar kan in de B1 route examen doen op A2 niveau voor één, meerdere of alle vaardigheden als hij minimaal 600 uur taallessen heeft gevolgd en dit in het PIP is vastgelegd

In de voortgangsrapportages geeft de taalaanbieder aan of B1 haalbaar is of dat voor onderdelen de verwachting is dat het A2 zal worden. Dit onderbouwt de taalaanbieder ook met informatie over taalniveau, vorderingen en andere informatie. In het kwartaalgesprek bespreekt hij met de cursist. Deze inschatting kan de taalaanbieder dus ook al geven voordat de 600 uur is bereikt.

Vanaf 300 gevolgde lessen kan de taalaanbieder in de voortgangsrapportages adviseren om het doel bij te stellen naar A2 voor één, meerdere of alle vaardigheden. De gemeentelijk begeleider en de taalschool bespreken dit advies bij voorkeur samen met de inburgeraar in een driegesprek, met als doel om gezamenlijk tot een zorgvuldig onderbouwde keuze te komen. Het driegesprek vindt sowieso plaats in situaties waarbij de inburgeraar zich niet kan vinden in het advies.

Als er overeenstemming is over het aanpassen van het taalniveau, kan de taalaanbieder het programma inrichten naar A2 examen op die onderdelen.

De taalaanbieder geeft een signaal als de cursist 600 lessen heeft gevolgd. De gemeentelijk begeleider past het PIP zo snel mogelijk aan en geeft dit door aan de taalaanbieder.

De taalaanbieder zorgt voor ondersteuning bij het aanvragen van het examen en bereidt de cursist voor op het examen (zie paragraaf examen)".

Contact

Wanneer de voortgang aanleiding geeft voor het aanpassen van het beoogde taalniveau, aanpassingen in het onderwijsaanbod of wijzigen van de leerroute, vindt er een overleg plaats met de gemeentelijk begeleider en de Inburgeraar om te beoordelen of dit wordt aangepast. Zo ja, dan wordt ook het PIP door de gemeentelijk begeleider aangepast. Ditzelfde verzoek kan ook vanuit de gemeentelijke begeleider komen, die dit dan met de taalaanbieder en de Inburgeraar zal bespreken. De gemeente beslist over aanpassingen van het PIP.

9. Participatie, werk, vrijwilligerswerk

Taal leren doe je niet alleen in de klas, maar ook en vooral in de praktijk. Daarom stimuleren we de Inburgeraars om mee te doen vanaf dag 1, en het liefst met betaald werk. De gemeentelijk begeleider zal de Inburgeraars begeleiden om een passende participatie- of werkplek te vinden. In het begin van het traject zal de focus liggen op het leren van de Nederlandse taal. Wanneer de Inburgeraar op A1 niveau zit, bespreken de inburgeraar, de gemeentelijk begeleider en de taalaanbieder op welke manier en op welk moment de focus verschuift naar Werk.

Het is van belang dat de taalaanbieder hierin flexibel is en maatwerk kan bieden. Inburgeraars die werk hebben moeten dit kunnen combineren met taalonderwijs. Het mag niet voorkomen dat iemand zijn werk opzegt omdat die combinatie niet gemaakt kan worden. Natuurlijk hebben de werkgever en de Inburgeraar zelf ook een verantwoordelijkheid om de combinatie mogelijk te maken. Van de taalaanbieder verwachten we een flexibele en meedenkende basishouding en bereidheid om naar de eigen organisatie te kijken om dit wél mogelijk te maken.

We verwachten van de Inburgeraar en de taalaanbieder commitment op het lesrooster. Dat is moeilijk waar te maken voor de hele inburgeringsperiode van soms drie jaar. We hebben ook de ambitie dat de Inburgeraar naast taalonderwijs meedoet, het liefst met betaald werk. Dat kan invloed hebben op de beschikbaarheid voor de taallessen. We onderscheiden daarom verschillende fases, waarbij in elke fase de focus kan liggen op Taal of op Werk.

De werkafspraken over hoe in de verschillende fases de duale aanpak vormgegeven gaat worden zullen we bij de implementatie van het contact verder uitwerken.

Portfolio en participatie-uren

De inburgeraar maakt een portfolio. Hierin kan de begeleider zien welke praktijkopdrachten zijn uitgevoerd en met welk resultaat. De inburgeringscoach kan de inburgeraar vragen het portfolio mee te nemen naar de voortgangsgesprekken.

De taalaanbieder registreert deze praktijkoefeningen niet.

10. Verzuim, ziekmelding, verlof, vakantie

(Zie hiervoor ook het verzuimprotocol)

We gaan ervan uit dat de cursist aanwezig is bij de lessen en zich afmeldt bij verhindering.

De cursist meldt zich af bij de taalaanbieder, die de reden registreert.

Wanneer de cursist afwezig is zonder afmelding, neem de taalaanbieder contact op met de cursist om te informeren naar de reden en doet wat nodig en mogelijk is om de inburgeraar weer naar de les te krijgen.

De taalaanbieder zoekt contact met de inburgeringscoach/ klantmanager als afwezigheid daar aanleiding toe geeft.

De inburgeringscoach/ klantmanager doet vervolgens wat nodig is om de cursist terug op de rit te krijgen.

Wat doen we bij no-show bij de taalaanbieder in de intakefase?

Als de inburgeraar 2 tot 3 keer (afhankelijk van de reden) niet naar de intake met de taalaanbieder is geweest, neemt de taalaanbieder contact op met de gemeentelijk begeleider. De inburgeringscoach is dan aan zet en zal in gesprek gaan met de inburgeraar. No-show wordt geregistreerd in het portal.

Wat doen we bij afwezigheid van de inburgeraar gedurende het taaltraject?

De taalaanbieder doet eerste actie bij verzuim. Als er niets aan de hand is hoeft dit niet gemeld te worden bij de gemeente. Indien er meer aan de hand is wordt de gemeentelijk begeleider

ingeschakeld en wordt gezamenlijk het gesprek met de inburgeraar aangegaan. Verzuim wordt geregistreerd in het portal.

Bij minder dan 80 procent aanwezigheid ontvangt de inburgeringscoach/ klantmanager automatisch een bericht. Als het goed is, is er dan ook al contact geweest over het verzuim, de redenen en de mogelijke interventies.

Hoe gaan we om met verlofaanvragen?

De inburgeraar heeft toestemming nodig van de gemeentelijk begeleider om vakantieverlof op te nemen. De taalaanbieder en gemeente begeleider stemmen onderling af of toestemming gegeven kan worden.

De taalaanbieder heeft geen beslissingsbevoegdheid over verlof, maar kan gevraagd worden te informeren of het verlof het traject belemmert, bijvoorbeeld bij examentrainingen. De uiteindelijke beslissing ligt bij de gemeentelijke begeleider.

De uitgangspunten zijn:

- Dat twee weken verlof mag;
- Dat we stimuleren dit verlof op te nemen in de schoolvakanties/ lesvrije weken;
- Bij meer dan twee weken verlof: dit is alleen mogelijk als dit het traject niet belemmert.

Lessen in de schoolvakanties

De taalaanbieders hanteren vaste vakantieweken en lesvrije dagen. Deze vakantieweken en lesvrije dagen worden jaarlijks vooraf door de gemeenten vastgesteld. In deze vakanties worden geen verplichte lessen gegeven. De taalaanbieder mag wel vakantielessen aanbieden aan Inburgeraars die dit willen. Voor de Inburgeraars die zich daarvoor aanmelden gelden deze lessen wel als aangeboden lessen.

Inburgeraars met schoolgaande kinderen kunnen in schoolvakanties een opvangprobleem hebben voor de kinderen. Gemeente en Taalaanbieder stimuleren de inburgeraar om te zoeken naar een oplossing. Als er echt geen of geen volledige oplossing voor dit opvangprobleem is, kan de inburgeraar niet naar de les komen. De inburgeraar kan met de huiswerkopdrachten vanuit huis blijven oefenen en leren. De taalaanbieder zal dit stimuleren en begeleiden. De taalaanbieder registreert deze uren als geoorloofd verzuim.

Zwangerschap

We houden het wettelijke zwangerschaps- en bevallingsverlof voor de aanstaande moeders aan. De cursist hoeft tijdens dit verlof niet deel te nemen aan de lessen. De gemeentelijk begeleider geeft aan de taalschool door wat de uitgerekende datum is. De taalaanbieder bespreekt met de inburgeraar de ingangsdatum van het verlof (4 tot 6 weken voor de uitgerekende datum + 10/12 weken na bevalling/uitgerekende datum) en geeft de afgesproken datum door aan de gemeente. Wanneer bevallingsdatum bekend is, geeft de inburgeringscoach dit door aan de taalaanbieder. Dit zodat de taalaanbieder de inburgeraar tijdig kan uitnodigen voor de lessen. Als bevallingsdatum onbekend is, wordt de uitgerekende datum aangehouden.

De taalaanbieder biedt de mogelijkheid aan om vanuit huis verder te gaan met het leren van de taal. De gemeentelijk begeleider heeft contact met de cursist over hervatten van de lessen en meldt dat bij de taalaanbieder

Geoorloofd en ongeoorloofd verzuim

In de wet inburgering wordt er onderscheid gemaakt tussen geoorloofd en ongeoorloofd verzuim. In het DUO-portaal kan de gemeentelijke begeleider het aantal uren geoorloofd en ongeoorloofd verzuim invullen.

Geoorloofd verzuim

Voor het geoorloofd verzuim gelden de volgende uitgangspunten:

- De reden voor het verzuim moet vooraf bekend zijn. De taalaanbieders maken afspraken met de cursisten over de manier en het moment dat de cursisten zich moeten afmelden voor een les. Als de cursist zich hier niet aan houdt wordt het verzuim niet aangemerkt als geoorloofd verzuim.
- De reden voor het verzuim ligt niet bij de taalaanbieder (docenttekort, uitval docent, vakantie docent, uitroosteren van feestdagen). Als een docent uitvalt is er geen les aangeboden en worden deze uren dus niet als aangeboden geregistreerd.

Zoals gezegd zijn bovenstaande redenen voor geoorloofd verzuim niet uitsluitend. Het blijft van belang om te kijken naar individuele gevallen. Bij twijfel kan er worden afgestemd tussen aanbieder en coach/consulent.

Ongeoorloofd verzuim

Onder ongeoorloofd verzuim verstaan we:

- Als de cursist zonder tijdige afmelding afwezig is. Zoals hierboven gezegd maken de taalaanbieders afspraken met de cursisten over de manier en het moment dat de cursisten zich moeten afmelden voor een les;
- Als er geen toestemming is gegeven door de taalaanbieder of consulent/coach voor verlof en de cursist toch afwezig is.

De taalaanbieder neemt in de voortgangsrapportages of in de portal op:

- Gevolgd aantal lesuren: X aantal uur (uitgesplitst naar NT2 uren en alfabetisering)
- Geoorloofd verzuim: X aantal uur
- Ongeoorloofd verzuim: X aantal uur

11. Examens, verlenging, handhaving

Aanmelden inburgeringsexamen/ Staatsexamen/ KNM

De inburgeraar kan voor ieder examenonderdeel twee kosteloze examenpogingen doen. De taalaanbieder adviseert de inburgeraar over het moment van aanmelden voor het examen. Inburgeraar meldt zichzelf aan voor het examen in Mijn Inburgering van DUO. Indien nodig ondersteunt de taalaanbieder de inburgeraar bij de aanmelding.

Knelpunten rond examens aanvragen

Dit gaat bijvoorbeeld om de volgende situaties

- Als de cursist het examen niet aanvraagt
- Als de cursist het examen heeft aangevraagd (of heeft gemaakt) terwijl de taalaanbieder dit nog niet adviseert
- Als de cursist het examen A2 aanvraagt terwijl dit niet in zijn PIP is opgenomen

Taalaanbieder en gemeente informeren elkaar als dit zich voordoet. Indien nodig plannen we een driegesprek. Het is de verantwoordelijkheid van de inburgeraar om zich tijdig voor het juiste examen op te geven. De gemeente informeert de inburgeraar over de consequenties voor de inburgeringsplicht en voor de examenpogingen.

Examen of examenonderdelen niet behaald?

De taalaanbieder bekijkt per cursist of en zo ja welke examentrainingen herhaald moeten worden. Eventueel adviseert de taalaanbieder om 1 of meerdere examenonderdelen op A2 te doen. De taalschool houdt contact met de cursist totdat de inburgering is afgerond. Wat hierin passende activiteiten zijn die de taalschool kan aanbieden is nog in ontwikkeling.

Verlenging aanvragen

De inburgeraar vraagt verlenging aan in MijnDUO.

Er is geen informatie van taalschool nodig voor aanvragen van de verlenging.

Consulent informeert de taalschool dat de verlenging is aangevraagd. DUO geeft van aanvraag en toekenning en afwijzing door DUO en de nieuwe einddatum van de inburgeringsplicht.

Handhaving inburgeringsplicht (DUO)

Handhaving door DUO, Hier hoeven we geen aparte afspraken over te maken.

12. Afronding traject

Uitschrijven cursist

Bij overlijden, verhuizing naar andere gemeente en overstappen naar een andere opdrachtnemer wordt de cursist uitgeschreven bij de taalaanbieder.

Bij verhuizing en overstappen naar andere opdrachtnemer is altijd eerst overleg met de huidige taalaanbieder.

De inburgeringscoach/ klantmanager stuurt een mail naar de taalaanbieder met de reden van uitschrijving en de datum van uitschrijving.

De taalaanbieder maakt bij uitschrijven van de cursist een eindrapportage.

Verhuizing

Het is mogelijk dat een statushouder vanuit de regio verhuist naar een andere gemeente buiten de regio. Het traject van de cursist wordt in principe afgesloten per datum van de verhuizing.

De nieuwe gemeente kan ervoor kiezen om het traject bij de taalaanbieder voort te zetten en maakt daarover zelf afspraken met de taalaanbieder.

Overstap onderwijsroute

Als voor overstap naar de onderwijsroute wordt gekozen zorgen taalaanbieder en gemeentelijk begeleider voor een soepele overgang. De informatie uit het taalonderwijs B1 en Z route wordt door de gemeentelijk begeleider gedeeld met de aanbieder van de onderwijsroute.

Andere taalaanbieder binnen de raamovereenkomst

Als er voor een overstap naar een andere taalaanbieder wordt gekozen zorgen de gemeentelijk begeleider en taalaanbieder voor een soepele overgang.

Niet meer inburgeringsplichtig

De inburgeringsplicht van een inburgeraar kan definitief vervallen door het bereiken van de AOW gerechtigde leeftijd. Inburgeraars die door willen gaan met taallessen kunnen lessen vervolgen via Volwasseneducatie.

Afronden traject

Het traject is afgerond als de cursist het taalonderwijs en KNM succesvol heeft afgerond.

In de B1-route

- De afgesproken examens zijn behaald op alle vaardigheden (B1, A2 of B2)
- het examen KNM is behaald

In de Z-route

- De cursist heeft 800 uur taallessen gevolgd

Eindrapportage

Na afloop van het traject (examens behaald, verhuizing, overstap naar andere leerroute etc.) stelt de taalaanbieder een eindrapportage op. De eindrapportage bevat alle relevante informatie over het gevolgde traject, waaronder:

- Start – en einddatum,
- Behaald taalniveau,
- Behaalde examens en het niveau
- Aantal uren geoorloofd en ongeoorloofd verzuim
- Aantal gevolgde lessen (uitgesplitst naar NT2 uren en alfabetisering)

De eindrapportage wordt door de taalaanbieder in de portal gezet of per mail verstuurd zodat de gemeentelijke begeleider deze rapportage opslaan in het klantvolgsysteem van de gemeente.

Afsluiting

De taalschool organiseert minimaal 1 keer per jaar een feestelijk bijeenkomst voor alle inburgeraars die het taalonderwijs bij hen succesvol hebben afgerond.