

Bijlage 1: Programma van eisen

1. Het algemene Programma van eisen

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 de Leerroutes. Opdrachtgever en Opdrachtnemer maken nadere afspraken over de uitvoering.
4.	Opdrachtnemer heeft aandacht voor (mondiale) ontwikkelingen m.b.t. een veranderende doelgroep en een veranderende zorgvraag. Opdrachtnemer signaleert en communiceert dergelijke ontwikkelingen tijdig richting Opdrachtgever en anticipeert hierop door aanpassing van zijn (onderwijs)aanbod richting Deelnemers. Aanpassingen worden uitsluitend doorgevoerd na afstemming met en goedkeuring van Opdrachtgever en binnen de kaders van de Raamovereenkomst.
5.	De Opdrachtnemer heeft kennis van de (relevante) maatschappelijke organisaties in het lokale speelveld van MVS-gemeenten en heeft een signalerende functie op het gebied van psychosociale ontwikkeling van de Deelnemers gedurende het Inburgeringstraject. Indien Opdrachtnemer relevante signalen opvangt in verband met de psychosociale ontwikkeling, communiceert Opdrachtnemer deze tijdig en adequaat met de Opdrachtgever. In samenspraak met de casemanager kan – met inachtneming van geldende privacywetgeving – een passende doorverwijzing plaatsvinden naar de juiste maatschappelijke organisaties. Opdrachtgever en Opdrachtnemer maken bij aanvang van de Overeenkomst nadere afspraken over hoe zij elkaar informeren over relevante ontwikkelingen en doorverwijzingen.
6.	Opdrachtnemer en eventuele onderaannemers beschikken ten tijde van de Inschrijving en gedurende de gehele looptijd van de opdracht over een geldig 'Blik op Werk-keurmerk'. Een aspirant Keurmerk volstaat niet.
7.	Opdrachtnemer is op het moment van Inschrijving aangesloten bij het Kwaliteitsconvenant Taal en Inburgering Gemeente Rotterdam/ Regio Rijnmond en handelt conform de daarin gemaakte afspraken. In het geval dat Inschrijver nog niet aangesloten is dient op het moment van inschrijven wel een aanvraag tot aansluiting ingediend te zijn en dient de aansluiting uiterlijk op het moment van gunning te zijn gerealiseerd.
8.	Opdrachtnemer verleent medewerking aan de kwaliteitscontroles en de klanttevredenheidsonderzoeken die worden uitgevoerd in het kader van het Kwaliteitsconvenant Taal en Inburgering en Blik op Werk-keurmerk.

9.	Opdrachtnemer werkt nauw samen met de kwaliteitscontroleurs in het kader van het Kwaliteitsconvenant Taal en Inburgering om de kwaliteit van het onderwijs continue te verbeteren. Opdrachtnemer draagt bij aan een goede communicatie en informatie-uitwisseling met Opdrachtgever.
10.	De prijs van Opdrachtnemer is inclusief toegang tot alle benodigde (fysieke en/of digitale) leermiddelen voor deelname aan het taal- en Inburgeringstraject. Indien een Deelnemer vervolgens materiaal kwijtraakt, beschadigt of op een andere manier onbruikbaar maakt, is de Deelnemer zelf (financieel) verantwoordelijk voor de vervanging/nieuwe aanschaf daarvan.
11.	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 dienstverlening. De gegevens worden niet overgedragen aan derden en worden niet gebruikt voor andere doeleinden.
12.	Opdrachtnemer dient in het bezit te zijn van een verzuimprotocol ten behoeve van ziekte en verzuim bij Deelnemers.

Personeel

13.	Docenten die door Opdrachtnemer worden ingezet voor de uitvoering van deze opdracht, zijn NT2 of gelijkwaardig gecertificeerd en beschikken over aantoonbare werkervaring wat overeenkomt met de gevraagde dienstverlening. Daarnaast beschikken deze docenten over actuele kennis en vaardigheden die noodzakelijk zijn voor het leveren van kwalitatief verantwoorde dienstverlening. Opdrachtnemer waarborgt dat docenten vakbekwaam blijven en voldoende tijd en ruimte krijgen om zich adequaat op lessen voor te bereiden. Opdrachtgever is gerechtigd om bewijs van certificering en werkervaring op te vragen. Opdrachtnemer verstrekt op eerste verzoek van Opdrachtgever de gevraagde documenten binnen drie (3) werkdagen.
14.	Opdrachtnemer biedt zijn docenten marktconforme salariëring (inclusief betaalde voorbereidings- en nakijktijd) en de mogelijkheid tot deskundigheidsbevordering en inhoudelijke ontwikkeling. Dit betekent o.a. dat beloning plaatsvindt op basis van het dan geldende salarisadvies van de Beroepsvereniging van Docenten NT2 (BVNT2).
15.	Eventuele vrijwilligers, klassenassistenten en tolken dienen tenminste te beschikken over een basistraining van Stichting Lezen en Schrijven, "Het Begint met Taal", of een gelijkwaardige training, die met goed gevolg afgerond is. Bewijzen van gevolgde trainingen kunnen door Opdrachtgever worden opgevraagd. Opdrachtnemer dient deze na een eerste verzoek binnen drie (3) werkdagen te verstrekken aan Opdrachtgever.
16.	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 (3) werkdagen te verstrekken aan Opdrachtgever.

17.	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	
18.	Opdrachtnemer beschikt gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst over minimaal één locatie in Schiedam en minimaal één locatie in Vlaardingen waar de lessen plaatsvinden. Een locatie is goed bereikbaar met het openbaar vervoer en is toegankelijk voor mindervaliden. De halte van het openbaar vervoer is op maximaal 10 minuten loopafstand van de leslocatie.
19.	De leslocaties van Opdrachtnemer voldoen aan alle geldende Arbowet- en regelgeving. Opdrachtnemer draagt er gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst zorg voor dat de locaties te allen tijde aan deze regelgeving blijven voldoen.
20.	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.
21.	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 Deelnemer 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.

Bereikbaarheid en Communicatie	
22.	Opdrachtnemer dient een vaste contactpersoon aan te stellen die de voortgang van de Deelnemers bewaakt. Deze contactpersoon is tevens het aanspreekpunt van Opdrachtgever. Opdrachtnemer maakt aan Deelnemers en Opdrachtgever bekend wie de vaste vervanger is van de vaste contactpersoon.
23.	Opdrachtnemer is op werkdagen bereikbaar van in ieder geval 08:00 uur tot 16:00 uur voor de Deelnemer. Deelnemers worden bij telefonisch contact richting Opdrachtnemer, tegen lokaal tarief, op een klantvriendelijke wijze, correct en door een medewerker van Opdrachtnemer te woord gestaan.
24.	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, maar in ieder geval Engels, Arabisch en Turks.
25.	Opdrachtnemer stelt na gunning met Opdrachtgever 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"> • contactpersonen Opdrachtgever en Opdrachtnemer; • op welke manier rapportages aangeleverd worden; • manier van onderlinge gegevensoverdracht gedurende de Overeenkomst; • nadere afspraken over facturatie; • Afspraken over het wisselen van de route; • hoe om te gaan met afwezigheid van Deelnemers in de lessen; • samenwerking met partners in de regio; • afspraken over verlenging van aanbod; • afspraken over stagnerende Deelnemers.

26.	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.
-----	--

Overdracht en Afronding

27.	Opdrachtnemer is verplicht de continuïteit van lopende inburgeringstrajecten van statushouders te waarborgen bij de overgang naar de nieuwe Raamovereenkomst.
28.	Opdrachtnemer draagt zorg voor een zorgvuldige overname van statushouders die zich in verschillende stadia van het inburgeringstraject bevinden.
29.	Opdrachtnemer realiseert de overname van lopende taaltrajecten binnen de vastgestelde voorbereidingsperiode van drie (3) maanden, met een eenmalige mogelijkheid tot verlenging tot maximaal zes (6) maanden.
30.	Opdrachtnemer werkt gedurende de overgangsfase actief samen met de huidige taalaanbieder en Stroomopwaarts ten behoeve van een zorgvuldige overdracht van relevante voortgangs- en deelnemer informatie, met inachtneming van geldende wet- en regelgeving.
31.	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).
32.	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 Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
33.	Bij (voortijdige) beëindiging of het van rechtswege eindigen van de Raamovereenkomst draagt Opdrachtnemer zorg voor een natuurlijke uitloop van lopende inburgeringstaaltrajecten met een maximale duur van twee (2) jaar na einddatum van de Raamovereenkomst. Onder natuurlijke uitloop wordt verstaan: het volledig afronden van alle vóór de einddatum van de Raamovereenkomst rechtmatig gestarte trajecten, onder ongewijzigde voorwaarden, prijzen en kwaliteitsafspraken zoals vastgelegd in de Raamovereenkomst en bijbehorende documenten. Gedurende deze uitlooperperiode blijft de Raamovereenkomst uitsluitend van kracht voor zover dit noodzakelijk is voor de afronding van deze lopende trajecten. Nieuwe instroom na de einddatum van de Raamovereenkomst is nadrukkelijk uitgesloten.
34.	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 deze Raamovereenkomst binnen de afgesproken termijnen. 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.

Rapportage, Monitoring en Klachtenafhandeling

35.	Opdrachtgever ontvangt iedere drie (3) maanden een voortgangsrapportage per Deelnemer. De voortgangsrapportage bevat minimaal de volgende informatie: <ul style="list-style-type: none"> • het aantal gevolgde uren taalonderwijs en de participatie-uren (t.b.v. perceel 2 de z-route); • inzet en aanwezigheid van Deelnemer en eventuele belemmeringen;
-----	--

	<ul style="list-style-type: none"> • de ontwikkeling van het taalniveau gemeten door middel van erkende taaltoetsen; • indien van toepassing: afgelegde/behaalde examenonderdelen; • Voortgang KNM; • indien van toepassing: advies over wijzigen route; • indien van toepassing: advies over opschalen/afschalen route.
36.	<p>Aanvullend op de voortgangsrapportages vinden er periodiek caseload-gesprekken plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Indien er sprake is van stagnering van de leerroute of andere urgente omstandigheden, dan neemt Opdrachtnemer direct contact op met Opdrachtgever</p> <p>Minimaal iedere 6 maanden toetst de Opdrachtnemer het taalniveau van Deelnemer met gebruik van een gecertificeerde toetsmethode zoals van Bureau ICE of gelijkwaardig, en vermeldt de resultaten van deze toets in de eerstvolgende voortgangsrapportage.</p>
37.	<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 in ieder geval de volgende managementinformatie, uitgesplitst per MVS-gemeente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aantal Deelnemers uitgesplitst naar de volgende categorieën: <ul style="list-style-type: none"> o Deelnemers met trajecten volgens planning; o Deelnemers waarvan hun traject een risico loopt, met reden; en; o Deelnemers die in hun traject achterlopen met reden; • Verzuim, aantal gemiste lessen; • aantal lopende trajecten; • instroom met doorlooptijd (aanmelding tot start); • uitstroom met reden en resultaat; • doorstroom (andere route) met reden; • klachtenoverzicht en -afhandeling. Dit overzicht van klachten omvat minimaal de volgende onderdelen: <ul style="list-style-type: none"> o projectomschrijving; o datum melding; o beschrijving van het probleem/ klacht/ afwijking; o Betrokken personen (intern of extern); o (voorgestelde) oplossing(en); o datum afhandeling; o eventuele kosten die de klacht met zich meebracht.
38.	<p>Gedurende de gehele 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 in ieder geval gesproken over de voortgang, de resultaten, de samenwerking en de klachten.</p>
39.	<p>Opdrachtnemer heeft en gebruikt een klachten- en privacyreglement conform of vergelijkbaar aan het Blik op Werk keurmerk.</p>
40.	<p>Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever te allen tijde wanneer er een klacht wordt ingediend door een Deelnemer en informeert Opdrachtgever over de afhandeling.</p>
41.	<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. Opdrachtnemer beschikt over een klachtenafhandelingsprocedure.</p>

Tarieven en Facturering

42.	Opdrachtnemer vult het tarief per leerroute in, in de zogenaamde Prijzenformulier (bijlage 2). 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 en alle eventuele overige kosten. De trajectprijs is in euro's, exclusief BTW, aangezien deze diensten zijn vrijgesteld van BTW.
43.	De overeengekomen prijs ligt in ieder geval vast gedurende de initiële duur van de Raamovereenkomst en kunnen op verzoek van Opdrachtnemer – ten hoogste éénmaal per jaar worden herzien op basis van de percentuele wijziging van de CBS-index CBS Consumentenprijsindex cijfer Alle Huishoudens 2025=100. De maximale procentuele tariefwijziging is het percentage dat als volgt wordt berekend: $((\text{CBS index [juni] van het lopende jaar} - \text{CBS prijsindex index [juni] van het voorgaande jaar}) / \text{CBS prijsindex [juni] van het voorgaande jaar}) \times 100$.
44.	Opdrachtnemer stuurt eenmaal per kwartaal achteraf één (1) verzamelfactuur naar Opdrachtgever. Afspraken over de facturatie worden in het Werkafsprakenboek vastgelegd.

Dienstverlening

45.	Binnen veertien (14) kalenderdagen na aanmelding door Opdrachtgever, dient de Opdrachtnemer een intakegesprek in te plannen met de Deelnemer. Indien de Deelnemer niet verschijnt op de geplande intake (no-show), nodigt Opdrachtnemer de Deelnemer zo spoedig mogelijk opnieuw uit voor een intakegesprek. Mocht de Deelnemer opnieuw niet verschijnen, meldt Opdrachtnemer dit bij de Opdrachtgever. Opdrachtgever en Opdrachtnemer treden vervolgens in overleg over het vervolg of de Deelnemer, al dan niet na interventie van de Opdrachtgever, opnieuw uit te nodigen voor een intakegesprek.
46.	Van de intake wordt door Opdrachtnemer een rapportage gemaakt. Deze rapportage wordt binnen één maand na het intakegesprek met de Deelnemer gedeeld met Opdrachtgever. In de intakerapportage wordt minimaal vermeld: <ul style="list-style-type: none"> • Startdatum van het traject; • Uitslagen van eventueel aanvullende toetsen; • Lesplan voor de asielstatushouder; • Het te verwachten uitstroomniveau en binnen hoeveel tijd de Deelnemer kan voldoen aan de eisen van de leerroute.
47.	Binnen maximaal drie (3) maanden na het intakegesprek start de Deelnemer met het Taalonderwijs.
48.	Opdrachtnemer verzorgt onderwijs dat is gericht op maatwerk en houdt rekening met de diverse achtergronden van Deelnemers. Opdrachtnemer past in de uitvoering van het onderwijs een cultuur sensitieve en persoonsgerichte aanpak toe. 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.
49.	Voor zowel de B1-route als de Z-route worden de volgende kritische prestatie indicatoren (KPI's) gehanteerd:

	<ul style="list-style-type: none"> • Het aanmeld- en opstart traject moet binnen zes (6) weken volledig en correct doorlopen zijn (95%). • Voortgangsrapportages worden conform planning verstuurd (95%). • De SROI verplichting is correct opgevolgd (100%). • Klachten (door Deelnemers, casemanager, beleidsadviseur en/of contractmanager) worden binnen 10 werkdagen behandeld en beantwoord (98%). • Managementrapportage wordt per half jaar volledig en correct aangeleverd (100%). <ul style="list-style-type: none"> ○ Aantal aangemelde Deelnemers vanaf de start van de contractperiode; ○ Aantal daadwerkelijke gestarte Deelnemers; ○ Aantal lopende groepen (per niveau); ○ Aantal Deelnemers en de aan/afwezigheid; ○ Aantal Deelnemers dat naar een andere route is overgestapt; ○ Aantal Deelnemers dat dat naar een andere taalaanbieder is overgestapt; ○ Aantal Deelnemers die van een andere taalaanbieder aangemeld zijn; ○ Aantal Deelnemers dat is afgeschaald van B1 naar A2; ○ Aantal Deelnemers waarvan het traject is afgerond, uitgesplitst naar: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aantal Deelnemers dat heeft voldaan aan de inburgeringsplicht. ▪ Aantal Deelnemers waarvan het traject wordt beëindigd zonder dat het in het leerplan afgesproken doel is bereikt. • Klanttevredenheid wordt jaarlijks gemeten onder alle Deelnemers en de resultaten worden gedeeld met Stroomopwaarts (100%).
50.	De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in samenspraak met Opdrachtnemer, gedurende de looptijd van de overeenkomst, KPI's te wijzigen en/of bij te stellen. Ook kunnen er KPI's worden toegevoegd of komen te vervallen.
51.	Tijdens de uitvoering van de overeenkomst en binnen de periode van de opdracht dient opdrachtnemer zich te houden aan een SROI-percentages van minimaal 5% van het aanbestede bedrag.

2.1 Programma van eisen Perceel 1 - B1 Route

Inschrijver dient bij inschrijving op perceel 1, naast het algemene Programma van eisen, ook te voldoen aan alle gestelde eisen zoals opgenomen in onderstaand programma van eisen.

Aanvullende eisen Perceel 1: B1- Route x	
1.	Opdrachtnemer dient minimaal te voldoen aan de wettelijke verplichtingen voor de B1- route.
2.	Opdrachtnemer is in staat vanaf 1 oktober 2026 te starten met de eerste inburgeringslessen, ongeacht het aantal deelnemende Statushouders 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 docenten die alfabetiseringsonderwijs verzorgen beschikken, aanvullend op de algemene docentvereisten, over aantoonbare werkervaring in het verzorgen van alfabetiseringsonderwijs en is bekwaam in de omgang, met zeer laagopgeleide Asielstatushouders.</p> <p>Deze docenten beschikken aantoonbaar over kennis 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 lees- en schrijfonderwijs
4.	<p>Opdrachtnemer houdt een urenregistratie bij van de door elke Deelnemer gevolgde taallessen. Deze registratie dient als basis om te bepalen of een Deelnemer in aanmerking komt voor afschaling van onderdelen van B1 naar A2, in lijn met de wettelijke vereisten dat minimaal 600 uur taallessen is gevolgd.</p> <p>Opdrachtnemer stelt deze urenregistratie op verzoek direct beschikbaar aan Opdrachtgever voor controle en monitoring.</p> <p>Omdat een Deelnemer mag afschalen op onderdelen van B1 naar A2 niveau wanneer diegene minimaal 600 uur taallessen heeft gevolgd, houdt Opdrachtnemer een urenregistratie bij. Voor het opschalen van een Deelnemer naar B2 geldt dezelfde procedure als bij afschaling van B1 naar A2.</p>
5.	Opdrachtnemer dient een schriftelijk voorstel voor afschaling of opschaling van onderdelen en de aanpassing van het leerplan voor te leggen aan Opdrachtgever. Afschaling of opschaling mag pas plaatsvinden na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever. Indien akkoord, past Opdrachtgever hiertoe het PIP aan, en past Opdrachtnemer vervolgens het leerplan definitief aan.
6.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat in de leerroute een koppeling wordt gelegd met praktische taalvaardigheden, gerelateerd aan het dagelijkse leven en werk van de Deelnemers. 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 Deelnemers van de lesgroep.
7.	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.

	<p>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.</p>
--	---

2.2 Programma van eisen perceel 2 – Zelfredzaamheidsroute

Inschrijver dient bij inschrijving op perceel 2, naast het algemene Programma van eisen, ook te voldoen aan alle gestelde eisen zoals opgenomen in onderstaand Programma van eisen.

Aanvullende eisen Perceel 2: Zelfredzaamheidsroute	
1.	Opdrachtnemer dient minimaal te voldoen aan de wettelijke verplichtingen voor de Z- route.
2.	Opdrachtnemer is in staat vanaf 1 oktober 2026 te starten met de eerste inburgeringslessen, ongeacht het aantal deelnemende Statushouders die in aanmerking komen voor de Z-route.
3.	<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 docenten die alfabetiseringsonderwijs verzorgen beschikken, aanvullend op de algemene docentvereisten, over aantoonbare werkervaring in het verzorgen van alfabetiseringsonderwijs en is bekwaam in de omgang met zeer laagopgeleide Deelnemers.</p> <p>Deze docenten beschikken aantoonbaar over kennis 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 lees- en schrijfonderwijs.
4.	Opdrachtnemer verzorgt praktijkgerichte leeractiviteiten die gericht zijn op onder andere het bevorderen van Zelfredzaamheid (zoals het bijwonen van gastcolleges, volgen van excursies en het uitvoeren van praktijkopdrachten). Opdrachtnemer zoekt aansluiting bij lokale (vrijwilligers)organisaties, instellingen en netwerken. Minimaal 50% van deze activiteiten vindt plaats buiten de leslocatie, en is zo veel mogelijk gericht op de woonplaats en de behoeftes van de Deelnemers.
5.	Opdrachtnemer houdt voor iedere Deelnemer een portfolio bij, waarmee een zichtbare koppeling tussen taal op school en taal in de praktijk wordt aangetoond. Het portfolio toont concreet aan dat de Deelnemer door de taal- en participatieactiviteiten voldoende zelfredzaam is. Op verzoek van Opdrachtgever is het portfolio van Deelnemers inzichtelijk voor de Opdrachtgever, en is het portfolio onderdeel van het eindgesprek.
6.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de leerroute een koppeling bevat 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 Deelnemers van de lesgroep.
7.	Opdrachtnemer biedt alle Deelnemers in principe taallessen aan op niveau A1. Indien een Deelnemer geschikt is voor A2 of hoger, wordt dat door Opdrachtnemer aan Deelnemer aangeboden. Opdrachtgever en Opdrachtnemer overleggen over het eventueel afleggen van het examen voor A2. Opdrachtnemer legt deze afweging en het advies voor examendeelname vast in het portfolio of leerplan van de Deelnemer, zodat de voortgang en keuzes toetsbaar zijn.

- | | |
|----|--|
| 8. | 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 voorafgaand aan het gesprek schriftelijk gerapporteerd aan Opdrachtgever. |
|----|--|