



Regeling van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 30 augustus 2016, nr. MBO/999166, houdende subsidieverstrekking voor de verbetering van taalvaardigheid van werknemers, de aanpak van laaggeletterdheid bij volwassenen en de leesbevordering bij kinderen (Subsidieregeling Tel mee met Taal)

De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,

Gelet op artikel 1.2 en 1.3 van de Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS;

Besluit:

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. *contacturen*: aantal uren feitelijk contact tussen een deelnemer of een groep van deelnemers en één of meer opleiders;
- b. *deelnemer*: werknemer die de Nederlandse taal, of één of meer taalvaardigheden als bedoeld onder m, beheerst op het referentieniveau 2F of lager, hierdoor beperkt wordt in zijn functioneren en deelneemt aan het opleidingstraject;
- c. *dienstbetrekking*: dienstbetrekking gebaseerd op een arbeidsovereenkomst als bedoeld in de artikelen 610 en 690 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek, een aanstelling gebaseerd op artikel 1 van de Ambtenarenwet of artikel 2 van de Wet sociale werkvoorziening;
- d. *groep van verbonden rechtspersonen*: economische eenheid waarin rechtspersonen en vennootschappen organisatorisch zijn verbonden als bedoeld in artikel 24b van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
- e. *inburgeringscursus*: geheel van activiteiten dat wordt uitgevoerd ter voorbereiding op het inburgeringsexamen bedoeld in artikel 7, tweede lid, onderdeel a, van de Wet inburgering of het staatsexamen Nederlands als tweede taal;
- f. *kaderregeling*: Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS;
- g. *minister*: Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap;
- h. *opleider*: docent met een onderwijsbevoegdheid voor het basisonderwijs of een eerstegraads of tweedegraads onderwijsbevoegdheid voor het voortgezet onderwijs, die werkzaam is voor een bedrijf of instelling of als zelfstandige beschikt over een inschrijving bij de Kamer van Koophandel en die het opleidingstraject verzorgt;
- i. *opleidingstraject*: traject met minimaal dertig contacturen die door een opleider in maximaal twaalf maanden wordt verzorgd;
- j. *penvoerder*: partij uit het samenwerkingsverband met rechtspersoonlijkheid, niet zijnde een gemeente, een waterschap, een provincie of de Rijksoverheid, die een aanvraag indient die door ten minste zeven andere partijen uit dit samenwerkingsverband wordt ondersteund;
- k. *personeelskosten*: bruto loonkosten voor het personeel van de aanvrager dat werkzaamheden verricht ten behoeve van subsidiabele activiteiten;
- l. *samenwerkingsverband*: samenwerkingsverband ten behoeve van de bestrijding van taalachterstanden en laaggeletterdheid, met of zonder rechtspersoonlijkheid, en bestaande uit ten minste acht partijen die tezamen een regionaal of lokaal taalakkoord hebben gesloten;
- m. *taalvaardigheid*: schrijfvaardigheid, leesvaardigheid, luistervaardigheid of spreekvaardigheid;
- n. *werkgever*: privaatrechtelijke of publiekrechtelijke rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid waarbij werknemers in dienstbetrekking werkzaam zijn, niet zijnde de Staat, een provincie, een waterschap of een gemeente;
- o. *werknemer*: natuurlijke persoon die een dienstbetrekking heeft bij een werkgever.

Artikel 2 Toepassing Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS

Deze regeling geldt in aanvulling op de Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS met uitzondering van artikel 3.1 en artikel 7.6 van de Kaderregeling.

Artikel 3 Te subsidiëren activiteiten werkgevers

1. De minister kan aan een werkgever ten behoeve van het verbeteren van taalvaardigheid van een



werknemer, een subsidie verstrekken voor een opleidingstraject gericht op de taalvaardigheid die de werknemer beheerst op het referentieniveau 2F of lager en verzorgd door een opleider.

2. De minister verstrekt uitsluitend subsidie voor een opleidingstraject dat geen inburgeringscursus of een onderdeel daarvan is.
3. De minister verstrekt uitsluitend subsidie voor een opleidingstraject dat aanvangt in het kalenderjaar waarin de aanvraag is ingediend.

Artikel 4 Te subsidiëren activiteiten samenwerkingsverbanden

1. De minister kan aan een samenwerkingsverband met rechtspersoonlijkheid of een penvoerder een subsidie verstrekken voor een project dat bijdraagt aan de regionale of lokale aanpak van laaggeletterdheid bij volwassenen of de leesbevordering bij kinderen.
2. De minister verstrekt uitsluitend subsidie voor een project dat:
 - a. onderdeel is van, of bijdraagt aan het verwezenlijken van de doelen van, een regionaal of lokaal taalakkoord dat is ondertekend door alle bij de aanvraag betrokken partijen en voldoet aan de voorwaarden genoemd in Bijlage 1;
 - b. geen opleiding educatie is als bedoeld in artikel 7.3.1., eerste lid, onderdeel a tot en met f, van de Wet educatie en beroepsonderwijs, en niet uit andere actielijnen van Tel mee met Taal wordt of is ondersteund.
3. De minister verstrekt uitsluitend subsidie voor een project dat uiterlijk 30 juni 2019 is afgerond.

Artikel 5 Te subsidiëren kosten

1. Bij een subsidie als bedoeld in artikel 3 komt een tarief van ten hoogste € 150,- per contactuur per opleidingstraject in aanmerking voor subsidie.
2. Bij een subsidie als bedoeld in artikel 4 zijn de directe kosten voor de uitvoering van het project subsidiabel, waarbij de personeelskosten van de aanvrager, zijnde een samenwerkingsverband met rechtspersoonlijkheid of een penvoerder, ten hoogste 40% van de totale subsidiabele kosten bedragen.

Artikel 6 Omvang subsidie

1. Een subsidie bedraagt ten hoogste € 50.000,- per subsidieaanvraag.
2. Een subsidie bedraagt ten hoogste 67% van de subsidiabele kosten.
3. Onverminderd het bepaalde in het eerste en tweede lid bedraagt een subsidie als bedoeld in artikel 3 maximaal € 1.500,- per opleidingstraject per deelnemer.

Artikel 7 Subsidieplafond

Voor subsidieverlening op grond van deze regeling is voor de kalenderjaren 2017 en 2018 in totaal een bedrag van ten hoogste € 4.700.000,- beschikbaar, waarbij per kalenderjaar de volgende subsidieplafonds gelden:

- a. Voor het kalenderjaar 2017 is een bedrag van ten hoogste € 2.600.000,- beschikbaar;
- b. Voor het kalenderjaar 2018 is een bedrag van ten hoogste € 2.100.000,- beschikbaar.

Artikel 8 Wijze van verdeling beschikbare middelen

De minister verdeelt het beschikbare bedrag in de volgorde van binnenkomst van de aanvragen.

Artikel 9 De subsidieaanvraag

1. Een aanvraag tot verlening van een subsidie wordt ingediend via de website <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/subsidies-vws>
2. De subsidieaanvrager dient een subsidieaanvraag voor 2017 in tijdens de periode van 1 januari 2017 tot en met 30 juni 2017.
3. De subsidieaanvrager dient een subsidieaanvraag voor 2018 in tijdens de periode van 1 januari 2018 tot en met 30 juni 2018.



4. De minister wijst aanvragen die zijn ingediend buiten de perioden genoemd in het tweede en derde lid af.
5. Per periode genoemd in het tweede en derde lid wordt per subsidieaanvrager maximaal één aanvraag toegewezen, met dien verstande dat:
 - a. voor wat betreft een aanvraag tot verlening van een subsidie als bedoeld in artikel 3 per groep van verbonden rechtspersonen per periode maximaal één aanvraag wordt toegewezen;
 - b. voor wat betreft een aanvraag tot verlening van een subsidie als bedoeld in artikel 4 per samenwerkingsverband per periode één aanvraag wordt toegewezen.
6. Indien een subsidieaanvrager per periode genoemd in het tweede en derde lid meer dan één aanvraag indient, worden de aanvragen in de volgorde van binnenkomst beoordeeld. Artikel 2.3, eerste lid, van de Kaderregeling is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 10 Bij de aanvraag tot subsidieverlening aan werkgevers te overleggen informatie

1. Een aanvrager dient bij een aanvraag tot verlening van een subsidie als bedoeld in artikel 3 de volgende documenten in:
 - a. Een activiteitenplan dat tenminste bevat:
 - i. een beschrijving van het opleidingstraject waarvoor subsidie wordt aangevraagd, waaruit in elk geval het aantal contacturen blijkt, de periode waarin de opleiding wordt aangeboden, het aantal deelnemers, de groeps grootte, de gebruikte (les)methode, de opleider en de te gebruiken toetsinstrumenten.
 - ii. een beschrijving van de doelen van de opleiding en de wijze waarop de opleiding aansluit bij de huidige of toekomstige werkzaamheden van de deelnemers.
 - b. Een begroting die voldoet aan de eisen gesteld in artikel 3.5 van de Kaderregeling en waaruit in elk geval duidelijk worden de totale kosten van de opleiding, de kosten per deelnemer, het aantal contacturen, de kosten per contactuur en het cofinancieringspercentage.
2. De aanvrager verklaart dat:
 - a. uit een actuele individuele niveaubepaling of niveau indicatie, die op basis van een gevalideerd instrument is afgenomen, blijkt dat de deelnemers de Nederlandse taal, of één of meer taalvaardigheden, beheersen op het referentieniveau 2F of lager;
 - b. de deelnemers gedurende het gehele opleidingstraject een dienstbetrekking hebben met de aanvrager;
 - c. de opleider beschikt over een onderwijsbevoegdheid voor het basisonderwijs of een eerste- of tweedegraads onderwijsbevoegdheid voor het voortgezet onderwijs;
 - d. dat hij zal voldoen aan de verplichtingen zoals genoemd in artikel 13 en artikel 16.
3. De aanvrager verstrekt zijn kvk-nummer en, indien de opleider niet werkzaam is bij de aanvrager, het kvk-nummer van de opleider.

Artikel 11 Bij de aanvraag tot subsidieverlening aan samenwerkingsverbanden te overleggen informatie

1. De aanvrager dient bij een aanvraag voor een subsidie als bedoeld in artikel 4 de volgende documenten in:
 - a. Een activiteitenplan waarin ten minste de volgende onderwerpen aan de orde komen:
 - i. Een beschrijving van het project waarvoor subsidie wordt aangevraagd, alsmede van de wijze van uitvoering van het project, de looptijd van de uitvoering en de verdeling van taken tussen partijen van het samenwerkingsverband.
 - ii. Een beschrijving van de behoefte(n) waarin het project voorziet, de doelstellingen, resultaten of producten die met het project worden nagestreefd en de wijze waarop deze worden gemonitord of geëvalueerd.
 - iii. Een beschrijving van de verwachte opbrengst van het project voor het bereiken van de doelstellingen van het regionale of lokale taalakkoord van het samenwerkingsverband.
 - b. Een begroting die voldoet aan de eisen gesteld in artikel 3.5 van de Kaderregeling en waarin in elk geval een onderscheid is gemaakt tussen materiële kosten, personeelskosten en kosten inhuur.
 - c. Het regionale of lokale taalakkoord dat voldoet aan de eisen zoals neergelegd in bijlage 1, dat is ondertekend door alle partijen van het samenwerkingsverband.
 - d. Indien de aanvraag door een penvoerder wordt ingediend: een ondertekende verklaring van alle partijen (met een minimum van zeven) die de aanvraag van de penvoerder ondersteunen.
2. De aanvrager verstrekt zijn kvk-nummer en verklaart dat hij zal voldoen aan de verplichtingen zoals genoemd in artikel 13 en artikel 16.



Artikel 12 Melding andere aanvragen

In aanvulling op artikel 3.6 van de Kaderregeling doet de subsidieaanvrager, voor zover hij na indiening van de subsidieaanvraag voor dezelfde begrote kosten een subsidie of een andere financiële bijdrage aanvraagt bij een of meer andere bestuursorganen, daarvan terstond mededeling aan de minister.

Artikel 13 Verplichtingen

Onverminderd de verplichtingen als genoemd in hoofdstuk 5 van de Kaderregeling, worden aan de ontvanger van een subsidie de volgende verplichtingen opgelegd:

- a. De ontvanger van een subsidie als bedoeld in artikel 3 zorgt er voor dat alle deelnemers bij het begin van het traject en bij beëindiging van het traject de door de minister vastgestelde vragenlijst 'effectmeting taalscholing werknemers' invullen;
- b. De ontvanger van een subsidie voert een overzichtelijke, controleerbare en doelmatige administratie die zo is ingericht dat daaruit te allen tijde het aantal aanwezige deelnemers en de door hen gevolgde contacturen kunnen worden nagegaan;
- c. De ontvanger van een subsidie verleent gedurende de looptijd van het project op verzoek van de minister medewerking aan tenminste één van de halfjaarlijkse landelijke Tel mee met Taal congressen om de projectuitvoering en/of resultaten van het project toe te lichten.

Artikel 14 Andere financiële bijdragen

De minister brengt subsidies of andere financiële bijdragen verstrekt door een of meer andere bestuursorganen voor dezelfde activiteiten in mindering bij vaststelling van een subsidie.

Artikel 15 Ook ambtshalve vaststelling subsidie van € 25.000,- tot € 50.000,-

In afwijking van artikel 7.6 van de Kaderregeling toont de ontvanger van een subsidie van € 25.000,- tot € 50.000,- op verzoek van de minister op de in de beschikking aangegeven wijze aan dat de activiteiten waarvoor de subsidie is verleend, zijn verricht en dat is voldaan aan de verplichtingen die aan de verleende subsidie zijn verbonden. De subsidie wordt vastgesteld op een bedrag tot ten hoogste het in de verleningsbeschikking genoemde bedrag.

Artikel 16 Evaluatie

De ontvanger van subsidie bedingt bij de opleiders en de partijen van het samenwerkingsverband dat zij meewerken aan de evaluatie, bedoeld in artikel 5.4 van de Kaderregeling.

Artikel 17 Inwerkingtreding en vervaldatum

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 januari 2017.
2. Deze regeling vervalt met ingang van 1 januari 2021 met dien verstande dat deze van toepassing blijft op besluiten die voor de vervaldatum zijn genomen.

Artikel 18 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Subsidieregeling Tel mee met Taal.

Deze regeling zal met de toelichting in de Staatscourant worden geplaatst.

*De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,
M. Bussemaker*



BIJLAGE 1: VOORWAARDEN REGIONAAL OF LOKAAL TAALAKKOORD

1. Het taalakkoord wordt getekend door minimaal acht deelnemers, waarvan minimaal:
 - één centrumgemeente van een arbeidsmarktregio of minimaal drie niet-centrumgemeenten
 - één bibliotheek
 - één onderwijsinstelling (school, mbo-instelling, ho-instelling of private aanbieder van opleidingen met NRTO-keurmerk)en twee of meer van de organisaties uit de lijst hieronder:
 - Een zorgaanbieder, zijnde een partij die valt onder de Wet Kwaliteit, klachten en geschillen zorg.¹
 - Een zorginstelling die valt onder de Jeugdwet en/of de Wet maatschappelijke ondersteuning
 - Een werkgever als bedoeld in artikel 1, onder n, van deze regeling
 - Vrijwilligersorganisatie
 - Peuterspeelzaal, kinderdagverblijf of buitenschoolse opvangEen organisatie die zowel zorgaanbieder als werkgever is, telt slechts mee voor één van deze categorieën. Het is toegestaan om méér dan één partij uit dezelfde categorie te laten tekenen.
2. Het taalakkoord sluit aan bij het landelijke doel van het actieprogramma Tel mee met Taal door in te zetten op leesbevordering en op het voorkomen en verminderen van laaggeletterdheid en taalachterstanden bij kinderen en volwassenen. Het taalakkoord vertaalt deze landelijke doelstellingen naar concrete, meetbare doelstellingen op lokaal en/of regionaal niveau en beschrijft hoe deze doelstellingen worden gehaald en hoe de voortgang wordt gemeten en geëvalueerd.
3. Het taalakkoord beschrijft hoe op lokaal of regionaal niveau voor de aanpak van laaggeletterdheid en leesbevordering een beleidsmatige verbinding tussen taal en de domeinen werk, gezin, onderwijs en gezondheid wordt gemaakt en welke instrumenten hierbij worden ingezet.
4. Elke ondertekenaar beschrijft in een individueel prestatiedocument welke acties of activiteiten worden ondernomen om de gezamenlijke doelstellingen te helpen realiseren.
5. Het taalakkoord beschrijft een afgebakende tijdsperiode van minimaal 12 maanden.
6. Het taalakkoord geeft inzicht in de inzet van middelen en menskracht van alle ondertekenaars ten behoeve van het behalen van de gezamenlijke doelstellingen en de borging in beleid, zodat de effectieve samenwerking ook ná de tijdsperiode van het taalakkoord in stand blijft.
7. Bij de uitvoering van het taalakkoord wordt aantoonbaar gebruik gemaakt van:
 - Een Taalhuis of Taalpunt als centraal punt voor de herkenning, doorverwijzing en/of scholing van cursisten en/of vrijwilligers dat werkt aan de negen bouwstenen van de Koninklijke Bibliotheek, PSO's en Stichting Lezen & Schrijven (www.taalhuis.nl)en/of
 - Een programma of methode om leesplezier bij kinderen te vergroten of de taalontwikkeling van kinderen en hun ouders te stimuleren, zoals de methode Taal voor Thuis, of
 - Het programma De Bibliotheek op School in zowel het basisonderwijs als het voortgezet onderwijs, of
 - Het programma Boekstart in de Kinderopvang

¹ Hier is een zorgaanbieder gedefinieerd als een instelling dan wel een solistisch werkende zorgverlener, zijnde een natuurlijke persoon die beroepsmatig zorg verleent.
<http://wetten.overheid.nl/BWBR0037173/2016-01-01>

BIJLAGE 2: VRAGENLIJST EFFECTMETING TAALSCHOLING WERKNEMERS



Subsidieregeling Tel mee met Taal

Vragenlijst deelnemer taalcursus voor werknemers

Vragenlijst 1 – bij start van cursus

U volgt een taalcursus.
Wij willen graag weten:
Wat leert u hier van?
Wilt u deze vragenlijst invullen?

U hoeft uw naam niet op te geven.
De docent zet een nummer op het voorblad van deze vragenlijst.

Deze lijst vult u in aan het begin van de cursus.
Na de cursus vult u deze vragenlijst nog een keer in.
Dan zet de organisatie ook dit nummer erop. Dat is voor ons belangrijk.
Dan weten wij welke twee lijsten bij elkaar horen.

Uw naam wordt niet gebruikt.
U kunt dus alles eerlijk invullen.

Dank u wel voor het invullen van deze vragenlijst.

Onderzoeksnummer: (in te vullen door opleider)

Onderdeel 1: Algemene gegevens

Kruis bij elke vraag het hokje aan dat het beste bij u past.

- 1.1 Ik ben een:
 Man
 Vrouw
- 1.2 Ik ben:
 In Nederland geboren
 Niet in Nederland geboren
- 1.3 Hoe oud bent u? (vul uw leeftijd in)
Ik ben jaar
- 1.4 De hoogste opleiding die ik heb afgemaakt:
 Speciaal onderwijs op de basisschool
 De basisschool
 Speciaal onderwijs op de middelbare school / het voortgezet onderwijs
 De middelbare school / het voortgezet onderwijs
 iets wat lijkt op of gelijk is aan het MBO (Middelbare Beroepsopleiding) van nu
 iets wat lijkt op of gelijk is aan het HBO (Hogere Beroepsopleiding) van nu
 iets wat lijkt op of gelijk is aan de Universiteit van nu
 Anders:
- 1.5 Ik heb:
 5 Jaar of minder op school gezeten
 Tussen de 6 en 10 jaar op school gezeten
 Tussen de 11 en 15 jaar op school gezeten
 Meer dan 16 jaar op school gezeten



- 1.6 Ik heb vroeger:
- Wel een diploma voor een beroepsopleiding gehaald (minimaal MBO niveau 2) of het HBO of de Universiteit afgerond
 - Geen diploma voor een beroepsopleiding gehaald (minimaal MBO niveau 2)
- 1.7 In welke gemeente woont u? (*vul de naam in*)
.....
- 1.8 Hoe heet de organisatie waar u nu werkt? (*vul de naam in*)
.....
- 1.9 In welke plaats is uw organisatie gevestigd? (*vul de naam in*)
.....
- 1.10 Hoe heet de opleiding die u gaat volgen? (*vul de naam in*)
- 1.11 Ik ben:
- Werknemer en geef aan niemand leiding
 - Werknemer en geef leiding aan 1–5 personen
 - Werknemer en geef leiding aan meer dan 5 personen
 - Niet van toepassing
- 1.12 Hoe vaak heeft u zich het afgelopen half jaar ziek gemeld?
- Nooit
 - 1 keer
 - 2 keer
 - 3 keer
 - 4 keer
 - 5 keer
 - Meer dan 5 keer
- 1.13 Als u de dagen optelt, hoeveel dagen bent u het afgelopen half jaar dan ziek geweest (*vul het aantal dagen in*)
- Ik ben dagen ziek geweest

Onderdeel 2a: Taal op het werk

U leest een paar uitspraken. Passen deze uitspraken bij u? Dat kan u aangeven door aan elke uitspraak een cijfer te geven van het cijfer 1 tot en met het cijfer 10

*Cijfer 1 betekent: Past helemaal **NIET** bij mij en cijfer 10 betekent: Past helemaal bij mij. Geef aan elke uitspraak één cijfer voor hoe goed de uitspraak bij u past en kruis het hokje aan.*

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.1	Ik begrijp tijdens de lunchpauze wat collega's zeggen										
2.2	Ik kan met collega's een gesprek voeren										
2.3	Ik kan een briefje naar mijn leidinggevende schrijven										
2.4	Ik kan een brief of verslag van het werk lezen										
2.5	Ik kan de veiligheidsinstructies op het werk lezen										
2.6	Ik kan een briefje naar mijn collega's schrijven										
2.7	Ik kan tegen mijn leidinggevende zeggen dat ik het ergens niet mee eens ben										
2.8	Ik kan met een collega overleggen over wie welke taken moet doen										
2.9	Ik begrijp in een vergadering wat er gezegd wordt										
2.10	Ik kan op het werkrooster lezen wanneer ik moet werken										
2.11	Ik kan formulieren op mijn werk invullen										

Onderdeel 3A: Wat doe ik?

U leest een paar uitspraken. Passen deze uitspraken bij u? Dat kan u aangeven door aan elke uitspraak een cijfer te geven van het cijfer 1 tot en met het cijfer 10

*Cijfer 1 betekent: Past helemaal **NIET** bij mij en cijfer 10 betekent: Past helemaal bij mij. Geef aan elke uitspraak één cijfer voor hoe goed de uitspraak bij u past en kruis het hokje aan.*



		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.1	Ik doe activiteiten buitenshuis										
3.2	Ik ontmoet voldoende mensen										
3.3	Ik doe nieuwe contacten op										
3.4	Ik ervaar nieuwe contacten als heel positief										

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.5	Ik ga de natuur in										
3.6	Ik werk in de tuin										
3.7	Ik heb voldoende lichaamsbeweging										
3.8	Ik neem deel aan sportactiviteiten										

Onderdeel 3B: De mensen om me heen

Kruis achter elke uitspraak één hokje aan in welke mate de uitspraak bij u past. Kies nu voor ja, min of meer of nee.

	uitspraak	Ja	Min of meer	Nee
3.9	Er is altijd wel iemand in mijn omgeving waar ik naar toe kan met mijn dagelijkse problemen			
3.10	Ik mis een echte goede vriend of vriendin			
3.11	Ik ervaar een leegte om mij heen			
3.12	Er zijn genoeg mensen waar ik naar toe kan als ik problemen heb			
3.13	Ik mis gezelligheid om mij heen			
3.14	Ik vind mijn kennissenkring te klein			
3.15	Ik heb veel mensen op wie ik volledig kan vertrouwen			
3.16	Er zijn genoeg mensen met wie ik me nauw verbonden voel			
3.17	Ik mis mensen om mij heen			
3.18	Vaak voel ik me alleen			
3.19	Wanneer ik daar behoefte aan heb kan ik altijd bij mijn vrienden terecht			

Dank u wel voor het invullen van de vragenlijst



Vragenlijst 2 deelnemer taal cursus voor werknemers

(in te vullen na afloop van de cursus)



Vragenlijst 2

U heeft deelgenomen aan een taal cursus op het werk.
Wij willen graag weten:
Wat leert u hier van?

Wilt u deze vragenlijst invullen?

U hoeft uw naam niet op te geven.
De docent zet een nummer op het voorblad van deze vragenlijst.

U heeft aan het begin van de taal cursus dezelfde vragenlijst ingevuld.
Daar heeft de docent hetzelfde nummer op gezet. Dat is voor ons belangrijk.
Dan weten wij welke twee lijsten bij elkaar horen.

Uw naam wordt niet gebruikt.
U kunt dus alles eerlijk invullen.

Dank u wel voor het invullen van deze vragenlijst.

Onderzoeksnummer: (in te vullen door opleider)

Onderdeel 1: Algemene gegevens

Kruis bij elke vraag het hokje aan dat het beste bij u past.

- 1.1 Ik ben een:
 Man
 Vrouw
- 1.2 Ik ben:
 In Nederland geboren
 Niet in Nederland geboren
- 1.3 Hoe oud bent u? (vul uw leeftijd in)
Ik ben jaar

Vraag 1.4, 1.5 en 1.6 worden overgeslagen.

- 1.7 In welke gemeente woont u? (vul de naam in)
.....
- 1.8 Hoe heet de organisatie waar u nu werkt? (vul de naam in)
- 1.9 In welke plaats is uw organisatie gevestigd? (vul de naam in)

Vraag 1.10 en 1.11 worden overgeslagen.

- 1.12 Hoe vaak heeft u zich het afgelopen half jaar ziek gemeld?
 Nooit
 1 keer
 2 keer
 3 keer
 4 keer
 5 keer
 Meer dan 5 keer
- 1.13 Als u de dagen optelt, hoeveel dagen bent u het afgelopen half jaar dan ziek geweest (vul het aantal dagen in)
 Ik ben dagen ziek geweest

Onderdeel 2a: Taal op het werk

U leest een paar uitspraken. Passen deze uitspraken bij u? Dat kan u aangeven door aan elke uitspraak een cijfer te geven van het cijfer 1 tot en met het cijfer 10

Cijfer 1 betekent: Past helemaal **NIET** bij mij en cijfer 10 betekent: Past helemaal bij mij. Geef aan elke uitspraak één cijfer voor hoe goed de uitspraak bij u past en kruis het hokje aan.

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.1	Ik begrijp tijdens de lunchpauze wat collega's zeggen										
2.2	Ik kan met collega's een gesprek voeren										



		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.3	Ik kan een briefje naar mijn leidinggevende schrijven										
2.4	Ik kan een brief of verslag van het werk lezen										
2.5	Ik kan de veiligheidsinstructies op het werk lezen										
2.6	Ik kan een briefje naar mijn collega's schrijven										
2.7	Ik kan tegen mijn leidinggevende zeggen dat ik het ergens niet mee eens ben										
2.8	Ik kan met een collega overleggen over wie welke taken moet doen										
2.9	Ik begrijp in een vergadering wat er gezegd wordt										
2.10	Ik kan op het werkrooster lezen wanneer ik moet werken										
2.11	Ik kan formulieren op mijn werk invullen										

Onderdeel 2b: Mijn werk

U heeft een cursus gevolgd. U heeft nieuwe kennis, vaardigheden en een houding aangeleerd. In welke mate heeft u dit geholpen? Dat kan u aangeven door aan elke uitspraak een cijfer te geven van het cijfer 1 tot en met het cijfer 10

*Cijfer 1 betekent: Past helemaal **NIET** bij mij en cijfer 10 betekent: Past helemaal bij mij. Geef aan elke uitspraak één cijfer voor hoe goed de uitspraak bij u past en kruis het hokje aan.*

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.12	Het gebruiken van de nieuwe kennis, vaardigheden en houding heeft me geholpen mijn werk te verbeteren										
2.13	Ik kan mijn taken op het werk sneller doen dan voor de cursus										
2.14	Ik heb mijn taken op het werk sneller gedaan dan voor de cursus										
2.15	Ik kan mijn taken op het werk beter doen door het gebruiken van nieuwe kennis, vaardigheden en houding										
2.16	De kwaliteit van mijn werk is verbeterd na het gebruiken van de nieuwe kennis, vaardigheden en houding										
2.17	Ik maak minder fouten tijdens mijn werk als ik nieuwe kennis, vaardigheden en houding gebruik										

Onderdeel 3A: Wat doe ik?

U leest een paar uitspraken. Passen deze uitspraken bij u? Dat kan u aangeven door aan elke uitspraak een cijfer te geven van het cijfer 1 tot en met het cijfer 10

*Cijfer 1 betekent: Past helemaal **NIET** bij mij en cijfer 10 betekent: Past helemaal bij mij. Geef aan elke uitspraak één cijfer voor hoe goed de uitspraak bij u past en kruis het hokje aan.*

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.1	Ik doe activiteiten buitenshuis										
3.2	Ik ontmoet voldoende mensen										
3.3	Ik doe nieuwe contacten op										
3.4	Ik ervaar nieuwe contacten als heel positief										



		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.5	Ik ga de natuur in										
3.6	Ik werk in de tuin										
3.7	Ik heb voldoende lichaamsbeweging										
3.8	Ik neem deel aan sportactiviteiten										

Onderdeel 3B: De mensen om me heen

Kruis achter elke uitspraak één hokje aan in welke mate de uitspraak bij u past. Kies nu voor ja, min of meer of nee.

	uitspraak	Ja	Min of meer	Nee
3.9	Er is altijd wel iemand in mijn omgeving waar ik naar toe kan met mijn dagelijkse problemen			
3.10	Ik mis een echte goede vriend of vriendin			
3.11	Ik ervaar een leegte om mij heen			
3.12	Er zijn genoeg mensen waar ik naar toe kan als ik problemen heb			
3.13	Ik mis gezelligheid om mij heen			
3.14	Ik vind mijn kennissenkring te klein			
3.15	Ik heb veel mensen op wie ik volledig kan vertrouwen			
3.16	Er zijn genoeg mensen met wie ik me nauw verbonden voel			
3.17	Ik mis mensen om mij heen			
3.18	Vaak voel ik me alleen			
3.19	Wanneer ik daar behoefte aan heb kan ik altijd bij mijn vrienden terecht			

Dank u wel voor het invullen van de vragenlijst



TOELICHTING

Algemene toelichting

1. Aanleiding

Laaggeletterdheid is een groot maatschappelijk probleem. 1,3 miljoen Nederlanders tussen de 16 en 65 jaar beheersen de Nederlandse taal op of onder het eindniveau van het basisonderwijs (referentieniveau 1F). Dat niveau is ontoereikend voor volwaardige maatschappelijke participatie. Taalvaardigheid is ook een belangrijke werknemersvaardigheid. Circa de helft van de laaggeletterden heeft een betaalde baan, maar is minder productief, heeft een hoger ziekteverzuim en minder doorgroeimogelijkheden. Laaggeletterden zijn daarnaast minder goed in staat om kritisch te consumeren, veiligheidsinstructies op te volgen en medicijnvoorschriften te begrijpen. Daarmee is laaggeletterdheid niet alleen voor de maatschappij een probleem, maar ook voor werkgevers en niet in de laatste plaats voor de laaggeletterden zelf.

De minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW), minister en staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) en staatssecretaris van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS) hebben op 6 maart 2015 het Actieprogramma 'Tel mee met Taal' (hierna: het actieprogramma) aan de Tweede Kamer gestuurd. Met dit actieprogramma ondersteunen en stimuleren de drie ministeries gemeenten, werkgevers, cursusaanbieders en andere partijen om laaggeletterdheid aan te pakken. Hiervoor worden verschillende instrumenten ingezet. De hier voorliggende subsidieregeling is gericht op werkgevers en samenwerkingsverbanden om laaggeletterdheid te voorkomen en te bestrijden.

2. Doel

Deze subsidieregeling richt zich op twee doelgroepen. Allereerst stelt de regeling in Nederland gevestigde werkgevers in staat om een bijdrage aan te vragen voor taalscholing van hun laagtaalvaardige medewerkers. Daarnaast stelt de regeling samenwerkingsverbanden in staat om een projectsubsidie aan te vragen waarmee zij uitvoering kunnen geven aan een lokaal of regionaal project om laaggeletterdheid te voorkomen en/of bestrijden.² De artikelen in de subsidieregeling zijn op beide doelgroepen gericht. Artikel 3 en 10 zijn echter uitsluitend op werkgevers gericht en artikel 4 en 11 uitsluitend op samenwerkingsverbanden.

Met de subsidieregeling worden de volgende doelen nagestreefd:

- Taalscholing aan laagtaalvaardige werknemers stimuleren zodanig dat in de periode 2017–2018 tenminste 100 verschillende bedrijven hun laagtaalvaardige werknemers aan een cursus laten deelnemen waardoor in totaal minstens 3.000 personen worden geschoold.
- Regionale of lokale samenwerking in het kader van de aanpak van laaggeletterdheid stimuleren zodanig dat in de periode 2016-2018 in tenminste 30 arbeidsmarktregio's resultaatgerichte afspraken worden gemaakt en wordt overgegaan tot uitvoering van deze afspraken.

3. Aanvraagprocedure

3.1 Aanvraagprocedure voor werkgevers

Subsidie is beschikbaar voor in Nederland gevestigde werkgevers met volledige rechtsbevoegdheid. Overheden komen als werkgevers niet in aanmerking voor subsidie.

Niet alle kosten en trajecten komen voor subsidie in aanmerking. Uit de aanvraag moet duidelijk worden dat het opleidingstraject voldoet aan de volgende criteria:

- o Het opleidingstraject is gericht op verbetering van taalbeheersing op de werkvloer en taalvaardigheid als werknemersvaardigheid. Hierbij gaat het om lezen, luisteren, spreken en/of schrijven. In aanvulling hierop kan ook sprake zijn van aandacht voor rekenvaardigheden en de toepassing van taalvaardigheid in een digitale omgeving.
- o Het opleidingstraject begint na de datum waarop subsidie wordt aangevraagd (artikel 3.2 van de Kaderregeling) en in hetzelfde kalenderjaar waarin de subsidie wordt aangevraagd. Het opleidingstraject kan ten vroegste beginnen de dag nadat een complete subsidieaanvraag is ingediend. Kosten die worden gemaakt voordat een complete subsidieaanvraag is ingediend (zijnde een

² Een samenwerkingsverband is gedefinieerd als een samenwerkingsverband ten behoeve van de bestrijding van taalachterstanden en laaggeletterdheid, met of zonder rechtspersoonlijkheid, en bestaande uit tenminste acht partijen. Deze partijen hebben onderling in het kader van het actieprogramma 'Tel mee met Taal' een regionaal of lokaal 'taalakkoord' gesloten. Dit 'taalakkoord' voldoet aan een aantal voorwaarden die als bijlage bij deze regeling zijn opgenomen.



- aanvraag die voldoet aan alle in de regeling gestelde voorwaarden) zijn dus niet subsidiabel.³
- o Het opleidingstraject bestaat uit minimaal 30 contacturen;
 - o Het opleidingstraject beslaat maximaal 12 maanden;
 - o De totale kosten per contactuur (incl. personeelskosten, materiaalkosten en overige kosten die direct verband houden met de ingekochte cursus) per opleidingstraject zijn niet hoger dan € 150,-. Een opleidingstraject dient te worden begrepen als één cursistengroep, dat wil zeggen een groep deelnemers die samen aan één opleidingstraject deelneemt. Wanneer grote aantallen deelnemers worden verdeeld over meerdere cursistengroepen, geldt het maximum van € 150,- voor elke cursistengroep apart.
 - o Het maximaal aan te vragen bedrag per aanvraagperiode is € 50.000 per aanvrager. Aanvragers co-financieren tenminste 33% van de totale subsidiabele kosten van de opleiding. Verletkosten en andere kosten die samenhangen met het opleidingstraject (zoals administratieve kosten van de aanvrager) zijn niet subsidiabel.
 - o Een subsidieaanvraag kan uit meerdere opleidingstrajecten of cursistengroepen bestaan. Zo kan een grotere werkgever subsidie aanvragen voor twee cursistengroepen van elk 20 deelnemers, waarbij beide groepen een ander opleidingstraject volgen dat aansluit bij hun specifieke niveau en doelstellingen. De totale subsidieaanvraag kan echter niet meer dan € 50.000 bedragen. Bovendien gelden voor elk afzonderlijk opleidingstraject de hierboven beschreven voorwaarden en moet elke individuele werknemer een traject volledig volgen dat aan bovenstaande voorwaarden voldoet.

Wanneer een werkgever onderdeel is van een groep van verbonden rechtspersonen (zoals het geval is bij een holding) en een aanvraag om subsidie heeft ingediend en toegekend gekregen, dan kunnen andere werkgevers binnen die groep van verbonden rechtspersonen in dezelfde aanvraagperiode geen aanvraag meer toegekend krijgen. Wanneer een werknemer als uitzendkracht is uitgeleend aan een werkgever, kan zowel het uitzendbureau als de werkgever waar de uitzendkracht werkt een aanvraag voor de betreffende werknemer indienen op voorwaarde dat de partij die de aanvraag indient kan aantonen dat de betreffende werknemer voor de gehele duur van het opleidingstraject een arbeidsovereenkomst heeft met de aanvrager dan wel ingeleend is door de aanvrager.

Een aanvraagperiode duurt maximaal zes maanden. Er is een subsidieplafond vastgesteld. Aanvragen worden behandeld op volgorde van binnenkomst. Het loont dus de moeite om zo snel mogelijk na het begin van de aanvraagperiode een aanvraag in te dienen. Aanvragen worden meteen na ontvangst beoordeeld. De beoordeling duurt maximaal 13 weken (artikel 4.1, eerste lid, van de Kaderregeling). Wanneer het budget dat voor één aanvraagperiode beschikbaar is, is uitgeput en het subsidieplafond dus is bereikt, worden aanvragen om die reden afgewezen. Aanvragers dienen bij de subsidieaanvraag de volgende documenten te uploaden:

- ✓ Een activiteitenplan waarin tenminste de volgende onderwerpen aan de orde komen:
 - Een beschrijving van het opleidingstraject waarvoor subsidie wordt aangevraagd, waaruit in elk geval het aantal contacturen blijkt, de periode waarin de opleiding wordt aangeboden, het aantal deelnemers, de groepsomvang, de gebruikte (les)methode, opleider en de gebruikte toets(en);
 - Een beschrijving van de doelen van het opleidingstraject en de wijze waarop de opleiding aansluit bij de huidige of toekomstige werkzaamheden van de deelnemers;
- ✓ Een begroting die voldoet aan de eisen gesteld in artikel 3.5 van de Kaderregeling en waaruit in elk geval duidelijk worden de totale kosten van het opleidingstraject, de kosten per deelnemer, de kosten per contactuur en het cofinancieringspercentage;

Verder verklaart de aanvrager bij de digitale aanvraag dat bij de digitale aanvraag aan de volgende voorwaarden voor subsidie is voldaan:

- ✓ Uit een actuele individuele niveaubepaling of niveau-indicatie, die op basis van een gevalideerd instrument is afgenomen, blijkt dat elke deelnemer de Nederlandse taal of één of meer taalvaardigheden Nederlands, beheerst op het referentieniveau 2F of lager. Bij elke deelnemer dient dus recent een individuele niveaubepaling of niveau-indicatie voor één of meerdere onderdelen van taalbeheersing (lezen, schrijven, spreken, luisteren) te zijn afgenomen. De meting moet actueel zijn, dat wil onder andere zeggen dat de deelnemer tussen het moment waarop de niveaubepaling is gedaan en het moment waarop het opleidingstraject begint, géén ander opleidingstraject heeft gevolgd met dezelfde of soortgelijke doelen en inhoud. Het opleidingstraject is gericht op de onderdelen van taalbeheersing (en in aanvulling hierop, waar gewenst, eventueel rekensvaardigheden of digitale vaardigheden) waarop de betreffende deelnemer aantoonbaar op of onder niveau

³ Een aanvrager hoeft voor de start van het opleidingstraject niet te wachten op toekenning van de subsidie. Het opleidingstraject kan dus aanvangen terwijl de aanvraag nog wordt beoordeeld. Uiteraard geldt bij een afgewezen aanvraag, of een aanvraag die hersteld moet worden, dat reeds gemaakte kosten voor opleidingstrajecten die al begonnen zijn niet vergoed worden. Het risico is in dit geval dus voor de aanvrager.



2F scoort. De aanvrager gebruikt een gevalideerd instrument voor de niveaubepaling of niveau-indicatie. Dit kan ook de Taalmeter zijn.

- Elke deelnemer heeft een dienstbetrekking met de werkgever voor tenminste de volledige duur van het opleidingstraject. Opleidingstrajecten van deelnemers van wie het dienstverband voortijdig wordt beëindigd en als gevolg daarvan het opleidingstraject niet kunnen afronden, zijn niet subsidiabel. Op grond van artikel 5.7 van de Kaderregeling moet de subsidieontvanger onverwijld schriftelijk melden als een deelnemer het opleidingstraject niet afrondt.
- De opleider die het opleidingstraject verzorgt, dient te beschikken over een onderwijsbevoegdheid voor het basisonderwijs of een eerstegraads of tweedegraads onderwijsbevoegdheid voor het voortgezet onderwijs. Bij de aanvraag dient de aanvrager te verklaren dat dit het geval is.
- De aanvrager zal voldoen aan de verplichtingen die voortvloeien uit artikel 13 en artikel 16.

Daarnaast wordt de aanvrager gevraagd om zijn kvk-nummer en, indien de opleider niet werkzaam is bij de aanvrager, het kvk-nummer van de opleider te verstrekken. Aan de hand van dit nummer wordt bij de beoordeling van de aanvraag onder meer nagegaan of de aanvrager een privaatrechtelijke of publiekrechtelijke rechtspersoon is als bedoeld in artikel 1, onderdeel n en of degene die de aanvraag heeft ondertekend tekenbevoegd is.

De subsidieverlener heeft de mogelijkheid om bewijsstukken op te vragen ter staving van de verklaring van de aanvrager dat aan de bovenstaande voorwaarden voor subsidie is voldaan. Er is voor gekozen om deze bewijsstukken niet standaard op te vragen als onderdeel van de aanvraagprocedure om de administratieve lasten voor aanvragers te beperken.

3.2 Aanvraagprocedure voor samenwerkingsverbanden

Naast subsidie voor werkgevers, is ook subsidie beschikbaar voor samenwerkingsverbanden die gericht zijn op de bestrijding van laaggeletterdheid en het bevorderen van leesplezier. Een samenwerkingsverband bestaat uit tenminste acht partijen (zie bijlage 1) en doet, indien het een rechtspersoon betreft, als geheel een aanvraag. Daarnaast is het mogelijk dat een van de partijen (met rechtspersoonlijkheid) van dit samenwerkingsverband een aanvraag indient als penvoerder. De aanvraag van de penvoerder moet dan worden ondersteund door ten minste acht partijen uit het samenwerkingsverband. Sommige samenwerkingsverbanden bestaan uit heel veel partijen. Om te voorkomen dat al deze partijen de aanvraag van een penvoerder met een verklaring moeten ondersteunen, is een minimum van zeven ondersteuningsverklaringen verplicht gesteld. De penvoerder en de zeven ondersteuners maken samen de minimaal gestelde omvang van een samenwerkingsverband, namelijk acht partijen.

Gemeenten of gemeentelijke diensten en andere overheden kunnen zelf geen aanvraag indienen, maar kunnen als deelnemer aan het samenwerkingsverband, of als ondersteuner van de aanvraag van een penvoerder, wel betrokken zijn bij de aanvraag en kunnen ook begunstigde zijn van het project waarvoor subsidie wordt aangevraagd. Per aanvraagperiode kan een aanvrager, zijnde het samenwerkingsverband dan wel een penvoerder uit het samenwerkingsverband, slechts één aanvraag indienen. Wanneer een aanvraag wordt ingediend door een penvoerder wordt dit beschouwd als een aanvraag van het samenwerkingsverband. In dezelfde aanvraagperiode kunnen geen andere aanvragen van deelnemers aan het betreffende samenwerkingsverband worden toegekend.

In de meeste gevallen is een partij bij één samenwerkingsverband betrokken. In sommige gevallen kan een partij echter bij meerdere samenwerkingsverbanden betrokken zijn. Zodra een samenwerkingsverband waarin de partij betrokken is een aanvraag heeft ingediend, kan de partij bij andere samenwerkingsverbanden niet meer optreden als penvoerder, maar wel aanvragen van een andere penvoerder ondersteunen. In het voorbeeld hieronder zijn de voorwaarden aangegeven voor een partij X die ondertekenaar is van taalakkoord A (provincie Drenthe), taalakkoord B (subregio Noord-Midden-Drenthe) en taalakkoord C (gemeenten Aa & Hunze, Assen en Tynaarlo). Deze partij X is dus bij drie verschillende, deels overlappende, samenwerkingsverbanden betrokken.

Aanvrager	Situatie voor partij X
Samenwerkingsverband A vraagt als rechtspersoon aan namens alle partijen in het samenwerkingsverband.	X kan in dezelfde aanvraagperiode niet zelf een aanvraag indienen, ook niet als penvoerder voor (een deel van) samenwerkingsverband B of C. Partij X kan wel een begunstigde zijn van een aanvraag door (een deel van) samenwerkingsverband B of C en een aanvraag van een penvoerder uit samenwerkingsverband B of C ondersteunen.
Partij Y vraagt als penvoerder uit samenwerkingsverband A een subsidie aan. X ondersteunt de aanvraag van Y. of Partij Y vraagt als penvoerder uit samenwerkingsverband A subsidie aan. Partij X ondersteunt de aanvraag van partij Y niet.	X kan in dezelfde aanvraagperiode een aanvraag indienen als penvoerder uit samenwerkingsverband B of C, maar niet een tweede aanvraag als penvoerder uit samenwerkingsverband A. Per samenwerkingsverband/taalakkoord kan namelijk slechts één aanvraag worden toegewezen.

Aan de activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd, worden de volgende voorwaarden gesteld:



- ✓ De activiteiten vormen samen één project met een startdatum na aanvraag van de subsidie (artikel 3.2 van de Kaderregeling) en een einddatum uiterlijk 30 juni 2019;
- ✓ De activiteiten worden of zijn niet uit andere actielijnen van Tel mee met Taal financieel ondersteund en betreffen geen opleiding educatie als bedoeld in artikel 7.3.1, eerste lid, van de Wet educatie en beroepsopvoeding;
- ✓ Maximaal 40% van de begrote kosten per aanvraag zijn personeelskosten van de aanvrager; Uitsluitend aanvragen die worden ingediend via het digitale aanvraagformulier worden in behandeling genomen. Aanvragers dienen de volgende documenten te uploaden:
- ✓ Een activiteitenplan waarin tenminste de volgende onderwerpen aan de orde komen:
 - o Een beschrijving van het project waarvoor subsidie wordt aangevraagd, alsmede van de wijze van uitvoering van het project, de looptijd van de uitvoering en de verdeling van taken tussen partijen van het samenwerkingsverband en eventuele derden.
 - o Een beschrijving van de behoefte(n) waarin het project voorziet, de doelstellingen, resultaten of producten die met het project worden nagestreefd en de wijze waarop deze worden gemonitord of geëvalueerd.
 - o Een beschrijving van de verwachte opbrengst van het project voor het samenwerkingsverband.
- ✓ Een begroting die voldoet aan de eisen gesteld in artikel 3.5 van de Kaderregeling en per activiteit een overzicht behelst van de geraamde kosten en waarin in elk geval een onderscheid is gemaakt tussen materiële kosten, personeelskosten en kosten inhuur. De begrotingsposten worden ieder afzonderlijk van een toelichting voorzien en de begroting is sluitend;
- ✓ Het regionale of lokale taalakkoord dat tenminste is ondertekend door alle partijen van het samenwerkingsverband. Een taalakkoord is een schriftelijk vastgelegde afspraak tussen deelnemers aan een samenwerkingsverband waarin de ambitie en inzet van alle partijen is beschreven om laaggeletterdheid te bestrijden en leesplezier te bevorderen. Een taalakkoord kan op verschillende schaalniveaus worden afgesloten, maar het meest voor de hand ligt het niveau van een provincie of een arbeidsmarktregio, omdat zo goed kan worden aangesloten bij de regionale infrastructuur rondom de besteding van WEB-middelen tegen laaggeletterdheid en het bibliotheekbeleid.

Om voor subsidie in aanmerking te komen, wordt het taalakkoord van het samenwerkingsverband aan een aantal voorwaarden getoetst die de kwaliteit en duurzaamheid van het samenwerkingsverband waarborgen. Deze voorwaarden zijn in bijlage 1 van deze regeling opgenomen. Alleen wanneer het taalakkoord, inclusief eventuele bijlagen, aan alle voorwaarden voldoet, kan een aanvraag voor subsidie door of namens het betreffende samenwerkingsverband worden geaccepteerd.

Uitsluitend partijen die een regionaal of lokaal taalakkoord hebben ondertekend kunnen optreden als penvoerder van het samenwerkingsverband dat hoort bij het betreffende taalakkoord. Tevens kunnen ondersteuningsverklaringen voor de aanvraag van de penvoerder enkel afkomstig zijn van partijen die het taalakkoord van het betreffende samenwerkingsverband hebben ondertekend.
- ✓ Indien de aanvrager een penvoerder betreft; schriftelijke verklaringen waaruit blijkt dat zeven andere deelnemers aan het samenwerkingsverband de ingediende aanvraag ondersteunen.
- ✓ Een akkoordverklaring voor alle verplichtingen die verband houden met het ontvangen van subsidie.

Naast de reguliere verplichtingen, zoals ook opgenomen in de Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS, zijn er in deze subsidieregeling ook een aantal voor deze subsidie van belang zijnde verplichtingen opgenomen waaraan de aanvrager na verlening van de subsidie dient te voldoen. Voor wat betreft deze laatste categorie verplichtingen - genoemd in artikel 13 en artikel 16 - dient de aanvrager te verklaren dat hij aan deze verplichtingen zal voldoen.

4. Toekenning en vaststelling van de subsidie

Uiterlijk 13 weken nadat een subsidie is aangevraagd, wordt de aanvrager in kennis gesteld over het besluit op de aanvraag (artikel 4.1, eerste lid, van de Kaderregeling). Wanneer subsidie wordt aangevraagd door een partij die is uitgesloten (bijvoorbeeld een gemeente of een partij die in dezelfde aanvraagperiode reeds een subsidie heeft ontvangen) wordt de aanvraag afgewezen. Wanneer een aanvraag onvolledig of onvolkomen is, wordt de aanvrager, indien het totaal beschikbare budget nog niet is uitgeput, eenmalig in de gelegenheid gesteld de aanvraag te herstellen (artikel 4:5 van de Algemene wet bestuursrecht). Een herstelde aanvraag dient zo snel mogelijk, maar uiterlijk voor het einde van de aanvraagperiode te worden ingediend. De aanvraag wordt in behandeling genomen vanaf de dag waarop deze volledig is ingediend, op voorwaarde dat het beschikbare budget nog niet is uitgeput en op voorwaarde dat een partij behorend tot dezelfde groep van rechtspersonen of hetzelfde samenwerkingsverband nog geen aanvraag heeft ingediend die voldoet aan alle voorwaarden.

5. Subsidieverplichtingen

Ontvangers van subsidie gaan de volgende verplichtingen aan:



- Werkgevers die subsidie ontvangen zorgen ervoor dat de deelnemers aan het opleidingstraject bij het begin van het traject en bij beëindiging van het traject de door de minister vastgestelde vragenlijst 'effectmeting taalscholing voor werknemers' invullen. De opleider of werkgever kan de deelnemer die niet in staat is om de vragenlijst zelfstandig in te vullen hierbij helpen. De vragenlijst is als bijlage 2 bij deze regeling gevoegd. De administratie van de (geanonimiseerde) vragenlijsten dient op zodanige wijze te geschieden dat de $t=0$ en $t=1$ meting zijn te herleiden naar één deelnemer. Bijvoorbeeld door beide lijsten van hetzelfde nummer te voorzien. Indien vragenlijsten ontbreken, maakt de subsidieontvanger hiervan melding. Het ontbreken van vragenlijsten kan reden zijn om de subsidie lager vast te stellen of terug te vorderen.
- Alle subsidieontvangers werken mee aan de evaluatie van de regeling die plaatsvindt in het kader van de brede evaluatie naar het actieprogramma Tel mee met Taal. Werkgevers stellen de ingevulde vragenlijsten 'effectmeting taalscholing voor werknemers' ter beschikking aan de onderzoeker. Daarnaast verlenen subsidieontvangers op verzoek gedurende de looptijd van het project medewerking aan tenminste één van de halfjaarlijkse landelijke Tel mee met Taal congressen om de projectuitvoering en/of resultaten van het project toe te lichten.

6. Beschikbaar budget

In totaal is € 4.700.000,- beschikbaar voor aanvragen door werkgevers en samenwerkingsverbanden. In de eerste aanvraagperiode is € 2.600.000,- beschikbaar en in de tweede aanvraagperiode is € 2.100.000,- beschikbaar. Aanvragen kunnen worden ingediend zolang er budget beschikbaar is. Het budget is niet geoormerkt. Er zijn dus geen beperkingen gesteld aan het maximaal beschikbare budget voor één van de twee typen aanvragen. Alle aanvragen – van werkgevers en samenwerkingsverbanden – worden op volgorde van binnenkomst behandeld en subsidies worden toegekend zolang het totaalbudget van een aanvraagperiode dit toelaat.

7. Verantwoording

Subsidies worden bij verlening ambtshalve vastgesteld. Subsidieontvangers voeren een overzichtelijke, controleerbare en doelmatige administratie die zo is ingericht dat daaruit te allen tijde het aantal aanwezige deelnemers en de door hen gevolgde contacturen kunnen worden nagegaan. Deze informatie mag worden geanonimiseerd maar moet wel kunnen worden gekoppeld aan de $t=0$ en $t=1$ meting en de dienstbetrekking. De Dienst Uitvoering Subsidies aan Instellingen (DUS-I) trekt een steekproef van circa 3 % uit alle subsidieontvangers om na te gaan of de activiteiten waarvoor de subsidie is verleend, zijn verricht en dat is voldaan aan de verplichtingen. Uit de toegekende aanvragen van werkgevers en samenwerkingsverbanden wordt apart een steekproef getrokken. De verantwoordingsinformatie die op basis van de steekproef wordt verkregen kan door een onderzoeksbureau gebruikt worden om de subsidieregeling te evalueren.

8. Evaluatie

Om te kunnen vaststellen of de middelen voor de subsidieregeling Tel mee met Taal effectief en efficiënt zijn ingezet, zal de regeling worden geëvalueerd. Aanvragers zijn verplicht om mee te werken aan de evaluatie. Werkgevers zijn in dit kader verplicht om de geanonimiseerde resultaten te overleggen van de metingen die zijn verricht naar het effect van de taalscholing via de vragenlijsten van bijlage 2. Daarnaast zijn alle aanvragers (zowel werkgevers als samenwerkingsverbanden) verplicht om op verzoek van het onderzoeksbureau mee te werken aan de evaluatie naar het gebruik van de subsidie. Dit onderzoek kan bijvoorbeeld bestaan uit het invullen van een vragenlijst, het afnemen van een interview of het deelnemen aan een focusgroep.

9. Administratieve lasten aanvragers

Administratieve lasten worden gedefinieerd als de kosten om te voldoen aan informatieverplichtingen aan de overheid, voortvloeiend uit wet- en regelgeving van de overheid. Deelname aan deze regeling is vrijwillig is en brengt dus geen verplichte administratieve lasten met zich mee.

Voor alle werkgevers samen worden de administratieve lasten geschat op gemiddeld circa 1656 uur per aanvraagperiode. Dit komt neer op circa 23 uur per aanvrager. Hierbij is uitgegaan van gemiddeld 6 uur per aanvraag en 30 minuten per deelnemer waarvoor subsidie wordt aangevraagd. Ook is ervan uitgegaan dat gemiddeld 20% van de aanvragers (onderdelen van) de aanvraag moet herstellen, hetgeen gemiddeld 2 uur kost. Voor de verantwoording wordt 4 uur per subsidieontvanger gerekend plus 15 minuten per cursist en een steekproefgrootte van 33%. De totale administratieve lasten bedragen daarmee gemiddeld € 99.360,- per aanvraagperiode (uitgaande van een uurtarief van € 60,-), ofwel gemiddeld circa € 1.380,- per aanvrager.

Voor samenwerkingsverbanden of penvoerders worden de administratieve lasten geschat op gemiddeld circa 950 uur per aanvraagperiode voor alle samenwerkingsverbanden samen. Hierbij is



uitgegaan van gemiddeld 32 uur per aanvraag. Ook is ervan uitgegaan dat gemiddeld 20% van de aanvragers (onderdelen van) de aanvraag moet herstellen, hetgeen gemiddeld 4 uur kost. Voor de verantwoording wordt 16 uur per subsidieontvanger gerekend en een steekproefgrootte van 33%. De totale administratieve lasten bedragen daarmee gemiddeld € 142.500,- per aanvraagperiode, ofwel gemiddeld € 5700,- per aanvrager.

10. Uitvoering

De regeling wordt namens de minister van OCW uitgevoerd door DUS-I, die de regeling op uitvoerbaarheid heeft beoordeeld. De aanvraag voor subsidie wordt elektronisch ingediend. Daarvoor wordt gebruik gemaakt van het aanvraagformulier dat beschikbaar wordt gesteld op de website van DUS-I. De uitvoeringslasten die met de uitvoering van deze regeling zijn gemoeid, zijn door DUS-I geschat op ongeveer 7,5 uur per aanvraag van werkgevers en 8,5 uur per aanvraag voor samenwerkingsverbanden. Voor de verantwoording wordt 4 uur gerekend per toegevoegde aanvraag die in de steekproef valt.

Daarnaast is voor het ontwikkelen van instrumentarium, zoals een digitale aanvraagpagina, eenmalig een bedrag van circa € 7.500,- voorzien. De totale uitvoeringslasten bedragen ongeveer € 182.000,- ofwel 3,6% van het totaal beschikbare budget.

11. Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking per 1 januari 2017. Potentiële aanvragers en hun samenwerkingspartners zijn voor deze datum reeds voorgelicht tijdens de landelijke congressen van Tel mee met Taal en via de website van het Steunpunt Basisvaardigheden.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit artikel is een aantal definities opgenomen.

Onderdeel a geeft een omschrijving van het begrip 'contacturen'. Onder deze uren valt enkel het feitelijk contact. Contact via de digitale weg (bijv. e-learning) valt niet onder dit begrip.

Onderdeel b geeft een omschrijving van het begrip 'deelnemer'. Om te kunnen deelnemen aan de subsidiabele activiteiten is het onder meer van belang dat de deelnemer de Nederlandse taal, of één of meer taalvaardigheden (schrijfvaardigheid, leesvaardigheid, luistervaardigheid of spreekvaardigheid), beheerst op het referentieniveau 2F of lager. Het taalniveau van een deelnemer mag overigens ook met een niveauaanduiding gebaseerd op de richtlijnen van het Europees Referentiekaders voor Moderne Vreemde talen (ERK) (tot en met B1) worden weergegeven. In de algemene toelichting onder paragraaf 3.1 is toegelicht met welke instrumenten het taalniveau kan worden aangetoond.

Onderdeel c geeft een omschrijving van het begrip 'dienstbetrekking'. Van een dienstbetrekking is sprake wanneer een werknemer in loondienst is bij een werkgever, of, in het geval dat de werkgever een overheidsorganisatie is, een aanstelling als ambtenaar heeft bij die overheidsorganisatie. De verwijzing naar artikel 7:690 van het Burgerlijk Wetboek betekent dat een werkgever ook subsidie kan aanvragen voor werknemers die via een uitzendorganisatie middels een uitzendovereenkomst werkzaamheden bij hem verricht. Tenslotte valt onder het begrip 'dienstbetrekking' ook de persoon met een indicatie als bedoeld in de Wet sociale werkvoorziening die werkzaam is bij een sociaal werkbedrijf. Bij onderdeel n is toegelicht welke sociale werkbedrijven in deze subsidieregeling als 'werkgever' worden aangemerkt.

Onderdeel d geeft een omschrijving van het begrip 'groep van verbonden rechtspersonen'. Hiervan is sprake wanneer een groep stichtingen, bv's of andere rechtspersonen in organisatorisch opzicht met elkaar verweven zijn. Van verweving is sprake wanneer de verschillende organisaties onder één overkoepelende leiding staan die als eenheid functioneert. De leiding van de overige organisaties in de groep moet hieraan ondergeschikt zijn. Denk aan de situatie dat het bestuur van de ene stichting doorslaggevende invloed heeft op een andere stichting of wanneer meer dan 50% van de aandelen van elk van de ondernemingen in een groep, direct of indirect, in dezelfde handen is.

Onderdeel k geeft een omschrijving van het begrip 'personeelskosten'. Onder personeelskosten wordt verstaande bruto loonkosten voor het personeel van de aanvrager dat werkzaamheden verricht ten behoeve van subsidiabele activiteiten.

Onderdeel n geeft een omschrijving van het begrip 'werkgever'. Onder dit begrip vallen alle organisaties die werknemers in dienst hebben, met uitzondering van de Staat, gemeenten, provincies en waterschappen. De overheid is daarmee uitgezonderd van deze subsidieregeling. Dit betekent dat sociale werkbedrijven alleen voor subsidie in aanmerking kunnen komen als zij geen onderdeel zijn van de gemeente, maar de uitvoering van de Wet sociale werkvoorziening is opgedragen aan een verzelfstandig eigen werkbedrijf van de gemeente (bijvoorbeeld een BV of een stichting), een joint venture met een private partner (bijvoorbeeld in een BV of een NV) of aan een particulier bedrijf. Door



ook 'publiekrechtelijke rechtspersonen' als werkgever in de zin van de subsidieregeling te beschouwen, kunnen zelfstandige bestuursorganen, onderwijsinstellingen, academische ziekenhuizen etc. wel voor subsidie in aanmerking komen.

Artikel 2. Toepassing Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS

Deze regeling betreft een aanvulling op de Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS. Dit betekent dat onder meer de bepalingen over de begrotingsvoorwaarde (artikel 1.4 van de Kaderregeling), de uitwerking van de wijze van verdeling van de subsidie (artikel 2.3 van de Kaderregeling), de melding van andere aanvragen (artikel 3.6 van de Kaderregeling), het overzicht financiële situatie (artikel 3.7 van de Kaderregeling), de vergoeding van diensten aan derden (artikel 5.3 van de Kaderregeling), de meldingsplicht (artikel 5.7 van de Kaderregeling), de inlichtingenplicht (artikel 5.11 van de Kaderregeling) en de beslistermijnen ook gelden voor de ontvanger van een subsidie op grond van deze regeling. Met deze regeling wordt echter wel afgeweken van artikel 3.1 en artikel 7.6 van de Kaderregeling. De aanvraag voor een subsidie wordt namelijk ingediend via de website <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/subsidies-vws> en voor wat betreft de verantwoording van subsidies tussen de € 25.000,- en € 50.000,- is gekozen voor een lichtere regime (zie artikel 15 van deze regeling).

Artikel 3. Te subsidiëren activiteiten werkgevers

Subsidie kan aangevraagd worden voor een of meerdere opleidingstrajecten ten behoeve van het verbeteren van de taalvaardigheid van een werknemer die de Nederlandse taal, of één of meer taalvaardigheden, beheerst op het referentieniveau 2F of lager en die hierdoor wordt beperkt in zijn functioneren.

Het opleidingstraject moet allereerst gericht zijn op het verbeteren van de taalvaardigheid van een werknemer. Blijkt uit de niveaubepaling dat een deelnemer slechts één of een aantal taalvaardigheden beheerst op het referentieniveau 2F of lager, dan moet het opleidingstraject gericht zijn op die taalvaardigheid/taalvaardigheden die de deelnemer onvoldoende beheerst. Het is niet de bedoeling dat het opleidingstraject is gericht op de taalvaardigheid die de deelnemer al in voldoende mate beheerst. Rekenvaardigheden en digitale vaardigheden mogen ook onderdeel zijn van het opleidingstraject. Het opleidingstraject moet echter primair gericht zijn op het verbeteren van de taalvaardigheden. Daarnaast moet het opleidingstraject minimaal dertig contacturen bevatten en uiterlijk twaalf maanden na de subsidieaanvraag zijn afgerond. Het opleidingstraject moet voorts verzorgd worden door een docent met een onderwijsbevoegdheid voor het basisonderwijs of een eerstegraads of tweedegraads onderwijsbevoegdheid voor het voortgezet onderwijs en die werkzaam is voor een bedrijf of een instelling of als zelfstandige beschikt over een inschrijving bij de Kamer van Koophandel. Omdat bijvoorbeeld het niveau van beheersing van Nederlandse taal kan verschillen per werknemer – een aantal werknemers beheersen de Nederlandse taal, of onderdelen daarvan, op 1F anderen op bijna 2F – kan een werkgever er voor kiezen om voor de verschillende groepen werknemers verschillende opleidingstrajecten aan te bieden en dus voor meerdere opleidingstrajecten subsidie aan te vragen.

Artikel 4. Te subsidiëren activiteiten samenwerkingsverbanden

Ook kan subsidie worden aangevraagd door een samenwerkingsverband met rechtspersoonlijkheid of een penvoerder voor een project dat bijdraagt aan de regionale of lokale aanpak van laaggeletterdheid bij volwassenen en de leesbevordering bij kinderen. Indien de aanvraag wordt ingediend door een penvoerder moeten ten minste zeven andere partijen uit dit samenwerkingsverband de aanvraag ondersteunen.

Subsidie wordt verstrekt voor een project dat een onderdeel is van, of bijdraagt aan, het verwezenlijken van de doelen van een regionaal of lokaal taalakkoord dat is ondertekend door alle partijen van een samenwerkingsverband. Indien een penvoerder de aanvraag indient zal worden nagegaan of de penvoerder en de partijen die de aanvraag ondersteunen het taalakkoord hebben ondertekend. Het project mag niet zijn of worden bekostigd uit andere actielijnen van Tel mee met Taal of een opleiding educatie betreffen. In Bijlage 1 bij deze regeling staat aan welke voorwaarden een regionaal of lokaal taalakkoord moet voldoen.

Artikel 5. Te subsidiëren kosten

In het eerste lid van dit artikel is bepaald dat een tarief van ten hoogste € 150,- per uur per opleidingstraject voor subsidie in aanmerking komt. Dit betekent dat voor alle deelnemers in één opleidingstraject, gezamenlijk maximaal € 150,- per uur mag worden gerekend. Dit tarief kan onder meer bestaan uit personeels-, reis- en verblijfkosten voor de opleider en kosten voor materiaal en benodigdheden ten behoeve van het opleidingstraject. Indien een werkgever besluit, bijvoorbeeld vanwege het niveauverschil van beheersing van de Nederlandse taal van de werknemers, meerdere trajecten



(=groepen) aan te bieden, geldt het maximum tarief van € 150,- voor elk opleidingstraject, dus voor elke groep. De kosten moeten echter wel in redelijke verhouding staan tot het aantal deelnemers per traject. Een aanvraag voor een subsidie waarbij een tarief wordt gerekend dat onevenredig hoog is, kan worden afgewezen omdat de kosten niet in een redelijke verhouding staan tot de voorgenomen doelstellingen en de daarvan te verwachten resultaten.

In het tweede lid staan de kosten genoemd die voor subsidie in aanmerking komen bij een subsidie voor samenwerkingsverbanden. Om te waarborgen dat het project direct ten goede komt aan de doelgroep, zijn de personeelskosten van de aanvrager gemaximeerd op 40% van de aangevraagde subsidie.

De te subsidiëren kosten worden overigens begrensd door de bepalingen over de omvang van de subsidie in artikel 6 van deze regeling.

Artikel 6. Omvang subsidie

In dit artikel wordt de omvang van de subsidie begrensd.

In het eerste lid wordt het maximale subsidiebedrag per subsidieaanvraag gesteld op € 50.000. Zo wordt voorkomen dat een disproportioneel deel van het budget door grote aanvragers (bedrijven of samenwerkingsverbanden) wordt aangevraagd waardoor de regeling beperkter toegankelijk zou worden voor het MKB en kleinere samenwerkingsverbanden.

In het tweede lid wordt bepaald dat aanvragers minimaal 33% van de subsidiabele kosten betrekken uit andere middelen dan de aangevraagde subsidie. Hiermee wordt bevorderd dat aanvragers zelf een bijdrage leveren of een bijdrage van derden gebruiken. Cofinanciering kan overigens niet bestaan uit WEB-middelen, noch uit andere middelen van het programma Tel mee met Taal.

In het derde lid wordt, omwille van een kostenefficiënt aanbod van opleidingstrajecten, bepaald dat de subsidie per opleidingstraject per deelnemer niet meer dan € 1.500,- bedraagt.

Rekenvoorbeelden aanvraag opleiding voor werknemers

Bij bedrijf A werken 16 werknemers met een taalbeheersing op of onder niveau 2F. Bedrijf A wil deze werknemers taalscholing aanbieden. Uit de begroting blijkt dat de opleiding bestaat uit 45 contacturen. De totale prijs bedraagt € 7.650,- en de totale prijs per contactuur € 170,-. Op grond van artikel 5, eerste lid, is dit uurtarief te hoog. De aanvrager zal in de gelegenheid worden gesteld de aanvraag aan te vullen. Bedrijf A vraagt daarop een offerte aan bij een andere opleider. Uit de gewijzigde begroting blijkt dat de opleiding 55 contacturen bedraagt. De totale is € 7.500,- en de totale prijs per contactuur is € 136,36. Gelet op artikel 5, eerste lid, valt dit uurtarief binnen het maximaal te hanteren uurtarief. Bedrijf A stuurt de gewijzigde aanvraag toe. Indien de aanvraag compleet is en aan alle voorwaarden is voldaan, wordt een subsidie toegekend van 67% van € 7.500,-, dus € 5.025,-.

Artikel 7 Subsidieplafond

Voor deze subsidie wordt een subsidieplafond gehanteerd. Voor het kalenderjaar 2017 is een bedrag van ten hoogste € 2.600.000,- beschikbaar. Voor het kalenderjaar 2018 is een bedrag van ten hoogste € 2.100.000,- beschikbaar. Mocht het genoemde bedrag voor het einde van de aanvraagperiode al zijn verstrekt, zullen aanvragen die nog binnenkomen worden afgewezen. Ook aanvragen waarbij toewijzing ervan zal leiden tot overschrijding van het subsidieplafond, omdat het subsidiebedrag dat wordt aangevraagd hoger is dan het bedrag dat op dat moment nog beschikbaar is voor de subsidie, zullen (in z'n geheel) worden geweigerd.

Artikel 8 Wijze van verdeling

In dit artikel staat dat het beschikbare bedrag wordt verdeeld in de volgorde van binnenkomst. Ingevolge artikel 2.3, eerste lid, van de Kaderregeling zal, indien meerdere aanvragen op hetzelfde moment en op het moment dat het subsidieplafond wordt bereikt worden ontvangen, de minister door middel van loting vaststellen aan wie de subsidie wordt verleend. De beoordeling start overigens direct na ontvangst van de aanvraag. Aanvragers hoeven dus niet te wachten totdat alle aanvragen zijn ingediend. Aanvragers ontvangen binnen dertien weken bericht of hun aanvraag is toegekend (artikel 4.1, eerste lid, van de Kaderregeling).

Artikel 9 De subsidieaanvraag

In dit artikel staan de voorwaarden voor de subsidieaanvraag.

Subsidieaanvragen worden ingediend via de website: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/subsidies-vws>

De aanvraagperiodes in 2017 en 2018 lopen van januari tot en met juni. Aanvragen die buiten deze periode worden ingediend worden afgewezen.

Een aanvrager kan slechts één aanvraag per periode indienen. Bovendien kan per groep van verbonden rechtspersonen (bijvoorbeeld een holding) slechts één aanvraag per periode worden toegekend. Ook kan per samenwerkingsverband slechts één aanvraag per periode worden toegekend, ook



wanneer een penvoerder uit het samenwerkingsverband een aanvraag indient en krijgt toegekend. Zie ook paragraaf 3.2 van de algemene toelichting.

Indien per aanvrager meer dan één aanvraag wordt ingediend, worden deze aanvragen in de volgorde van binnenkomst worden behandeld, met dien verstande dat wanneer de aanvrager krachtens artikel 4:5 van de Algemene wet bestuursrecht eenmalig gelegenheid heeft gehad de aanvraag aan te vullen, de dag en het tijdstip waarop de aangevulde aanvraag is ontvangen, met betrekking tot de verdeling als de datum en het tijdstip van ontvangst geldt. Indien twee of meer aanvragen op hetzelfde tijdstip worden ontvangen op het moment dat het subsidieplafond wordt bereikt, stelt de minister de onderlinge rangschikking van deze aanvragen door middel van loting vast.

Artikel 10 Bij de aanvraag tot subsidieverlening aan werkgevers in te dienen documenten

In het eerste lid van dit artikel zijn de documenten opgenomen die de aanvrager bij de aanvraag voor een subsidie voor werkgevers dient te uploaden bij de digitale aanvraag. Een toelichting op de in te dienen stukken is opgenomen in paragraaf 3.1 van de algemene toelichting.

In het tweede lid van dit artikel is opgenomen welke verklaringen de aanvrager dient af te leggen bij de digitale aanvraag. De verklaring wordt afgelegd door het betreffende veld in het digitale aanvraagformulier aan te kruisen of aan te vinken. Daarnaast dient de aanvrager zijn kvk-nummer en, indien de opleider niet werkzaam is bij de aanvrager, het kvk-nummer van de opleider te verstrekken.

Artikel 11 Bij de aanvraag tot subsidieverlening aan samenwerkingsverbanden te overleggen informatie

In het eerste lid zijn de documenten opgenomen die een aanvrager moet indienen bij het aanvragen van een subsidie voor samenwerkingsverbanden. Ook deze documenten kunnen tijdens het invullen van het digitale aanvraagformulier worden geüpload en op die wijze bij de digitale aanvraag worden gevoegd. Een toelichting op de in te dienen stukken is opgenomen in paragraaf 3.2 van de algemene toelichting.

In het tweede lid van dit artikel is bepaald dat de aanvrager bij de aanvraag zijn kvk-nummer dient te verstrekken. Ook wordt de aanvrager verzocht te verklaren dat hij zich aan de verplichtingen zal houden genoemd in artikel 13 en 16 van deze Regeling.

Artikel 12 Meldingen andere aanvragen

Met dit artikel wordt cumulatie van subsidies voorkomen. De gegevens moeten in ieder geval bij de aanvraag worden ingediend (artikel 3.6 van de Kaderregeling). Ook dient de ontvanger van een subsidie in een later stadium de Minister te berichten als de ontvanger voor dezelfde begrote kosten een andere subsidie of financiële bijdrage heeft aangevraagd.

Artikel 13 Verplichtingen

In paragraaf 5 van de algemene toelichting zijn de verplichtingen toegelicht. In verband met de te houden steekproef is de ontvanger van de subsidie ook verplicht om een administratie bij te houden waaruit blijkt welke van de deelnemers waarvoor subsidie is aangevraagd deel hebben genomen aan het opleidingstraject. Van belang is dat bij een steekproef kan worden nagegaan hoeveel contacturen een deelnemer waarvoor subsidie is aangevraagd heeft bijgewoond. De informatie mag worden geanonimiseerd. Wel moet deze informatie kunnen worden gekoppeld aan de $t=0$ en $t=1$ meting en aan de dienstbetrekking. Daarnaast zijn ook de verplichtingen zoals genoemd in hoofdstuk 5 van de Kaderregeling van toepassing.

Artikel 15 Ambtshalve vaststelling subsidie

In de verleningsbeschikking wordt aangegeven op welke wijze dient te worden aangetoond dat de subsidiabele activiteiten zijn verricht en aan de verplichtingen is voldaan. De vaststelling vindt ambtshalve plaats, dat wil zeggen zonder dat daarvoor een aanvraag tot vaststelling is vereist. De vaststelling vindt uiterlijk binnen 22 weken na afloop van de in de verleningsbeschikking opgenomen datum waarop de activiteiten waarvoor de subsidie wordt verleend zijn verricht, plaats. De subsidie wordt vastgesteld op een bedrag tot ten hoogste het in de verleningsbeschikking genoemde bedrag. Het is namelijk mogelijk dat de subsidie lager wordt vastgesteld dan het verleende bedrag, bijvoorbeeld als naar aanleiding van een steekproef of naar aanleiding van een melding is gebleken dat de activiteiten niet volledig zijn uitgevoerd.

Op grond van artikel 7.4 van de Kaderregeling is ambtshalve vaststelling van subsidie van toepassing op subsidies tot € 25.000,-. Naar verwachting zal een groot deel van de subsidies die op grond van deze regeling worden verleend en vastgesteld lager zijn dan € 25.000,-. Ten behoeve van de eenduidigheid van de wijze van vaststelling is ervoor gekozen om ook subsidies van € 25.000,- tot € 50.000,- ambtshalve vast te stellen. Artikel 15 van deze regeling regelt dit.



Op basis van een steekproef wordt bij een aantal verleende subsidies, onafhankelijk van de hoogte van het subsidiebedrag, beoordeeld of aan de verplichtingen is voldaan. Indien de verplichtingen geheel of gedeeltelijk niet zijn nagekomen, heeft dit gevolgen voor de hoogte van het subsidiebedrag. Op basis van een steekproef wordt bij een aantal verleende subsidies, onafhankelijk van de hoogte van het subsidiebedrag, beoordeeld of aan de verplichtingen is voldaan. Indien de verplichtingen geheel of gedeeltelijk niet zijn nagekomen, heeft dit gevolgen voor de hoogte van het subsidiebedrag.

Artikel 16 Evaluatie

Om de doeltreffendheid en het effect van deze regeling te kunnen bepalen wordt een evaluatie uitgevoerd. Het is één van de subsidieverplichtingen dat de werkgevers, de samenwerkingsverbanden en de penvoerders die subsidie ontvangen meewerken aan evaluatie van de regeling. De werkgevers en samenwerkingsverbanden zorgen er tevens voor dat de opleiders en de partijen in het samenwerkingsverband meewerken aan de evaluatie.

Artikel 17 Inwerkingtreding en vervaldatum

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 januari 2017 en heeft 1 januari 2021 als einddatum.

*De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,
M. Bussemaker*