
PUBLIEK-PUBLIEKE SAMENWERKINGSOVEREENKOMST

voor de uitvoering van de WEB ten behoeve van volwasseneneducatie

PARTIJEN

De ondergetekenden:

1. Graafschap College

- statutair gevestigd te Doetinchem
- handelsregisternummer 41051917
- kantoorhoudend op het adres J.F. Kennedylaan 49, te Doetinchem
- vertegenwoordigd door de heer M. Gerlagh, lid college van bestuur

hierna te noemen **“Graafschap College”**

en

2. Bibliotheek Oost-Achterhoek

- Statutair gevestigd te Berkelland
- Handelsregisternummer 09150115
- kantoorhoudend op het adres Grotestraat 58, 7151 BD Eibergen
- vertegenwoordigd door Martien Louwers

hierna te noemen **“bibliotheken”**

en

3. Bibliotheek West-Achterhoek

- statutair gevestigd te Doetinchem
- handelsregisternummer 41047889
- kantoorhoudend op het adres IJsselkade 13, 7001 AN Doetinchem
- vertegenwoordigd door Wieb Broekhuijsen

hierna te noemen **“bibliotheken”**

en

4. Bibliotheek Achterhoekse Poort

- statutair gevestigd te Oude IJsselstreek
- handelsregisternummer 41046201
- kantoorhoudend op het adres Herman van Velzenstraat 1, 7061 DD, Terborg
- vertegenwoordigd door Joyce Holthausen

hierna te noemen **“bibliotheken”**

en

5. Bibliotheek Montferland

- statutair gevestigd te Montferland
- handelsregisternummer 41047485
- kantoorhoudend op het adres Waverlo 1, 6942 RG DIDAM
- vertegenwoordigd door Joyce Holthausen

hierna te noemen “**bibliotheken**”

en

6. Gemeente Doetinchem¹:

- statutair gevestigd te Doetinchem
- handelsregisternummer 09215668
- kantoorhoudend op het adres Raadhuisstraat 2, 7001 EW Doetinchem
- vertegenwoordigd door College van Burgemeester en Wethouders

hierna te noemen “**gemeenten**”,

hierna ook wel gezamenlijk aangeduid als "partijen" en afzonderlijk als "partij".

¹ Doetinchem is centrumgemeente en vertegenwoordigt in dit document alle gemeenten verbonden aan de Arbeidsmarktregio Achterhoek

Inhoud

PARTIJEN	1
Deze overeenkomst	4
Uitleg begrippen in deze PPS	5
Artikel 1 - Aanleiding en doel van de samenwerking	6
1.1 Aanleiding	6
1.2 Doel en resultaat	8
Artikel 2 - Organisatiestructuur	11
Artikel 3 - Rollen en verantwoordelijkheden	12
3.1 Voor ieder van de samenwerkende partijen	12
3.2 Regionaal taalhuiscoördinator	12
3.3 Graafschap College	12
3.4 Bibliotheken	13
3.5 Gemeenten	13
Artikel 4 - Kwaliteitsafspraken	15
Artikel 5 – Functionele afspraken	16
Artikel 6 - Financiële afspraken	17
Artikel 7 - Looptijd/duur van de overeenkomst	19
7.1 Inwerkingtreding van de overeenkomst	19
7.2 Opzegging van de overeenkomst met redelijke uitloop- of overgangstermijn	19
7.3 Opzegging van de overeenkomst met onmiddellijke ingang	19
7.4 Warme overdracht na beëindiging van de overeenkomst	19
7.5 Ontbinding	19
Artikel 8 - Intellectuele eigendomsrechten	20
Artikel 9 - Privacy	20
Artikel 10 – Rechts- en forumkeuze	20
Artikel 11 - Publiekrechtelijke positie en bevoegdheden	20
Artikel 12 – Slotbepalingen	21
Bijlage 1 - Organisatiestructuur	22
Bijlage 2 – Afspraken op basis van het normenkader van de certificering	25
Bijlage 3 - Werkproces	27
Bijlage 4a – overeenkomst gegevenslevering	32
Bijlage 4b – Verstrekkingen	33

Deze overeenkomst

Partijen willen de horizontale samenwerking, die zij aangaan, schriftelijk vastleggen in deze Publiek-**Publieke Samenwerkingsovereenkomst (hierna te noemen: PPS)**. Hierin zijn de afspraken rondom de inrichting van het volwassenenonderwijs in de Achterhoek vastgelegd tussen Graafschap College, bibliotheken en gemeenten voor de inwoners van de gemeenten uit deze WEB-regio. De WEB-regio Achterhoek bestaat uit: Aalten, Berkelland, Bronckhorst, Doetinchem, Montferland, Oost-Gelre, Oude IJsselstreek en Winterswijk. Deze overeenkomst wordt aangegaan voor de periode van 4 jaar (1 januari 2025 tot en met 31 december 2028).

Deze overeenkomst gaat uitsluitend over de besteding van de WEB-middelen.
Via de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) ontvangen gemeenten elk jaar budget voor volwasseneneducatie en de aanpak van laaggeletterdheid.
Gemeenten kunnen hiermee cursussen taal, rekenen en digitale vaardigheden aanbieden aan volwassenen.

Achtergrondinformatie over de regionale visie, beleidskeuze, achtergrondinformatie over de doelgroep én maatschappelijke gevolgen, staan beschreven in het Regioplan Aanpak Laaggeletterdheid Achterhoek 2020-2024. Deze wordt eind 2024 geactualiseerd voor de periode 2025-2028.

Leeswijzer

Na de uitleg van relevante begrippen hieronder, worden in artikel 1 en 2 de aanleiding (motivatie), het doel en de organisatiestructuur van deze PPS omschreven. Vervolgens worden in de artikelen 3 tot en met 5 de samenwerkings-, de kwaliteits- en functionele afspraken beschreven. De artikelen 6 tot en met 12 leggen de meer zakelijke en juridische afspraken vast. In de bijlagen 1 tot en met 4 worden respectievelijk de organisatiestructuur, de kwaliteitsafspraken, functionele afspraken en afspraken rondom privacy nader beschreven.

Uitleg begrippen in deze PPS

Aanbieder	Organisatie die trajecten aanbiedt om de basisvaardigheden van inwoners te verbeteren. Dit kan formeel- non-formeel en informeel aanbod zijn.
Basisvaardigheden	Het geheel van de taal-, reken- en digitale vaardigheden.
Formeel leren	Lessen (trajecten) in een klas en gegeven door een docent.
Informeel leren	Het leren dat iemand doet door deel te nemen aan activiteiten, waar taal vooral een middel is om mee te kunnen doen.
Laaggeletterdheid	Het onvoldoende kunnen lezen/schrijven/rekenen door personen, vanaf 18 jaar. Onder taalniveau 2F.
Netwerkpartners	Alle organisaties die in aanraking komen met inwoners met beperkte basisvaardigheden en deze op een passende manier helpen en zo mogelijk verbinden aan een traject om basisvaardigheden te verbeteren.
Non-formeel leren	Cursussen (trajecten) die niet door een docent worden gegeven, maar door een opgeleide vrijwilliger.
NT1'ers	Mensen met Nederlands als moedertaal (eerste taal). Ook mensen van buitenlandse komaf, die in Nederland de basisschool hebben doorlopen en sinds die tijd in Nederland wonen.
NT2'ers	Mensen met Nederlands als tweede taal.
Taalhuis	Een samenwerkingsverband van de partners in deze PPS (Graafschap College, bibliotheken en gemeente), wat verantwoordelijk is voor het vinden, begeleiden en/of scholen van inwoners met beperkte basisvaardigheden.
Taalhuiscoördinator	Verantwoordelijke voor coördinatie en facilitering van de samenwerking binnen het taalhuis.
Taalhuisdocent	Verantwoordelijke voor de didactische aanpak van laaggeletterdheid binnen het Taalhuis.
Taolvrijwilliger	Een door een expert opgeleide vrijwilliger die mensen met beperkte basisvaardigheden helpt bij de ontwikkeling daarvan.
WEB-middelen Wet Educatie Beroepsonderwijs	Budget dat iedere arbeidsmarkregio ontvangt van het Rijk om te besteden aan lessen voor inwoners die bij de start nog geen taal- of rekenniveau 2F beheersen. Deze middelen zijn niet bedoeld voor de inburgering.
Relevante taalniveaus:	
1 F – 2 F	Het taalniveau voor mensen met Nederlands als moedertaal. 1 F is het niveau eind-basisschool/MBO1, 2 F is het taal- en rekenniveau dat gehaald moet worden op MBO 2 en 3.
A1 - A2 - B1	Dit zijn internationale aanduidingen voor taalniveau. Ze geven aan hoe goed je een tweede taal beheerst (dus niet je moedertaal). A2 is het niveau dat inburgeraars tot en met 2021 moesten beheersen. In de nieuwe Wet inburgering 2021 (van kracht vanaf 1 januari 2022) is het streefniveau B1. Met dit niveau is de verwachting dat mensen zelfredzaam zijn op taalgebied.

Artikel 1 - Aanleiding en doel van de samenwerking

1.1 Aanleiding

Sinds 2016 werken Graafschap College en de bibliotheken in de Achterhoek samen om de aanpak van laaggeletterdheid en daarbij de ontwikkeling van basisvaardigheden van de inwoners te versterken. Deze eerdere samenwerkingen op basis van aanbestedingen hebben bijgedragen aan het halen van gezamenlijk resultaat. Hierin was het Graafschap College hoofdaannemer en de bibliotheken onderaannemer. De gekozen structuur van formeel en non-formeel aanbod werkt goed omdat het aansluit bij de verschillende leerbehoeften van inwoners. In 2022 is het Taalhuis Achterhoek (samenwerkingsverband Graafschap College en bibliotheken, in aansturing door gemeenten) gecertificeerd door de erkende certificeringsorganisatie CBCT.

Voordat mensen (specifiek NT1) zo ver zijn om te werken aan hun basisvaardigheden, zijn er vaak al veel stappen (ook vanuit het netwerk) doorlopen. Volgens onderzoek² van Prof. Dr. Maurice de Greef zijn in een samenwerking daarom de volgende stappen onontbeerlijk:

1. Bewustwording: Instellingen en organisaties onderkennen het belang van het tegen gaan of voorkomen van laaggeletterdheid.
2. Samenwerking: Instellingen realiseren een ketensamenwerking om gezamenlijk de problematiek van laaggeletterdheid te kunnen aanpakken.
3. Toeleiding: Instellingen herkennen laaggeletterden, verwijzen deze door naar scholingstrajecten en realiseren daarnaast specifieke wervingsactiviteiten om via andere kanalen potentiële laaggeletterden te kunnen bereiken.
De deelnemer moet via werving worden begeleid naar passend aanbod bij de instelling van het eerste contact of – na het in kaart brengen van de leerbehoefte – persoonlijk worden begeleid naar het aanbod van een andere instelling uit het netwerk met een aanbod dat beter past bij de leerbehoefte.
4. Scholing: Dit moet aansluiten bij de leervraag, doel en mogelijkheden van de deelnemer. Succes is de sleutel naar verdere ontwikkeling.
5. Nazorg: Na deelname aan het leertraject zal een passende nazorg voor de deelnemer moeten worden geregeld om het traject te kunnen afronden.

De afgelopen jaren hebben het Graafschap College en de bibliotheken, samen met de gemeenten een infrastructuur opgebouwd, die alle bovengenoemde stappen omvat. De komende jaren gaan om verduurzamen en uitbouwen van deze samenwerking.

Uit onderzoek blijkt dat het continueren van deze samenwerking ten opzichte van aanbesteden veel voordelen heeft:

- Een langjarige samenwerking is behulpzaam in het vergroten van het bereik onder doelgroep NT1. Op basis van de meest recente rapportage³ van het CBS wordt duidelijk dat in 2022 in de vijf regio's waar de meeste NT1-deelnemers werden bereikt men daar vooral samenwerkte met een ROC, een publieke onderwijsinstelling.

² Het fundament voor een duurzame infrastructuur volwasseneneducatie en laaggeletterdheid: Publiek-publieke samenwerking. Mieke de Haan en Maurice de Greef

³ Landelijk Beeld Volwasseneneducatie verslagjaar 2022, CBS.

- De doorstroom van non-formeel naar formeel aanbod wordt bevorderd. Evenals de doorstroom van formeel aanbod naar beroepsonderwijs. Dit verbetert voor deelnemers het duurzaam perspectief op de arbeidsmarkt. Er is dus meer sprake van doorlopende leerlijnen door deze samenwerking.⁴
- Bij een periodieke aanbesteding wordt de langjarige relatie tussen gemeenten, ROC en bibliotheken op het spel gezet. Uit een overleg met de International Council for Adult Education (ICAE) wordt duidelijk dat Nederland (tegen internationaal advies in) één van de weinige landen is, die vrijwel geen budget voor deze groep (laaggeletterden) heeft en bovendien voor deze vorm van onderwijs marktwerking heeft ingevoerd. Onderzoeken tonen aan dat de marktwerking in het (volwassenen)onderwijs ervoor kan zorgen dat gelijke kansen tot deelname afnemen.

Om bovenstaande te bestendigen, is in deze samenwerking geen sprake meer van hoofd- en onderaannemerschap. Partijen vervullen een gelijkwaardige rol de uitvoering van de WEB. De gemeenten gaan in plaats van 'opdrachtgever' naar samenwerkende partij en is hierbij ook een gelijkwaardige partner in de uitvoering. Dit draagt bij tot een versterking van het totaal omdat dit zal bijdragen aan het behalen van een nog beter bereik van de doelgroep en dus ook meer resultaat. Zowel Graafschap College, bibliotheken én gemeenten hebben ieder hun eigen expertise en kracht om samen te zorgen dat zoveel mogelijk inwoners van de Arbeidsmarktregio Achterhoek hun basisvaardigheden ontwikkelen tot het gewenste en/of haalbare niveau.

Samen bereiken we de inwoners, iedere organisatie vanuit het eigen netwerk. Door deze PPS maken we optimaal gebruik van de middelen en elkaars expertise.

Aanbestedingsrechtelijke duiding

Partijen zijn aanbestedende diensten en dus in principe aanbestedingsplichtig op grond van de Aanbestedingswet. De samenwerkingsovereenkomst beoogt in goed overleg tot verdeling van budgetten te komen met duidelijke afspraken over de rollen en verantwoordelijkheden van partijen. Van een afdwingbare inkoopopdracht en daarmee aanbestedingsplicht is dus geen sprake. Voor zover de samenwerkingsovereenkomst wel een aanbestedingsplichtige inkoopopdracht zou bevatten, doen partijen een beroep op de aanbestedingsuitsondering 'publiek-publieke samenwerking' (artikel 2.24c Aanbestedingswet). Het verbeteren van taal-, reken- en digitale vaardigheden en daarmee terugbrengen van de laaggeletterdheid is een openbare dienst en gemeenschappelijke doelstelling van partijen. De samenwerking tussen partijen op grond van deze overeenkomst berust uitsluitend op overwegingen van openbaar belang zonder de open markt (meer dan 20%) te betreden.

⁴ Doorstroom laaggeletterden naar beroepsonderwijs – M.de Greef en M. de Haan, 2023

1.2 Doel en resultaat

Kansengelijkheid, meedoen en inclusie bevorderen voor de inwoners van de Achterhoek, die behoren tot de doelgroep van de WEB.

Met de inzet van de WEB-middelen streven de partijen er samen naar om per jaar ongeveer 600 inwoners te begeleiden in hun ontwikkeling van hun basisvaardigheden. Hierbij houden we rekening met een extra inspanning om de doelgroep met Nederlands als moedertaal (NT1) te bereiken en te motiveren. Begeleiding kan bestaan uit zowel formeel als non-formeel aanbod.

Om bovenstaand resultaat te bereiken stellen partijen de volgende doelen:

- De bestaande infrastructuur versterken, door het opzetten van lokale werkgroepen en meer duurzame samenwerking met maatschappelijke organisaties en bedrijven.
- Vanuit dit netwerk van betrokken partners zoveel mogelijk mensen met (te) beperkte basisvaardigheden bereiken, motiveren en een passend aanbod doen op basis van hun leervraag.
- Beter aansluiten bij de leerwens van de NT1-doelgroep en hiervoor maatwerk te ontwikkelen.
- Zorgen voor doorlopende leer- en ontwikkellijnen, bv. van non-formeel naar formeel en evt. beroepsonderwijs en vice-versa.

Naast bovenstaande hoofddoelen, maken partijen ieder jaar een gezamenlijk jaarplan, waarin regionale én lokale doelen omschreven worden. Afhankelijk van de hoogte van het (WEB-)budget en de lokale ontwikkelingen streven we per jaar naar het bereik van specifieke subgroepen (focusgroepen) en daarbij de bevordering van structurele integrale (basisvaardigheden in relatie tot bv. financiële zelfredzaamheid, gezondheid, ouderbetrokkenheid) aanpak per gemeente.

Hierbij maken we zoveel mogelijk gebruik van bundeling van (lokale) middelen (bv. OAB, GALA, IZA), zodat het bereik groter is/wordt dan specifiek de doelgroep die we vanuit het WEB-budget kunnen bedienen. In het nog aan te passen regioplan (2025-2028)⁵ en bovenvermelde jaarplannen worden de beoogde resultaten verder uitgewerkt. Dit betreft zowel het aantal mensen dat een traject volgt als het beoogde effect daarvan.

Jaarplan basisvaardigheden

Visie

Partijen gaan meer outreachend werken, aansluiten bij daar waar de doelgroep zich bevindt. Op deze manier worden meer mensen, die tot de doelgroep behoren, bereikt en gemotiveerd een traject te volgen. Dit vraagt maatwerk, waarbij de expertise van zowel gemeenten, Graafschap College en bibliotheken optimaal ingezet wordt. In het jaarplan wordt op basis van de doelen van dat jaar een passende begroting toegevoegd. Deze begroting valt binnen de basisverdeling van de WEB-middelen tussen de Bibliotheek en het Graafschap College. Deze basisverdeling staat beschreven in artikel 6, financiële afspraken.

⁵ Op basis van Regioplan Aanpak Laaggeletterdheid Achterhoek 2020 - 2024

Inhoud jaarplan

Ieder laatste kwartaal van het jaar wordt het jaarplan van het daaropvolgende jaar vastgesteld door de regionale kerngroep.

In dit plan staan minimaal de volgende afspraken:

1. Budget:
De beschikbare WEB-middelen voor het aankomende jaar. Eventuele aanvullende middelen en specifieke bestedingseisen.
2. Doelen voor de samenwerkingsstructuur:
Het eerste jaar zal bijvoorbeeld geïnvesteerd moeten worden in het opzetten of versterken van de lokale werkgroep. Dit is een fundament voor het behalen van structurele resultaten.
3. (Sub-)doelgroepen:
Wat is onze regionale visie op het bereiken en ondersteunen van subdoelgroepen met de WEB-middelen. Waar ligt de hoogste prioriteit, welke subdoelgroepen kunnen eventueel via een andere weg (financieringsstroom) geholpen worden?
4. Trajecten:
 - Productbladen. Per onderdeel wordt beschreven wat een bepaald traject inhoudt. Dit kan gaan om zowel een formeel als een non-formeel traject. Een deel van deze productbladen beschrijven een standaardtraject, wat jaarlijks terugkomt. Daarnaast worden ook 'nieuwe' trajecten beschreven, uitgetoetst en gemonitord.
 - Formele trajecten. Hoeveel willen we aanbieden. Hierin maken we ook onderscheid in de subdoelgroepen. Bv. NT1/NT2, oudkomers, arbeidsmigranten, Oekraïners. Daarnaast worden afspraken gemaakt over het onderscheid in taal- en rekentrajecten.
 - Non-formele trajecten. Hoeveel willen we aanbieden. Waar vinden deze trajecten plaats en hoe werken we hier samen met maatschappelijke organisaties.
5. Activiteiten- en communicatiekalender.
6. Lokale paragraaf:
Iedere lokale werkgroep (per gemeente) beschrijft aanvullende activiteiten of keuzes. Deze kunnen vallen onder de WEB-financiering, maar kan ook bestaan uit activiteiten, die door de gemeente aanvullende gefinancierd worden.
7. Monitoren van de gemaakte afspraken in het jaarplan en de resultaten:
We leggen ieder jaar vast hoe en wat we gaan monitoren. Met als doel deze resultaten te delen en te leren voor de volgende cyclus.

Per jaar evalueren en verantwoorden we de resultaten met en voor elkaar (zie ook bijlage 1: organisatiestructuur). De jaarplannen en de voortgang worden 2 x per jaar tijdens het bestuurlijk overleg W&I teruggekoppeld.

Hoe de plannen zich tot elkaar verhouden, staat in het onderstaande schema.

Regionaal beleidsplan ‘ontwikkeling basisvaardigheden’ 2025-2028

In dit programma worden de landelijke doelstellingen en mogelijkheden vertaald naar de regionale en lokale situatie. Dit komt tot stand onder regie van de centrumgemeente in samenwerking met de overige gemeenten in de Arbeidsmarktregio. Hierin worden afspraken vastgelegd over verbinding met relevante programma’s en mogelijkheden in de regio.



Regionaal jaarplan uitvoering WEB en decentralisatiemiddelen

Ieder jaar stelt de kerngroep het jaarplan voor het komende jaar vast (uiterlijk 10 november). In dit jaarplan worden de beschikbare middelen voor dat jaar begroot. Op basis van het regionale beleidsplan ‘basisvaardigheden Achterhoek’ worden focusgroepen en de hoofddoelstellingen van het volgende jaar in hoofdlijnen vastgesteld.



Lokaal plan

Dit wordt gemaakt door de lokale werkgroep per gemeente. Dit gebeurt op basis van de financiële mogelijkheden én de lokale (gemeentelijke) prioriteiten en kansen.

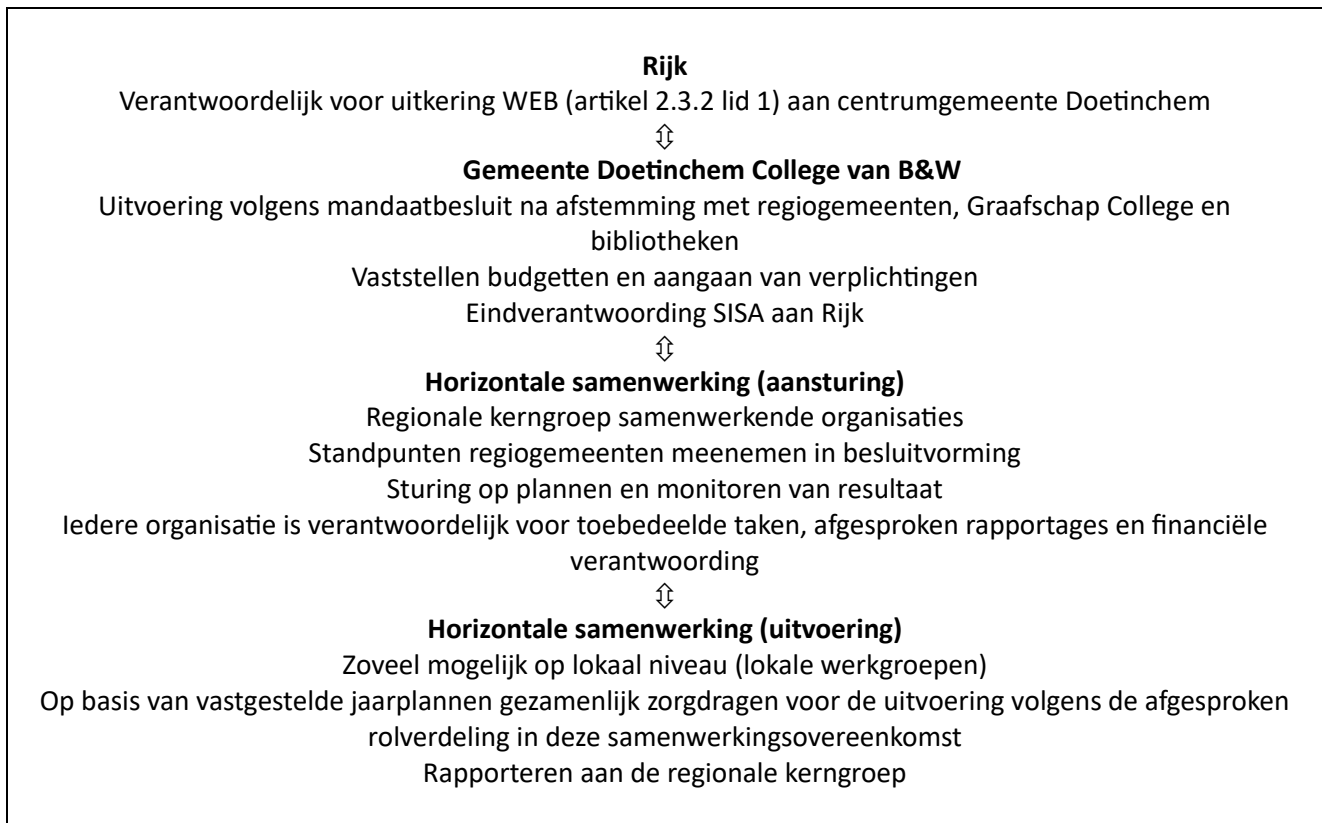
Zie bijlage 1: organisatiestructuur (voortgangs-)overleggen en rapportages

Artikel 2 - Organisatiestructuur

De **wet- en regelgeving van de WEB** voor het volwassenenonderwijs is leidend voor deze overeenkomst. Dit betekent dat gemeente Doetinchem het uiteindelijke mandaat heeft voor beleidskeuzes in lijn met de bedoeling van het Rijk.

Gemeente Doetinchem maakt deze beleidskeuzes namens alle gemeenten in de WEB-regio Achterhoek na overleg met Graafschap College, bibliotheken en de overige gemeenten uit de WEB-regio Achterhoek.

Schematisch zien de organisatiestructuur en de samenwerking er als volgt uit:



Zie bijlage 1: organisatiestructuur, (voortgangs-)overleggen en rapportages.

Artikel 3 - Rollen en verantwoordelijkheden

3.1 Voor ieder van de samenwerkende partijen

- Een actieve rol in het verbinden van lokale of regionale partijen in de regio om samen te werken aan de benoemde doelen om de basisvaardigheden van de inwoners te verbeteren.
- Benutten en delen van kennis vanuit de landelijke branche/expertise binnen deze samenwerking.
- Bij ziekte of andere (langdurige) afwezigheid zorgen voor vervanging.
- Outreachend werken t.b.v. bereiken en ontwikkelen van de doelgroep.
- Verbinding maken met elkaar of andere partners in de regio, wanneer dit in het belang is van de doorgaande leerlijn of ontwikkeling van de deelnemer/leervrager.
- Deelnemen aan de lokale werkgroepen 'basisvaardigheden'.
- Opstellen jaarplan op initiatief van de kerngroep.

3.2 Regionaal taalhuiscoördinator

- Coördineert de uitvoering binnen het samenwerkingsverband.
- Initieert van de certificering.
- Draagt zorg voor de monitoring op kwaliteit en effect, door gebruik te maken van de Plan-Do-Check-Act methode.
- Trekker van de kerngroep.
- Haalt gegevens op bij de samenwerkende partijen ten behoeve van de tussen- en eindrapportage.
- Onderhoudt contacten met regionale (samenwerkings-)partners.

3.3 Graafschap College

- Stelt taalhuisdocenten beschikbaar ten behoeve van de ondersteuning van de non-formele trajecten.
- Biedt formeel onderwijs aan (op maat) op gebied van basisvaardigheden. Deelnemers behoren tot de doelgroepen, die in de WEB beschreven zijn.
- Draagt zorg voor het analyseren van de leervraag en intakes voor zowel formeel als non-formeel aanbod. Voor wat betreft het non-formele gebeurt dit in overleg met de taalhuiscoördinatoren van de bibliotheken.
- Zorgt voor voldoende en gefaciliteerde leslocaties en lesmaterialen.
- Zorgt voor gekwalificeerde docenten voor zowel de NT1 als de NT2 -doelgroep.
- Legt verbinding met vervolgonderwijs, zoals beroepsonderwijs. Wanneer mensen geen vervolgstap kunnen maken naar vervolg- of beroepsonderwijs, legt Graafschap College verbinding met de bibliotheek of andere maatschappelijke organisatie om samen met de deelnemer te zoeken naar een passend vervolg.
- Legt verbinding met werkgevers. Onder andere door het uitvoeren van beroepsonderwijs heeft het Graafschap College veel contacten met diverse werkgevers. Het bewust maken en motiveren om aandacht te besteden aan de ontwikkeling van basisvaardigheden van werknemers, neemt zij mee in de gesprekken.
- De partners van het Taalhuis willen invulling geven aan outreachend werken om de NT1-doelgroep te bereiken. Hiervoor is een docent beschikbaar die aanwezig is op vindplaatsen. In de (lokale) jaarplannen worden locaties en uren hiervoor nader ingevuld. Deze rol wordt regelmatig geëvalueerd op werkbaarheid en effect.

3.4 Bibliotheken

- Stellen de lokale taalhuiscoördinator beschikbaar.
- Lokale taalhuiscoördinator trekt de lokale werkgroep.
- Zorgen voor een loketfunctie in elke gemeente van deze WEB-regio, zodat iedere inwoner met een (leer-)vraag op het gebied van basisvaardigheden zich hier kan melden en volgens de samenwerkingsafspraken verder wordt geholpen.
- Aanbieden van non-formele trajecten op het gebied van basisvaardigheden voor de doelgroep van de WEB. Dit gebeurt meestal in een één-op-één setting met een gekwalificeerde vrijwilliger. Dat wat de deelnemer leert, sluit zo volledig mogelijk aan bij het niveau en de context waarin deze persoon zich wil ontwikkelen.
- Werven en selecteren van vrijwilligers en zorgen dat zij de vereiste opleiding tot ‘taal- reken- of digi-vrijwilliger’ doorlopen.
- Coördineren en begeleiden van de vrijwilligers, door de taalhuisdocent.
- Organiseren van intervisiebijeenkomsten voor de vrijwilligers in samenwerking met de taalhuisdocent.
- Koppelen deelnemers en vrijwilligers ten behoeve van het uitvoeren van de non-formele trajecten. Dit gebeurt door middel van een gezamenlijke kennismaking, uitleg van het traject en het faciliteren van een oefenplek en de juiste lesmaterialen (materialen van o.a. Stichting Lezen en Schrijven en Het begint met Taal).
- Bepalen van passende lesmaterialen bij het leertraject, ondersteunend voor het non-formele aanbod, door de taalhuisdocent.
- Zorgen voor voldoende passende oefenplekken (binnen of buiten de bibliotheek).
- Geven trainingen/bijeenkomsten bij maatschappelijke partners om het thema ‘basisvaardigheden’ onder de aandacht te brengen en deze partijen te motiveren hier hun verantwoordelijkheid in te nemen.
- Verbinding maken met overig aanbod van de bibliotheken, daar waar kansen liggen voor het vinden en doorontwikkeling van de doelgroepen.
- Ontwikkelen, indien nodig, samen met Graafschap College nieuw aanbod op basis van de behoefte. Dit om bij te dragen aan de integrale aanpak (bv. in de context van financiële zelfredzaamheid of gezondheid).

3.5 Gemeenten

Gemeente Doetinchem als centrumgemeente

- Beheert het WEB-budget voor de Arbeidsmarktregio Achterhoek. Zij zal dit budget ook jaarlijks verantwoorden aan het Rijk.
- Monitort de beleidsregels in de samenwerking, passend bij de uitvoering van de WEB
- Heeft als centrumgemeente het mandaat voor het maken van keuzes, maar zal deze altijd afstemmen met de overige gemeenten in de Arbeidsmarktregio.
- Monitort de afspraken tussen gemeenten, bibliotheken en Graafschap College.

Gemeenten van deze arbeidsmarktregio

- Nemen actief deel aan de lokale werkgroepen.
- Onderzoeken intern waar de meeste kansen liggen voor een integrale aanpak en zullen deze aanjagen.
- Nemen de ontwikkeling van basisvaardigheden mee in de uitvoering van de Participatiewet.

- Activeren hun sociale partners om aan de ontwikkeling van basisvaardigheden structureel aandacht te geven.
- Indien mogelijk binnen de afspraken t.b.v. besteding WEB-middelen, bedrijven motiveren om aan de slag te gaan met de ontwikkeling van basisvaardigheden van hun werknemers.
- Analyseren in overleg met de andere partijen wat mogelijke overige bijdragen (in natura) zijn om de basisvaardigheden te bevorderen en laaggeletterdheid terug te dringen.

Artikel 4 - Kwaliteitsafspraken

De samenwerking tussen Graafschap College, bibliotheken en de gemeenten wordt vormgegeven via de (samenwerkings-)constructie Taalhuis.

Deze kwaliteitsafspraken vormen de ruggengraat van een goed functionerend Taalhuis, waarbij de behoefte van de deelnemers centraal staat en waarbij we continu streven naar verbetering van de kwaliteit van de samenwerking en van het non-formele en formele aanbod.

De certificeringsnormen van Zicht op Ontwikkeling (II) specificeren de kwaliteitseisen voor taalhuizen. Op basis hiervan wordt voor de taalhuizen inzichtelijk wat de staat van kwaliteitsborging en organisatieontwikkeling is. Deze certificeringsnormen vormen de basis voor de kwaliteitsafspraken binnen het Taalhuis Achterhoek.

Deze normen zijn:

1. Middelen

Deze gaat over de wijze waarop het taalhuis diverse middelen inzet om zijn ambities te realiseren. Denk hierbij o.a. aan de toegankelijkheid voor de doelgroep, werven en bereiken, intakeproces.

2. Samenwerkingsverband

Deze norm gaat over de wijze waarop het taalhuis op basis van samenwerkingsverbanden met externe (taal)partners een bijdrage levert aan de realisatie van zijn ambities.

3. Mensen

Deze norm gaat over de wijze waarop het taalhuis met betaalde medewerkers, vrijwilligers en vertegenwoordigers van (kern)partners een bijdrage levert aan de realisatie van zijn ambities.

4. Producten/diensten

De norm Producten & diensten gaat over de wijze waarop het taalhuis met zijn producten, diensten en activiteiten een bijdrage levert aan de realisatie van zijn ambities. Denk hierbij aan het lesaanbod voor de doelgroep, maar ook bv. het geven van voorlichting over basisvaardigheden aan professionals.

Zie bijlage 2: Afspraken op basis van het normenkader van de certificering

Artikel 5 – Functionele afspraken

Van bereik, scholing tot nazorg van de deelnemers

Het doel van de samenwerking is het bevorderen van kansengelijkheid, meedoen en inclusie van inwoners die behoren tot de doelgroep van de WEB. Dit zijn volwassenen (18+), niet inburgeringsplichtige inwoners van de Achterhoek die moeite hebben met taal, rekenen en/of digitale vaardigheden.

Voordat inwoners gebruik willen en kunnen maken van een aanbod op het gebied van basisvaardigheden is een aantal stappen noodzakelijk. Deze stappen worden hieronder beschreven. Vooral het herkennen en motiveren van de doelgroep NT1 is een uitdaging. Daarnaast is het van belang dat de we de instroom, doorstroom en uitstroom van deelnemers aan de trajecten monitoren op effectiviteit. Om de privacy van de deelnemers te waarborgen werken we volgens de overeenkomst gegevenslevering, zie artikel 9 en bijlage 4a/b.

De stappen die genomen en uitgevoerd moeten worden om de inwoners van de Arbeidsmarktregio Achterhoek te motiveren en te begeleiden naar meer basisvaardigheden zijn beschreven in artikel 1.1.

De volledige beschrijving van de uitvoering van deze stappen door de samenwerkende organisaties zijn beschreven in bijlage 3, werkproces.

Artikel 6 - Financiële afspraken

Het WEB-budget (specifieke uitkering educatie) wordt jaarlijks vastgesteld en uitgekeerd aan de centrumgemeente van de arbeidsmarktregio. Het beschikbare budget voor 2025 is op 24 september 2024 definitief vastgesteld en toegekend.

Voor 2025 is het budget voor de Arbeidsmarktregio Achterhoek € 1.173.081, -.

Van dit totale bedrag reserveert de gemeente Doetinchem 10% = € 117.308, -

Het overige bedrag à € 1.055.773, - wordt op basis van inzet en kosten verdeeld in resp. 70% en 30% voor Graafschap College en bibliotheken.

Het gereserveerde bedrag kan binnen deze PPS, in overleg met de 3 partners, uitgekeerd worden op basis van extra te maken kosten ten behoeve van realisatie van de vastgestelde jaarplannen.

6.1 Afspraken

- De voorlopige en definitieve **specifieke uitkering (SPUK) volwassenenonderwijs** van een kalenderjaar bepaalt het beschikbare WEB-budget voor Graafschap College en de bibliotheken.
- De gemeente Doetinchem besteedt de specifieke uitkering (SPUK) volwassenenonderwijs aan de uitvoeringskosten van formeel en non-formeel volwassenenonderwijs bij Graafschap College en de bibliotheken. Het budget, dat per kalenderjaar toegekend is aan Graafschap College en bibliotheken is leidend en kan niet overschreden worden.
Als Graafschap College en bibliotheken meer groepen/groepscontacturen inzetten dan dat er budget is, dan is dit voor eigen rekening en eigen risico van Graafschap College en bibliotheken.
- De voorlopige beschikking voor het beschikbare jaarbudget WEB, dat gemeente Doetinchem van het Rijk in het laatste kwartaal van een kalenderjaar krijgt voor het volgende kalenderjaar, bepaalt het voorlopige jaarbudget van Graafschap College en bibliotheken voor het volgende kalenderjaar.
- In september van het lopende kalenderjaar volgt de definitieve beschikking van het Rijk van het WEB-budget voor het lopende kalenderjaar. Als er sprake is van extra budget, dan moet dat extra bedrag in het lopende kalenderjaar worden besteed. Gemeente Doetinchem besteedt dit extra bedrag aan Graafschap College en bibliotheken voor extra uitvoering.
- Gemeente Doetinchem, bibliotheken en Graafschap College monitoren per half jaar het aantal deelnemers. In kwartaal 3 van een kalenderjaar leveren Graafschap College en bibliotheken een prognose aan voor de rest van het kalenderjaar, die kan leiden tot het bevorderen van meer instroom of het bepalen van welke deelnemers op een wachtlijst terecht gaan komen.
- Als er in een bepaald kalenderjaar desondanks toch budget “over” is, dan kan de gemeente Doetinchem dit onbesteed budget reserveren voor het volgende kalenderjaar. De Gemeente Doetinchem kan dit onbesteed budget inzetten, als in het volgende kalenderjaar het budget volledig gebruikt is en er nog instroom van deelnemers wenselijk is.
- Als gemeente Doetinchem het onbesteed budget niet kan of wil inzetten, betaalt gemeente Doetinchem deze terug aan het Rijk.
- Het Graafschap College en Bibliotheek(en) vermelden het nummer 44303002 - 42010 op de factuur om betalingen van gemeente Doetinchem te kunnen ontvangen.

Prijsafspraken bij de start van de overeenkomst per 1 januari 2025:

- In de jaarplannen maken partijen afspraken over de uitvoeringskosten voor de formele en non-formele trajecten.
- De beschikbare middelen die voor de bibliotheken zijn bestemd, worden op inwonertal verdeeld. Iedere bibliotheekorganisatie factureert afzonderlijk naar de gemeente Doetinchem.
- Graafschap College is niet btw-plichtig.
- Bibliotheken zijn btw-plichtig. Echter voor de uitvoering van deze taak kunnen zij een factuur sturen zonder btw.
- Als een partij zijn afspraken niet nakomt, kan/zal nakoming niet in rechte worden afgedwongen.

Artikel 7 - Looptijd/duur van de overeenkomst

7.1 Inwerkingtreding van de overeenkomst

- Deze overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2025. Partijen gaan deze overeenkomst in eerste instantie aan voor vier jaar.
- In het derde jaar van de afgesproken termijn evalueren partijen de samenwerking en actualiseren zij (indien nodig) de tekst van de overeenkomst (dus één keer per vier jaar).
- Als er géén redenen zijn om de overeenkomst te wijzigen, loopt de overeenkomst tussen Partijen door voor de volgende periode van 4 jaar.
Gemeente Doetinchem zal na overleg met Graafschap College en bibliotheken een schriftelijke bevestiging sturen van een ongewijzigde verlenging van de overeenkomst met de duur van 4 jaar.
- Als er wel redenen zijn om de overeenkomst te wijzigen, dan past gemeente Doetinchem na overleg met Graafschap College, bibliotheken en de gemeenten in de WEB-regio de overeenkomst aan. Alle partijen dienen dan de overeenkomst opnieuw te ondertekenen.

7.2 Opzegging van de overeenkomst met redelijke uitloop- of overgangstermijn

- Partijen kunnen de overeenkomst te allen tijde schriftelijk opzeggen op voorwaarde dat zij een uitloop- of overgangstermijn aanhouden van tenminste 1 jaar. Een eventuele opzegging van de overeenkomst gaat altijd in per 1 januari van een bepaald kalenderjaar.
- Beëindiging van de overeenkomst, met een opzegtermijn van 1 jaar, kan onder meer in de volgende situaties:
 1. Bij tussentijdse wijziging(en) in wet- en regelgeving;
 2. Bij ontevredenheid van één of meer Partijen, die na bespreken en een bijstellingsplan nog niet is opgelost;
 3. Bij wijziging in de samenstelling of organisatie van de WEB-regio Achterhoek;
 4. Bij ander (rijks)beleid over langjarige samenwerking en/of gewijzigde marktwerking.

7.3 Opzegging van de overeenkomst met onmiddellijke ingang

De partijen hebben het recht om de overeenkomst met onmiddellijke ingang op te zeggen in één van de onderstaande gevallen:

- Een wijziging in dwingende wet- en regelgeving, waardoor het in stand houden van deze overeenkomst niet langer mogelijk is.
- Wanneer de rechter een partij dwingt om deze overeenkomst te beëindigen.
- Bij opzegging op één van bovengenoemde gronden vindt uiterlijk in de maand na de ontbinding een eindafrekening plaats door de uitstaande voorschotbetaling te verrekenen met de al geleverde diensten. Graafschap College en bibliotheken maken in zo 'n voorkomend geval géén aanspraak op vergoeding van andere kosten.

7.4 Warme overdracht na beëindiging van de overeenkomst

Bij beëindiging van deze overeenkomst door opzegging (volgens artikel 7.2) of door ontbinding (volgens artikel 7.3) werken Graafschap College en bibliotheken altijd mee om de overgang naar een nieuwe opdrachtnemer efficiënt en effectief te realiseren. Graafschap College en bibliotheken zijn dan verplicht samen met de eventuele nieuwe aanbieder te zorgen voor een warme overdracht van de deelnemers en de bijbehorende deelnemersadministratie.

7.5 Ontbinding

Het voorgaande laat onverlet de wettelijke mogelijkheden van partijen om de overeenkomst te ontbinden.

Artikel 8 - Intellectuele eigendomsrechten

Partijen zullen elkaars intellectuele eigendomsrechten respecteren en verlenen elkaar toestemming om elkaars handelsnaam en overige intellectuele eigendomsrechten te gebruiken voor de doelen die in deze overeenkomst zijn opgenomen.

Artikel 9 - Privacy

9.1

Partijen verplichten zich gegevens over de andere partij, waarover zij op basis van deze overeenkomst beschikken, alleen te gebruiken voor de doelen die in deze overeenkomst zijn opgenomen.

9.2

Artikel 9.1 geldt ook voor gegevens over de werknemers en vrijwilligers van partijen.

9.3

Partijen zullen de werknemers en/of vrijwilligers die zij inzetten, verplichten om de actuele privacywetgeving en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) te respecteren. Eventuele dossiervorming en verslaglegging doen beide partijen op een manier die past bij de eisen, die wet- en regelgeving en beroepsnormen daaraan stellen. Zie voor nadere uitwerking bijlage 4: Overeenkomst gegevenslevering

Artikel 10 – Rechts- en forumkeuze

10.1

Op deze overeenkomst en de rechten en verplichtingen, die hieruit voortvloeien, is het Nederlands recht van toepassing.

10.2

Alle geschillen in verband met deze overeenkomst of die uit deze overeenkomst voortvloeien, bespreken partijen in onderling overleg. Partijen spannen zich in om tot een goede oplossing te komen. Dit start op ambtelijk niveau en kan worden geëscaleerd naar hogere niveaus in de organisaties.

10.3

Als partijen na de werkwijze uit artikel 10.2 niet samen tot een oplossing komen, zullen partijen zich met hun geschil(len) melden bij rechtbank Gelderland, locatie Arnhem, met behoud van de mogelijkheid voor beide partijen van hoger beroep en cassatie. Uitzondering hierop is een dwingendrechtelijke wettelijke bepaling die zich daartegen verzet.

Artikel 11 - Publiekrechtelijke positie en bevoegdheden

Deze overeenkomst mag er niet toe leiden, dat partijen belemmeringen ondervinden in de uitoefening van hun taken. Het staat partijen vrij om de bevoegdheden aan te wenden, die zij hebben voor de uitoefening van hun taak.

Artikel 12 – Slotbepalingen

12.1

De inhoud van deze overeenkomst is na ondertekening van kracht vanaf 1 januari 2025.

12.2

De inhoud van deze overeenkomst bestaat uit de artikelen op pagina 1 t/m 20 en de 4 bijlagen vanaf pagina 21 t/m pagina 33.

12.3

Wijzigingen van of aanvullingen op deze overeenkomst zijn alleen rechtsgeldig, als deze schriftelijk zijn vastgelegd en door alle samenwerkingspartijen van deze overeenkomst zijn ondertekend.

12.4

Eventuele toepassing van overige “Algemene Voorwaarden” van partijen is nadrukkelijk uitgesloten.

12.5

Als één of meer artikelen van deze overeenkomst onverbindend, ongeldig of niet afdwingbaar zouden blijken, dan blijven de overige bepalingen tussen partijen van kracht. Partijen dienen de bepalingen te vervangen, die niet verbindend, ongeldig of niet afdwingbaar zijn door een verbindende bepaling, die doel en strekking van deze samenwerkingsovereenkomst zo dicht mogelijk benadert.

Aldus ondertekend op te **Doetinchem** door:

1. Graafschap College,
2. Bibliotheek Oost-Achterhoek,
3. Bibliotheek Montferland,
4. Bibliotheek Achterhoekse Poort,
5. Bibliotheek West Achterhoek,
6. Gemeente Doetinchem,

Bijlage 1 - Organisatiestructuur

Organisatiestructuur

Het Rijk stelt het WEB-budget per kalenderjaar vast voor de WEB-regio Achterhoek en stelt dit ter beschikking aan de WEB-contactgemeente Doetinchem.

Gemeente Doetinchem heeft als WEB-contactgemeente een wettelijke taak volgens artikel 2.3.1. lid 2 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) en volgens artikel 2 van de “Regeling regio’s en contactgemeenten Educatie”. Gemeente Doetinchem is hiermee ook verantwoordelijk voor de eindverantwoording SISA aan het Rijk.

Het **College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Doetinchem** is hierdoor verantwoordelijk voor de financiële besluitvorming over de besteding van het WEB-budget in de WEB-regio Achterhoek. Dit is vastgelegd in het mandaatbesluit van de gemeente Doetinchem. Afhankelijk van het bedrag is dit besluit te nemen door college, directie of leidinggevende. Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Doetinchem is ook verantwoordelijk voor besluitvorming over inhoudelijke beleidskeuzes.

Het College van Burgemeester en Wethouders heeft in overleg met de verantwoordelijk bestuurders van de regiogemeenten besloten om de uitvoering van de WEB tot stand te laten komen volgens een publiek-publieke samenwerking.

Hieronder wordt beschreven hoe deze georganiseerd en gemonitord wordt:

1. Aansturing door regionale kerngroep

De regionale kerngroep bestaat uit vertegenwoordigers mét commitment en mandaat namens de vertegenwoordigde partijen van:

- 2 regiogemeenten, beleidsambtenaren verantwoordelijk voor WEB
- 1 bibliotheek, directeur
- Graafschap College, manager volwasseneneducatie
- Contactgemeente Doetinchem, regiocoördinator
- Regionale Taalhuiscoördinator

Trekker van deze groep is de regionale taalhuiscoördinator, in afstemming met de regiocoördinator van de centrumgemeente. Vergaderfrequentie: eerste half jaar maandelijks, daarna (indien het volgens de kerngroep kan) 1 x per 8 weken.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Ontwikkelen jaarplan. Hier worden jaarlijks inhoudelijke keuzes gemaakt over de besteding van de WEB-middelen. Hierin wordt ook de resterende 10% van het WEB-budget meegenomen.
- Jaarlijks worden keuzes gemaakt over focusgroepen die we graag willen bereiken en een traject willen aanbieden. Denk hierbij aan: mensen die moeite hebben met financiële vaardigheden, mensen die werk zoeken, of ouders die meer willen kunnen om hun kinderen te ondersteunen met hun schoolactiviteiten.

- Oog hebben voor en aansluiten bij kansen, zoals bv. GALA- en IZA Gelden, OAB en het Leven Lang Ontwikkelen-collectief voor laagopgeleiden en laaggeletterden (LLO-collectief van het Groeifonds)
- Monitoren van het resultaat (output en outcome)
- Terugkoppelen naar alle relevante partijen (bv. bestuurders en/of werkgroep)
- Terugkoppelen jaarplannen en voortgang bestuurlijk overleg W&I
- Uitstroom meenemen in jaarplan

2. Uitvoering door de lokale werkgroepen (per gemeente of een samenstelling van max 3 samenwerkende gemeenten)

Samenstelling van deze groepen:

- Lokale taalhuiscoördinator
- Gemeenteambtenaar, die verantwoordelijk is voor de WEB
- Organisatie, die veel contact heeft met de beoogde (sub-)doelgroep, bv. een welzijnsorganisatie of participatiebedrijf

Trekker van deze groep is de lokale taalhuiscoördinator

Vergaderfrequentie: 1 x per 8 weken.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Vertalen van het vastgestelde jaarplan (zie kerngroep) naar lokale aanpak.
- Binnen de mogelijkheden van het jaarplan zoveel mogelijk aansluiten bij en verbinden met lokale doelen, activiteiten en kansen.
- Verbinden van en afspraken maken met relevante partners om de beoogde doelgroep te bereiken en verder te helpen.
- Monitoren van output en outcome (tellen en vertellen)
- Terugkoppeling naar en advisering aan de regionale kerngroep

Zie verder voor taken en verantwoordelijkheden per organisatie: artikel 2.

3. Overige overleggen

Wie	Frequentie
Regionale taalhuiscoördinator en lokale taalhuiscoördinatoren	1 x / maand
Regionale werkgroep gemeenten	1 x / kwartaal
Taalhuisdocenten en regionale taalhuiscoördinator	1 x / kwartaal
Graafschap College – inhoudelijk overleg educatie	4 x / jaar
Directeurenoverleg bibliotheken en Graafschap College	2 x / jaar
Werk en Inkomen	2x / jaar

(Tussen-) evaluatie en rapportages

Halfjaargesprekken

De kerngroep komt minimaal 6 x jaar bij elkaar.

Tijdens twee van deze overleggen wordt de voortgang geagendeerd.

Initiatiefnemer van deze gesprekken is de regiocoördinator van de gemeenten.

De tussenrapportage en/of eindrapportage is vooraf aangeleverd en vormt het uitgangspunt tijdens dit overleg (zie punt hieronder: rapportages).

Rapportages

De regionale taalhuiscoördinator is eindverantwoordelijk voor de opleveren van de rapportages.

Hierover hebben we afgesproken dat 1 x per jaar een tussenrapportage én 1 x per jaar een eindrapportage voldoet. Deze rapportages worden uiterlijk 1 week voorafgaand aan het halfjaargesprek opgeleverd.

In de rapportages zien we terug hoeveel mensen een traject hebben gevolgd en wat dit in grote lijnen heeft opgeleverd.

Verder wordt beschreven hoe we gewerkt hebben aan wat er behaald is van de gestelde doelen, geformuleerd in deze samenwerkingsafpraak (zie artikel 1.2):

We willen kansengelijkheid, meedoen en inclusie bevorderen voor de inwoners van de Achterhoek, die behoren tot de doelgroep van de WEB.

Hiervoor willen we:

- *De bestaande infrastructuur versterken*
- *Vanuit deze infrastructuur zoveel mogelijk mensen met (te) beperkte basisvaardigheden bereiken, motiveren en een passend aanbod doen.*
- *Beter aansluiten bij de leerwens van de NT1-doelgroep en hiervoor maatwerk te ontwikkelen*
- *Zorgen voor doorlopende leer- en ontwikkellijnen, bv. van non-formeel naar formeel en evt. beroepsonderwijs en vice-versa.*

Bijlage 2 – Afspraken op basis van het normenkader van de certificering

Kwaliteitsafspraken Taalhuis Achterhoek⁶

De kwaliteitsafspraken vormen de ruggengraat van een goed functionerend Taalhuis, waarbij de behoefte van de deelnemers centraal staat en waar continu wordt gestreefd naar verbetering van de kwaliteit van de samenwerking en van het non-formele en formele aanbod.

De certificeringsnormen van Zicht op Ontwikkeling (II)⁷ specificeren de kwaliteitseisen voor taalhuizen. Op basis hiervan wordt voor de taalhuizen inzichtelijk wat de staat van kwaliteitsborging en organisatieontwikkeling is. Deze certificeringsnormen vormen de basis voor de kwaliteitsafspraken binnen het Taalhuis Achterhoek.

Middelen

- Het Taalhuis Achterhoek is bij het Graafschap College en de bibliotheken zichtbaar en vindbaar voor zowel ketenpartners als deelnemers.
- Graafschap College en bibliotheken zorgen voor een goede en laagdrempelige toegankelijkheid door fysieke, telefonische, en digitale bereikbaarheid.
- Graafschap College zorgt voor passend lesmateriaal en leslocaties, indien de groepsgrootte toereikend is ook buiten het Graafschap College, die goed zijn uitgerust voor de uitvoering van de formele lessen.
- De bibliotheken zorgen voor een collectie van passende materialen, middelen en locaties voor de uitvoering van non-formele trajecten.
- Gemeentes zorgen lokaal voor een vergoeding van reiskosten voor inwoners, indien dat voor een individuele deelnemer noodzakelijk is om naar een locatie te komen.

Samenwerking

- De kaders voor de samenwerking worden vastgelegd in een regionaal jaarplan en uitgewerkt in lokale jaarplannen.
- In iedere deelnemende gemeente initieert de lokale taalhuiscoördinator een lokale werkgroep met ketenpartners.
- De netwerkfunctie en met welke ketenpartners wordt samengewerkt wordt specifiek benoemd in de jaarplannen.

Mensen

- De taken, bevoegdheden en competenties van de professionals in het Taalhuis zijn vastgelegd.
- Binnen het Taalhuis wordt gewerkt aan deskundigheidsbevordering van zowel professionals als vrijwilligers.
 - Docenten
 - o Docenten zijn in het bezit van een getuigschrift van opleiding tot docent.
 - o Docenten zijn in het bezit van een aantoonbare lesbevoegdheid of volgen een opleiding die binnen twee jaar na aanstelling afgerond moet zijn.
 - o Specifiek voor NT2: docenten bezitten competenties zoals vastgelegd in de wet BIO aangevuld met de opleiding tot NT2 docent.
 - o Specifiek voor NT1: Er is ten minste 1 docent die in het bezit is van het diploma NT1 ITTA, of deze opleiding volgt.⁸

⁶ Taalhuis Achterhoek is de naam (het construct) waaronder de partners in deze PPS de samenwerking vormgeven.

⁷ <https://certificeringsorganisatie.nl/wp-content/uploads/2023/12/ZoO-II.-Adviesgroep-161223.pdf>

⁸ <https://www.itta.uva.nl/trainingen/module-nt1-voor-docenten-en-begeleiders-in-de-volwasseneneducatie-deel-a-68>

- Docenten dienen zich bij te scholen om aansluiting te houden bij de laatste vakinhoudelijke ontwikkelingen.
- Docenten beschikken over een recente VOG.
- Taalhuiscoördinatoren
 - Expertise op taalinhoudelijk gebied en vrijwilligersmanagement is geborgd door de inzet van een taalhuiscoördinator met pedagogische c.q. educatieve ervaring met volwassenen.
 - Er is een periodieke beoordeling van de taalhuiscoördinatoren.
- Beleidsmedewerkers gemeenten
 - Gemeentes zorgen voor een vertegenwoordiging in de kerngroep van minimaal 3 personen: 1 van de gemeente Doetinchem, en 2 van een andere gemeenten in deze WEB-regio, waarvan minimaal 1 persoon met voldoende expertise op het gebied van basisvaardigheden.
 - Deze vertegenwoordiging heeft mandaat vanuit andere gemeentes om besluiten in de kerngroep te nemen over inhoudelijke zaken.
 - Het financiële mandaat ligt bij de centrumgemeente.
- Vrijwilligers
 - De rol van de vrijwilliger (taalcoaches) is duidelijk en uniform omschreven. Taalcoaches worden getraind door middel van de trainingen die zijn opgesteld door Stichting Lezen & Schrijven (basistraining taalvrijwilliger) of vergelijkbaar.
 - Alle vrijwilligers beschikken over een recente VOG.

Producten en diensten

- De partners van het Taalhuis hebben een relevant aanbod van activiteiten om de ambities te realiseren, aansluitend bij de jaarplannen.

Bijlage 3 - Werkproces

Functionele afspraken

Het doel van de samenwerking is het bevorderen van kansengelijkheid, meedoen en inclusie van inwoners die behoren tot de doelgroep van de WEB. Dit zijn volwassenen (18+), niet inburgeringsplichtige inwoners van de Achterhoek die moeite hebben met taal, rekenen en/of digitale vaardigheden. Voordat inwoners gebruik kunnen maken van een aanbod op het gebied van basisvaardigheden is een aantal stappen⁹ noodzakelijk. Daarnaast is het van belang dat de instroom, doorstroom en uitstroom van deelnemers aan de trajecten wordt gemonitord. Hieronder worden de verschillende activiteiten beschreven vanuit het Taalhuis Achterhoek op basis van de stappen van Maurice de Greef.

Bewustwording en Samenwerking	
Versterken lokale en regionale infrastructuur voor aanpak basisvaardigheden	- Partijen (bibliotheken, Graafschap College en gemeentes) zetten gezamenlijk een netwerk op met lokale en regionale ketenpartners - Gezamenlijk organiseren van activiteiten rondom week van lezen en schrijven - Gezamenlijk organiseren van een doorlopende aanpak om ketenpartners te betrekken
Organiseren van lokaal netwerk	- Taalhuiscoördinator is aanspreekpunt voor ketenpartners en professionals (toeleiders) en trekker van een lokale werkgroep (1 in elke gemeente) - Gemeentes zorgen voor een afvaardiging in de lokale werkgroep - Partijen zorgen gezamenlijk dat bij ketenpartners een professional met expertise op basisvaardigheden aanwezig is om de doelgroep te bereiken (vindplaatsen)
Voorlichten van ketenpartners	- Voorlichtingsbijeenkomst gericht op aanpak basisvaardigheden, met focus op NT1 doelgroep door (regionaal) taalhuiscoördinator

⁹ Deze stappen zijn beschreven door Prof. Dr. Maurice de Greef als bewustwording, samenwerking, toeleiding, scholing en nazorg

Toeleiding en werving	
Stimuleren van toeleiding	- Gemeentes leggen actief verbinding met ketenpartners om toeleiding van deelnemers te stimuleren - Gemeentes leggen actief verbinding met ketenpartners om de NT1 doelgroep te bereiken, werven en toe te leiden naar het Taalhuis
Trainen van ketenpartners (signaleren, herkennen en bespreekbaar maken)	- Op basis van vraag van ketenpartner aanbieden van werksessies op maat door (regionaal) taalhuiscoördinator met inzet van ervaringsdeskundige
Aanbieden van camouflagecursussen met ketenpartners	- Taalhuiscoördinator en Taalhuisdocent verzorgen aanbod dat aansluit bij de leervraag van inwoners die via de ketenpartner worden bereikt. Op basis van de Klasse methodiek die de afgelopen jaren in verschillende vormen is uitgevoerd. De kennis over de methodiek en de ontwikkelde cursussen zijn beschikbaar in het Taalhuis.
Herkenbaarheid Taalhuis	- Zorgen voor een laagdrempelige en zichtbare toegang tot het Taalhuis Achterhoek (fysiek, digitaal en telefonisch)

Instroom	
Aanmelding deelnemer	- Deelnemers kunnen zichzelf of via een ketenpartner op verschillende manieren aanmelden bij de 4 bibliotheken en het Graafschap College: via de website, telefonisch of door binnen te lopen. Hierna neemt een (Taalhuis)docent contact op met de potentiële deelnemer. - Bepalen of deelnemer tot de doelgroep van de WEB-middelen behoort. - NT1 deelnemers worden binnen 2 weken na aanmelding uitgenodigd voor een intakegesprek.

	- Deelnemers die niet tot de doelgroep behoren worden doorverwezen naar passend aanbod buiten het Taalhuis. - Deelnemers die tot de doelgroep behoren worden uitgenodigd voor een intakegesprek bij 1 van de bibliotheken of het Graafschap College.
Intake	- (Taalhuis)docent brengt leervraag en leerdoel van deelnemer in kaart, registreert de deelnemer in het systeem en zorgt voor een passend aanbod voor de deelnemer

Non-formeel aanbod

Non-formeel leren: georganiseerd leren, doelgericht maar misschien minder gestructureerd en systematisch in vergelijking met formeel leren. Non-formeel leren is niet gericht op het behalen van een erkend diploma of certificaat. De omgeving is niet per se ontworpen als leeromgeving. Denk bijvoorbeeld aan cursussen in een bibliotheek of wijkcentrum, of aan werkplek leren¹⁰. Binnen het Taalhuis Achterhoek wordt een non-formeel traject uitgevoerd door een getrainde vrijwilliger (taalcoach), die begeleid wordt door een taalhuisdocent van het Graafschap College. Een traject is gericht op een leerwens van de deelnemer op het gebied van basisvaardigheden die de deelnemer in het dagelijks leven nodig heeft om zich zelfstandig te kunnen redden. Trajecten kunnen op basis van een individuele leerwens 1-op-1 of in en kleine groep worden aangeboden. De bibliotheek zorgt voor een fysieke plek waar deelnemer en taalcoach elkaar 1x per week treffen, en voor een collectie met materialen waar de taalcoach gebruik van kan maken.

Scholing: non-formeel aanbod	
Non-formeel traject basisvaardigheden	- Taalhuisdocent voert matchgesprek met (taal)vrijwilliger en deelnemer. - 1x per week 1 uur komt de taalcoach met deelnemer of een groepje deelnemers op een geschikte locatie (bibliotheek, bij een werkgever of een ketenpartner). - Taalcoach kan bij vragen terecht bij Taalhuisdocent of taalhuiscoördinator. - Duur van het traject wordt bepaald op basis van de leervraag van de deelnemer, maar duurt maximaal 1 jaar.
Begeleiden taalcoaches	- Training taalcoaches - Intakegesprek taalcoach - Intervisie taalcoaches

¹⁰ <https://volwassenenleren.nl/formeel-non-formeel-informeel-leren>

	- Didactische ondersteuning taalcoaches
Traject bewaken	- Leervraag op basis van intake vertalen naar aanbod non-formeel traject - Bepalen passend lesmateriaal - Tussentijdse evaluatie(s) - Registratie in Match

Formeel aanbod

Formeel leren: systematisch en gestructureerd leren binnen een omgeving die ontworpen is om te leren, met als doel het behalen van erkende diploma's of certificaten. Binnen het Taalhuis Achterhoek zien we formeel leren als systematisch en gestructureerd leren in klassikaal verband onder begeleiding van een docent van het Graafschap College, gericht op niveauverhoging. De docent kan worden geholpen door een taalvrijwilliger. Het aanbod omvat verschillende programma's voor taal (NT1 en NT2), rekenen en digitale vaardigheden.

Scholing: formeel aanbod	
Lesprogramma basisvaardigheden	- Op basis van het te behalen niveau wordt een lesprogramma gemaakt dat bestaat uit lesblokken van 10 weken (9 lesweken en 4 bufferweken) - Lesmomenten: 2 keer per week, elk 2 uur. - 1 keer fysiek in het leslokaal, onder leiding van een docent. - 1 keer in het Onderwijs Leer Centrum (OLC), waar de deelnemer zelfstandig werkt met de mogelijkheid om vragen te stellen.
Traject bewaken	- Mentorgesprekken (in bufferweken) - Toetsing (summatief en formatief) - Portfolio

Nazorg non-formeel en formeel aanbod	
Nazorg	- Eindevaluatie + advies voor vervolgstap - Vragenlijst deelnemer (vragenlijst) - Impactmeting - Vastleggen van leeropbrengsten

Doorverwijzing

- Doorverwijzing naar vervolgopleiding, non-formeel, informeel aanbod, of naar gemeenteloket
- Registratie vervolgaanbod
- Zo nodig warme overdracht
- Gemeentes zorgen voor passend informeel aanbod

Overeenkomst gegevenslevering

Overwegende dat:

- a) de Partijen voor de uitvoering van de publiek-publieke samenwerking voor volwassenenonderwijs op basis van de Wet Educatie Beroepsonderwijs (WEB) over persoonsgegevens beschikken;
- b) ter uitvoering van de taak om kansengelijkheid, meedoen en inclusie te bevorderen voor de inwoners van de Achterhoek, die behoren tot de doelgroep van de WEB moet beschikken over de persoonsgegevens die berusten bij één van de andere partijen uit deze samenwerking;
- c) de Partijen zijn bevoegd om de persoonsgegevens te verstrekken voor de onder b) genoemde taak, zodat in staat is haar taak uit te voeren;
- d) Partijen ieder voor zich verwerkingsverantwoordelijke zijn voor de uitvoering van de hierboven genoemde taken;
- e) Partijen de afspraken ter zake van de levering en de ontvangst van deze persoonsgegevens in deze Overeenkomst wensen vast te leggen;

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

1. Definities

Aan de begrippen opgenomen in artikel 4 AVG wordt in deze overeenkomst dezelfde betekenis toegekend. Bijlagen: De aanhangsels bij deze Overeenkomst die onlosmakelijk deel uitmaken van deze Overeenkomst.

2. Ingangsdatum en duur

Deze Overeenkomst gaat in op het moment dat alle Partijen deze hebben ondertekend.

Deze Overeenkomst eindigt op het moment dat de levering van persoonsgegevens wordt beëindigd.

3. Onderwerp van deze Overeenkomst

De uitwisseling van persoonsgegevens tussen de Partijen is uitsluitend voor de uitvoering van uitvoering van SPP Volwasseneneducatie (Wet Educatie Beroepsonderwijs) om kansengelijkheid, meedoen en inclusie te bevorderen voor de inwoners van de Achterhoek. Iedere Partij vult de door haar uit te voeren levering, dan wel ontvangst in tabel 1 van Bijlage 1.

4. Verstrekking van persoonsgegevens

Partijen dragen zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen bij de feitelijke overdracht van persoonsgegevens. Het medium voor overdracht wordt afgestemd op de risico's die aan de verstrekking zijn verbonden. Iedere Partij vult de door haar uit te voeren technische en organisatorische maatregelen in Tabel 1.

5. Kennisgevingsplicht ontvangers

Iedere Partij stelt de andere Partijen op de hoogte wanneer eerstgenoemde een verzoek van een betrokkene ontvangt dat strekt tot rectificatie of wissing van persoonsgegevens of beperking van de verwerking overeenkomstig respectievelijk art. 16, art. 17 lid 1 of art. 18 AVG welke betrekking heeft op persoonsgegevens die uitgewisseld worden onder deze Overeenkomst.

6. Slotbepalingen

Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Bijlage 4b – Verstrekkingen

1. Details van verwerking

Wie deelt welke persoonsgegevens op welke manier:

Naam partij die verstrekker is van de gegevens	Bibliotheek Oost-Achterhoek Bibliotheek West-Achterhoek Bibliotheek Achterhoekse Poort Bibliotheek Montferland Graafschap College Gemeente Aalten Gemeente Berkelland Gemeente Bronckhorst Gemeente Doetinchem Gemeente Montferland Gemeente Oost - Gelre Gemeente Oude IJsselstreek Gemeente Winterswijk
Grondslag	Wet Educatie Beroepsonderwijs (WEB) Samenwerkingsovereenkomst PPS
Doeleinden verwerking	Gezamenlijke aanpak van laaggeletterdheid en ontwikkeling van basisvaardigheden van de inwoners in de Achterhoek te versterken
Categorieën van betrokkenen	Inwoners van de Achterhoek
Categorieën persoonsgegevens (incl. bijzondere persoonsgegevens)	Naam Contactgegevens Informatie, ondersteunend aan het ontwikkelingstraject van de deelnemer.
Medium voor doorzenden	<invullen>
Beveiligingsmaatregelen medium	<invullen>

2. Contactpersonen

De contactpersoon is per organisatie de expert voor het inhoudelijk proces.

Als er iets wijzigt of misgaat met persoonsgegevens weet deze expert dat.

Hij kan dan afstemmen met de privacy coördinator van zijn of haar organisatie.

Contactpersoon gemeente Doetinchem (contactgemeente voor de overige gemeenten in geval van calamiteiten)	
Naam	<invullen>
Functie	<invullen>
e-mailadres	<invullen>
Telefoonnummer	<invullen>

Contactpersoon Graafschap College	
Naam	<invullen>
Functie	<invullen>
e-mailadres	<invullen>
Telefoonnummer	<invullen>

Contactpersoon Bibliotheek Oost-Achterhoek	
Naam	<invullen>
Functie	<invullen>
e-mailadres	<invullen>
Telefoonnummer	<invullen>

Contactpersoon Bibliotheek West-Achterhoek	
Naam	<invullen>
Functie	<invullen>
e-mailadres	<invullen>
Telefoonnummer	<invullen>

Contactpersoon Bibliotheek Achterhoekse Poort	
Naam	<invullen>
Functie	<invullen>
e-mailadres	<invullen>
Telefoonnummer	<invullen>

Contactpersoon Bibliotheek Montferland	
Naam	<invullen>
Functie	<invullen>
e-mailadres	<invullen>
Telefoonnummer	<invullen>