

Informatiebrief Inburgeraars

Geachte heer/mevrouw,

Capabel Taal verzorg in Den Haag de inburgeringscursussen. Onderdeel van deze cursussen is een maatschappelijke participatieplek. Het doel hiervan is om inburgeraars kennis te laten maken met de Nederlandse maatschappij en kennis van de Nederlandse taal in praktijk te oefenen.

Wij verwijzen onze cursisten daarvoor door naar organisaties in onze stad.

Een van onze cursisten heeft interesse in een maatschappelijke stage bij uw organisatie.

Als u in de gelegenheid bent om deze cursist een participatieplek te bieden, dan vragen wij u vriendelijk om de procedure, zoals beschreven in de bijlage, te volgen.

De criteria waar een activiteit aan moet voldoen zijn als volgt:

- Plaatshebben gedurende het inburgeringstraject
 - o Voor niet uitkeringsgerechtigden: gedurende 6 maanden van het inburgeringstraject
 - o Voor uitkeringsgerechtigden: start van de participatieplek binnen maximaal 3 maanden na aanvang van de inburgering tot aan het inburgeringsexamen
- Buiten de inburgeringslessen om
- In een Nederlandstalige omgeving
- Minimaal 1 dagdeel (= 4 uur) per week (dat betekent minimaal 18 uur per maand)

Wij danken u hartelijk voor uw medewerking.

Voor vragen kunt u uiteraard contact opnemen met Capabel taal:

Contactpersoon: Tineke de Groot, coördinator Maatschappelijke Participatie
Telefoon: 06-54283141 (070- algemeen nummer)
Email: Tineke.degroot@capabeltaal.nl

Bijlage Procedure maatschappelijke participatieplekken inburgeraars

1. Capabel stuurt inburgeraars voor een participatieplek (op basis van interessegebied) door naar organisaties in de stad
2. De inburgeraar meldt zich bij een organisatie met een formulier (*zie 'informatiebrief'*) van Capabel
3. De organisatie voert een intake-/kennismakingsgesprek (past de cursist in aanbod van de organisatie? Is de cursist gemotiveerd?)
4. De inburgeraar stroomt in in een aanbod (kosten voor een cursus zijn voor de inburgeraar zelf)
5. De inburgeraar krijgt (na een maand van aanwezigheid) een bewijs van inschrijving en activiteiten- of lesrooster mee (*zie 'bewijs van inschrijving'*) zodat Capabel ziet op welke dagdelen de inburgeraar op een participatieplek is
6. Capabel maakt hier een participatiecontract van (*zie 'participatiecontract'*)
7. De inburgeraar neemt dit participatiecontract (in 4-voud) mee naar de organisatie
8. De organisatie checkt dit contract en ondertekent dit contract wel (de stagiair neemt 3 exemplaren mee terug naar Capabel) of niet > zo niet dan verwijst de organisatie de inburgeraar terug naar Capabel (Capabel verwijst opnieuw door naar een andere organisatie)
9. De inburgeraar neemt het contract ondertekend in 3-voud mee terug naar Capabel en rondt de participatieplek af
10. De nazorgconsulent monitort het verloop van de participatieplek. Hierbij komt eventuele uitval bij een participatieplek ook aan de orde. Tussentijdse signalen van organisaties zijn altijd welkom bij Capabel

Let op:

- In sommige gevallen komen al actieve inburgeraars met een contract naar organisaties (stap 7). In dit geval bekijkt een organisatie of de inburgeraar daadwerkelijk aanwezig is: zo ja > stap 8 / zo niet > terugverwijzing naar Capabel
- Er komt misschien achteraf nog een vraag voor aanwezigheidsverklaring dus een aanwezigheidsregistratie is nuttig

Bewijs van inschrijving

[Kenmerk cursist voor eigen organisatie]

Betreft: bewijs van inschrijving

Den Haag, [datum]

Geachte lezer,

Hierbij verklaart ondergetekende dat [de heer/mevrouw]

Naam : [voor en achternaam]

Geboortedatum : []

Adres : []

Postcode : []

Telefoonnummer : []

BSN nr. : []

Handtekening inburgeraar : []

sinds [datum] staat ingeschreven bij [naam organisatie].

Hij/zij volgt de cursus [naam cursus, activiteit] [aantal uur / aantal dagdelen¹] per week, te weten: [dagen van de week], [tijdstip van cursus].

Deze cursus/activiteit duurt van [maand, jaar, begindatum] tot [maand jaar - einddatum] en kan daarna eventueel vervolgd worden.

[beschrijving activiteiten de stagiair bij de organisatie gaat verrichten]

Ik hoop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet

[Organisatiennaam]

[Contactpersoon]

[Functie]

[Handtekening]

[Adres, postcode, plaats]

[Telefoonnummer]

[Email]

[Website]

1 1 dagdeel is 4 uur. Een activiteit voldoet dus als participatieplek op het moment dat er elke week een aan 1 dagdeel wordt deelgenomen.

Participatiecontract (voorbeeld)

Claxon Alarmsystems BV
Postbus 111
1234 Bergen op Zoom BELGIË

Naam cliënt	Dhr. P. Seudo
Geboortedatum	14 november 1985
Adres	Daendelsstraat 22
Woonplaats	5018 ER Tilburg
Telefoonnummer	013367260
Clivosnr	125
Sofi-nummer	1234.56.782
Cliëntnr	
Opdrachtgever	123456
Betalingskenmerk	
Project	Claxon Oefenproject
Rapportage door	
- Tel / Fax / Email	073 6401444 073 6401445 hoofdkantoor@capabeltaal.nl

Participatiecontract

Ondergetekenden:

1. Naam Organisatie:

Adres:

Woonplaats:

Telefoon:

Hier vertegenwoordigd door (begeleider):

Hierna te noemen 'organisatie'.

en

2. Naam Inburgeraar:

Geboortedatum:

BSN:

Adres:

Woonplaats:

Telefoonnummer:

Hierna te noemen 'inburgeraar'.

Organisatie en inburgeraar komen onderling het volgende overeen:

Omvang

Dit participatiecontract is van kracht voor een periode van DATUM tot DATUM.

Inburgeraar is op de volgende dagen / tijden aanwezig:

Dit betreft het volgende aantal uren per maand:

Te verrichten activiteiten

Specificatie geplande activiteiten

Procedure participatieplekken inburgeraars 2.0/HM/2012-02-13

Concrete activiteiten – meedoen

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Concrete activiteiten – meehelpen

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Concrete activiteiten – zelf doen

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Vanuit één van de door de gemeente Den Haag gecontracteerde opleidingsinstituten kunnen hier na overleg portfolio-opdrachten aan toegevoegd worden.

Rechten en plichten

Dit contract schept geen arbeidsverhouding in de zin van het burgerlijk wetboek. De statuten en de huisregels van organisatie blijven onverminderd van kracht.

Inburgeraar voert bij organisatie activiteiten uit in het kader van een inburgeringprogramma aangeboden door en onder regie van de gemeente Den Haag. Het inburgeringprogramma is een duaal traject, bestaande uit een inburgeringstraject en een participatietraject. Dit participatiecontract regelt (een deel van) het participatietraject.

Voor elke inburgeraar is een trajectplan opgesteld door een trajectregisseur van de gemeente Den Haag. Hierover is overeenstemming met inburgeraar. De trajectregisseur kan / mag bij voortgangproblemen in het participatietraject het trajectplan bijstellen. Dit kan leiden tot voortijdige beëindiging van dit contract.

Organisatie zorgt dat inburgeraar de afgesproken activiteiten kan uitvoeren in samenwerking met de vaste begeleider. Deze helpt inburgeraar bij het gebruiken van de Nederlandse taal en het steeds zelfstandiger uitvoeren van de activiteiten.

Inburgeraar voert in de genoemde periode en op de afgesproken tijden activiteiten uit die hierbij zijn gespecificeerd. In onderling overleg kunnen deze worden gewijzigd of beëindigd als inburgeraar niet in staat is de afgesproken activiteiten op de afgesproken tijden uit te voeren. Inburgeraar (of zijn/haar vertegenwoordiger) informeert zo snel mogelijk de begeleider op de participatieplek hierover.

Bij de uitvoering van het participatietraject wordt inburgeraar mede ondersteund door een docent / coach van de onderwijsaanbieder, die het inburgeringprogramma in opdracht van de gemeente Den Haag uitvoert.

Begeleider

Op de participatieplek wordt inburgeraar begeleid door:

Naam participatieplekbegeleider:

Telefoon begeleider:

e-mail begeleider:

Ondertekening

Naam organisatie:

Handtekening begeleider:

Naam inburgeraar:

Handtekening inburgeraar:

Den Haag, [datum]

Kopie te verstrekken door de begeleider van de organisatie aan inburgeraar en opsturen naar de contactpersoon van de onderwijsaanbieder.