

## **Gemeente Heerlen - Beleidsregel van burgemeester en wethouders van Heerlen houdende bepalingen inzake de Subsidieregeling volwassenenonderwijs Zuid-Limburg vanaf 2022 (Subsidie volwassenenonderwijs Zuid-Limburg vanaf 2022)**

### **Artikel 1. Doel**

Het doel van deze beleidsregel is om activiteiten te stimuleren ter verbetering van taal-, reken- en computervaardigheden van volwassen inwoners van de regio Zuid-Limburg. De gemeente Heerlen treedt op als contactgemeente voor de regio Zuid-Limburg.

### **Artikel 2. Wie kan subsidie aanvragen?**

- a. De aanvrager is een rechtspersoon.
- b. Gemeenten kunnen geen aanvraag indienen. Wel mogen zij deelnemen aan een samenwerkingsverband waarbij een andere partner van het samenwerkingsverband de aanvraag indient.

### **Artikel 3. Voorwaarden aan de doelgroep**

- a. De doelgroep van de activiteit waarvoor subsidie wordt aangevraagd is gelijk aan de doelgroep van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs. Dit betekent: 18 jaar of ouder, geen inburgeringsplicht (meer) en met de basisvaardigheden nog niet op het niveau van MBO3. Dit komt neer op een niveau lager dan 2F.
- b. De doelgroep van de activiteit zijn inwoners van Zuid-Limburg.
- c. Inwoners met Nederlands als moedertaal (NT1) zijn ondervetegenwoordigd in het volwassenenonderwijs. Daarom is met het Rijk afgesproken dat er meer aandacht wordt besteed aan de werving van deze doelgroep. Om die reden hebben aanvragen die gericht zijn op de doelgroep NT1 meer kans op toekenning van de subsidie.

### **Artikel 4. Voorwaarden aan de activiteit**

- a. De activiteit heeft tenminste 6 deelnemers.
- b. De activiteit is gericht op het structureel verbeteren van de basisvaardigheden taal, rekenen en/of computervaardigheden.
- c. De activiteit wordt gegeven in de Nederlandse taal.
- d. De activiteit is nieuw in het aanbod van de aanvrager.
- e. De activiteit is nog niet gestart op het moment van subsidietoekenning.

### **Artikel 5. Voorwaarden aan de aanvraag**

- a. Er is voor deze aanvraag nog niet eerder subsidie volwassenenonderwijs Zuid-Limburg toegekend.
- b. De aanvraag wordt ingediend met het aanvraagformulier dat hoort bij deze beleidsregel volwassenenonderwijs Zuid-Limburg.
- c. Er kan maximaal €25.000 worden aangevraagd per activiteit, waarbij de kosten per deelnemer maximaal € 12,50 per uur en € 1.500,- totaal zijn.
- d. Bij de aanvraag hoort een activiteitenplan en een begroting, waarbij de kosten herleidbaar zijn naar de activiteiten.
- e. Het is toegestaan om subsidies van meerdere subsidieverstrekkers te combineren voor het uitvoeren van de activiteiten. Hierbij geldt wel als voorwaarde dat dit duidelijk moet blijken uit de begroting en verantwoording. De combinatie van subsidies mag niet meer bedragen dan het totaal van de kosten.
- f. De aanvraag is compleet en voorzien van een handtekening van een tekeningsbevoegd persoon (volgens het register van de KvK) en het bankrekeningnummer. Verder worden de statuten meegestuurd zoals geregistreerd bij de KvK als het de eerste keer is dat de aanvrager subsidie aanvraagt bij gemeente Heerlen.

- g. Uit de aanvraag blijkt op welke manier de basisvaardigheden worden gestimuleerd en welke meetbare verbetering er zal zijn. Als dit niet wordt aangegeven is de aanvraag niet compleet.
- h. De aanvrager werkt mee aan de deelnemersadministratie in de monitor Sociale Inclusie van de Universiteit van Brussel.
- i. Bij trajecten langer dan 15 weken werkt de aanvrager mee aan het uitvoeren van de start- en eindtoets uit de monitor Sociale Inclusie om het maatschappelijk effect van de cursus te meten.
- j. Uit de aanvraag blijkt wie de activiteit uitvoert/uitvoeren. Er is in ieder geval een docent betrokken bij de uitvoering van de activiteit als begeleider van de activiteit of als adviseur van taalvrijwilligers die de activiteit begeleiden. Als er taalvrijwilligers worden ingezet, dan hebben zij in de afgelopen 3 jaar de basistraining taalvrijwilliger van Stichting Lezen en Schrijven gevolgd of volgen zij deze training voorafgaand aan de activiteit. Als uit de aanvraag niet blijkt wie de activiteit begeleidt en wanneer zij hun scholing hebben afgerond is de aanvraag niet compleet.
- k. Uit de aanvraag blijkt op welke manier de activiteit vernieuwend is en/of nog niet in Zuid-Limburg wordt aangeboden.
- l. Aanvragen maken meer kans op toekenning van subsidie als duidelijk is hoe de activiteit kan voortbestaan na afloop van de subsidie.

### **Artikel 6. Aanvraagprocedure voor de subsidie**

- a. a. De subsidie moet worden aangevraagd tussen 1 maart en 15 april voor activiteiten die starten in 2e helft van het betreffende kalenderjaar, en tussen 1 september en 15 oktober voor activiteiten die starten in de 1e helft van het daaropvolgende kalenderjaar. De aanvrager krijgt het besluit voor 1 juni of voor 1 december.
- b. b. Van de complete subsidieaanvragen die aan de voorwaarden van deze beleidsregel voldoen, wordt een ranglijst gemaakt die is gebaseerd op een beoordeling op 'prijs' en op 'kwaliteit'. Op de aanvragen wordt beslist in volgorde van de ranglijst. Hoe de rangorde wordt bepaald staat in de bijlage bij deze subsidieregeling.
- c. c. Bij toekenning van de subsidie verleent het college een voorschot van 90% van het subsidiebedrag. De uitbetaling van de laatste 10% van het subsidiebedrag vindt plaats na vaststelling van de subsidie. Dit gebeurt zodra de verantwoording en evaluatie zijn ontvangen en akkoord zijn.

### **Artikel 7. Verantwoording**

- a. Bij activiteiten die langer dan 1 jaar duren, wordt na 1 jaar een tussentijdse rapportage geleverd met vermelding van de verwachte einddatum.
- b. De aanvrager stelt binnen 12 weken na afloop van de activiteit een financiële verantwoording en een inhoudelijke evaluatie op in de vorm van tekst en/of beeld met daarin opgenomen:
  - beschrijving activiteit;
  - ingevulde deelnemersregistratie in de Monitor Sociale Inclusie;
  - behaalde resultaten;
  - succesfactoren en leerpunten.
- c. De aanvrager dient de inhoudelijke evaluatie en de financiële verantwoording in bij de contactpersoon uit de subsidiebeschikking. Dit wordt beschouwd als het verzoek tot vaststelling van de subsidie.
- d. Als het deelnemersaantal uit het activiteitenplan niet wordt behaald, kan bij de subsidievaststelling de subsidie worden verlaagd voor de kosten per deelnemer naar rato van het aantal deelnemers. Het deelnemersaantal blijkt uit de inhoudelijke evaluatie.
- e. De Zuid-Limburgse gemeenten mogen de inhoudelijke evaluatie gebruiken voor verantwoording aan gemeenteraad en rijk over de inzet van het subsidiebedrag en als goed voorbeeld voor kennisdeling.

### **Artikel 8. Subsidieplafond**

- a. a. Het subsidieplafond wordt jaarlijks vastgesteld en gepubliceerd op grond van de Specifieke Uitkering van het rijk voor het volwassenenonderwijs, waarvan 10% wordt gereserveerd voor de subsidieregeling volwassenenonderwijs Zuid-Limburg vanaf 2022.
- b. Het subsidieplafond wordt verdeeld in twee gelijke delen voor de tweeaanvraagtermijnen uit artikel 6.
- c. Een aanvraag wordt geweigerd als door verstrekking van de subsidie het subsidieplafond van de aanvraagtermijn zou worden overschreden.
- d. Als er een bedrag overblijft van het subsidieplafond van een aanvraagtermijn, dan wordt dit bedrag meegenomen naar de volgende aanvraagtermijn en/of het volgende kalenderjaar.

**Artikel 9. Citeertitel en inwerkingtreding**

- a. Deze subsidieregeling kan worden aangehaald als “subsidie volwassenenonderwijs Zuid-Limburg vanaf 2022”.
- b. Deze subsidieregeling treedt in werking op de dag na bekendmaking, waarbij tegelijk de beleidsregel subsidie volwassenenonderwijs Zuid-Limburg 2021 wordt ingetrokken.

*Aldus besloten tijdens de vergadering van het college van burgemeester en wethouders der gemeente Heerlen van 1 februari 2022.*

*de burgemeester,*

*drs. R. Wever*

*de secretaris a.i.,*

*L. Schouterden*

## Bijlage 1: Beoordeling subsidieaanvragen

Alle aanvragen worden eerst gecontroleerd op het doel en de voorwaarden van de subsidieregeling. De aanvragen die aan de voorwaarden voldoen worden meegenomen in de beoordeling. Beoordeling vindt plaats op 'prijs' en op 'kwaliteit'. Dit werkt als volgt:

### a. Ranglijst op basis van 'prijs'

Het totale bedrag van de begroting (inclusief eventueel andere subsidies voor deze activiteit gericht op taal, rekenen en/of computervaardigheden) wordt gedeeld door het reëel verwachte aantal deelnemers. De aanvraag met de laagste kosten per deelnemer komt op de ranglijst 'prijs' op plaats 1.

### b. Ranglijst op basis van 'kwaliteit'

De aanvraag met de meeste punten heeft de beste beoordeling en komt op plek 1 van de ranglijst 'kwaliteit'. Het beoordelingskader hiervoor is als volgt:

#### 1. verwachte meetbare verbetering in basisvaardigheden

1 punt: Er wordt wel een resultaat tot doel gesteld in de aanvraag maar er wordt niet aangegeven hoe dit wordt gemeten.

5 punten: Er wordt wel een resultaat tot doel gesteld, er wordt wel aangegeven hoe dit wordt gemeten maar het is niet meetbaar volgens het Europees Referentiekader Talen.

7 punten: Er wordt een resultaat tot doel gesteld, er wordt aangegeven hoe er wordt gemeten en de resultaten zijn meetbaar volgens het Europees Referentiekader Talen.

#### 2. Vernieuwend karakter van de activiteit

1 punt: De activiteit wordt al in Zuid-Limburg aangeboden.

3 punten: Het is een verbeterde versie van een bestaande activiteit.

5 punten: De activiteit is volledig nieuw en innovatief van karakter.

#### 3. Keuze van de doelgroep

1 punt: De activiteit gericht op anderstaligen (NT2), of uit de aanvraag blijkt niet of de activiteit gericht is op deelnemers met Nederlands als moedertaal (NT1) of NT2.

3 punten: De activiteit is zowel voor deelnemers NT1 als NT2.

5 punten: De activiteit is bedoeld voor deelnemers NT1 en er is duidelijk hoe de werving hiervoor plaatsvindt.

#### 4. De mate waarin voorzien is in borging

1 punt: Uit de aanvraag wordt niet duidelijk hoe er na afloop van de subsidieperiode een vervolg wordt gegeven aan de activiteit.

3 punten: Uit de aanvraag blijkt dat het de bedoeling is dat de activiteit een vervolg krijgt na afloop van de subsidieperiode, maar de wijze waarop dit wordt gedaan is niet duidelijk of onzeker.

5 punten: Uit de aanvraag blijkt overtuigend dat er sprake zal zijn van een vervolg na afloop van de subsidieperiode.

### c. Uiteindelijke ranglijst voor de volgorde van toekenning van de subsidie

Alle aanvragen worden beoordeeld en op een ranglijst voor 'prijs' en een ranglijst 'kwaliteit' geplaatst, waarbij de beste beoordeling plek 1 heeft op de ranglijst.

De plek op de ranglijst 'prijs' en de plek op de ranglijst 'kwaliteit' wordt opgeteld, waarbij de beste beoordeling de laagste som heeft op de uiteindelijke ranglijst.

Als de optelling van de plek op de ranglijst 'prijs' en 'kwaliteit' bij twee aanvragen tot dezelfde som leidt, dan krijgt de aanvraag met de beste beoordeling op kwaliteit de hoogste plek op de uiteindelijke ranglijst.

Als twee aanvragen dezelfde plek op de ranglijst 'kwaliteit' hebben, dan is de plek op de ranglijst 'prijs' bepalend.

Toelichting bij subsidieregeling

## SUBSIDIE VOLWASSENENONDERWIJS ZUID-LIMBURG 2021

Bewijs van deelname basistraining taalvrijwilliger

Degene die de activiteit aanbieden, moet(en) in de afgelopen 3 jaar de basistraining taalvrijwilliger van de Stichting Lezen en Schrijven (uitgevoerd door Vista College) hebben gevolgd of gaan deze training volgen voorafgaand aan de activiteit. Hij/zij moet(en) het bewijs (certificaat) van deelname overleggen

aan de contactgemeente. Het bewijs van deelname wordt uiterlijk geleverd bij de evaluatie en financiële verantwoording. Aan het volgen van de basistraining zijn geen kosten verbonden. Bij de eventuele subsidietoekenning staat beschreven op welke manier aanmelding voor deze training plaatsvindt. Degene die de activiteit uitvoert/uitvoeren kunnen voorafgaand of tijdens de uitvoering van de activiteit advies vragen aan de docent die het taalhuis ondersteunt. In de subsidiebeschikking worden de contactgegevens van de docent opgenomen.

#### Monitoring Sociale Inclusie

De aanvrager doet de deelnemersregistratie in de Monitor Sociale Inclusie. Bij de trajecten van minimaal 15 weken vullen deelnemers de vragenlijst voor de monitor sociale inclusie ten minste twee keer in Monitoring (bestaande uit een 0 en 1 meting) vindt plaats met een tussenpauze van minimaal 15 weken. Met de toetsing via de Monitor Sociale Inclusie kan het maatschappelijke effect van een cursus worden gevolgd. Het is een instrument dat is ontwikkeld door de universiteit van Brussel en de universiteit van Maastricht als onderdeel van de Unesco-leerstoel over volwassenenonderwijs.

Deelname aan deze monitor is kosteloos en voldoet aan de Algemene Verordening gegevensbescherming (AVG). De aanvrager levert de deelnemersinformatie kosteloos aan de monitorende organisatie.

#### Activiteitenplan

Het aanvraagformulier is bedoeld om de activiteiten van verschillende subsidieaanvragers op een aantal kernpunten met elkaar te kunnen vergelijken. In het formulier wordt een aantal keer aangegeven dat het onderwerp in het activiteitenplan moet worden toegelicht. Het activiteitenplan geeft de aanvrager de kans om de activiteit in eigen stijl te beschrijven, maar op basis van de verwijzingen in het aanvraagformulier verwachten we in ieder geval dat de volgende zaken worden benoemd:

- wat is de methode van werving?
- wat is de inhoud van de activiteit?
- wat is de doorlooptijd en wat zijn de contactmomenten van de activiteit?
- wat en hoe wordt er door de deelnemer geleerd op het gebied van taal, rekenen en/of computervaardigheden?
- welk resultaat wordt er behaald en hoe wordt dit gemeten?
- als er samenwerkingspartners zijn: welke rol heeft wie en hoe is er overleg?
- als de activiteit succesvol is: hoe krijgt dit een vervolg zonder subsidie?

#### Procedure beoordeling subsidieaanvraag

De subsidieaanvraag wordt voorgelegd aan de adviescommissie subsidie volwassenenonderwijs. Deze adviescommissie bestaat uit:

- a. Een ambtelijk vertegenwoordiger per gemeente uit de gemeenten Maastricht, Sittard-Geleen en Heerlen namens de subregio's;
- b. Een vertegenwoordiger van de Stichting Lezen en Schrijven;
- c. Een vertegenwoordiger van Vista college;
- d. Een taalambassadeur uit Zuid-Limburg.

De adviescommissie brengt een niet-bindend maar wel zwaarwegend advies uit op basis van de doelstelling en voorwaarden zoals beschreven in deze subsidieregeling waaruit blijkt of de aanvrager in aanmerking zou moeten komen voor een subsidie. Besluitvorming vindt plaats door het college van B&W Heerlen in de rol van contactgemeente Zuid-Limburg.

#### Bereiken subsidieplafond

Dit wordt uitgelegd met een voorbeeld.

Stel er zijn 10 aanvragen die op de uiteindelijke ranglijst staan en het subsidieplafond is vastgesteld op € 175.000. Niet alle aanvragen hebben het volledige subsidiebedrag aangevraagd, dus na 8 aanvragen is er in dit voorbeeld

€ 160.000 aan subsidie toegekend. Dit betekent dat het resterende subsidiebedrag in dit voorbeeld € 175.000 - € 160.000 = € 15.000 is.

Aanvraag 9 op de ranglijst vraagt in dit voorbeeld € 20.000,- aan. Hiervoor is niet meer genoeg geld beschikbaar. Op basis van de subsidieregeling is bepaald dat de subsidie voor aanvraag 9 en 10 op de ranglijst dan wordt geweigerd, hoewel zij aan de voorwaarden van de subsidieregeling voldeden. Dit komt omdat bij toekenning van aanvraag 9 het subsidieplafond zou worden overschreden.