



# UPDATE SERVICEDOCUMENT

## VERSIE 2

*Geldig met ingang van 6 april jl. tot in ieder geval 28 april aanstaande.*

### **Belangrijkste wijzigingen in dit document:**

- 1. Voorwaarden voor het meetellen van uren voor urenverklaringen bij afstandsonderwijs inburgering**
- 2. Voorwaarden waaronder afstandsonderwijs inburgering aan analfabeten kan worden gegeven**

#### *De mogelijkheden voor afstandsonderwijs tijdens de coronaperiode*

Het is van groot belang dat de inburgeraar ook in de coronaperiode doorgaat met het leren van de Nederlandse taal en ook leert om kennis op te doen over de Nederlandse samenleving. Daarom wordt hieronder aangegeven hoe afstandsonderwijs in deze periode kan worden vormgegeven. Het is daarbij van belang dat er bij het afstandsonderwijs interactie is tussen de inburgeraar en de docent die het afstandsonderwijs verzorgt. Onder afstandsonderwijs wordt verstaan: onderwijs aangeboden waarbij de begeleiding op afstand plaatsvindt.

#### *Aanleiding update*

Afstandsonderwijs was voor 24 maart jl. reeds toegestaan, omdat deze vorm van onderwijs valt binnen de omschrijving van onderwijs in artikel 4.1a van het Besluit inburgering. De voorwaarden waaronder afstandsonderwijs is toegestaan zijn opgenomen in het eerdere servicedocument ([versie 1](#)) van 24 maart jl.

Aangezien de periode van beperkende maatregelen in verband met Corona is verlengd, is de noodzaak ontstaan om de beperkende voorwaarden te heroverwegen en aan te passen. In deze geactualiseerde versie van het servicedocument leest u tot welke tijdelijke aanpassingen is besloten.

### **1. Algemeen**

- Deze voorwaarden gelden vanaf 6 april 2020 tot het einde van de beperkende maatregelen die gedurende de coronaperiode van invloed zijn op het kunnen geven van klassikaal inburgeringsonderwijs in fysieke lokalen.

- Uitzondering voor wat betreft de ingangsdatum vormt de voorwaarde dat de uren mogen meetellen voor de urenverklaring. Deze bepaling werkt terug tot en met 16 maart 2020.
- Indien een taalschool reguliere cursussen voor klassikaal onderwijs omzet in afstandsonderwijs dan moet dit gemeld worden bij Blik op Werk.
- Contracten kunnen met terugwerkende kracht tot en met 16 maart 2020 worden omgezet naar afstandsonderwijs. Deze omzetting kan tot en met 24 april 2020 plaatsvinden. Deze wijziging van het contract moet tevens voor 25 april bij Blik op Werk zijn gemeld.
- Hieronder is aangegeven hoe afstandsonderwijs in deze periode kan worden vormgegeven. Het is daarbij van belang dat er bij het afstandsonderwijs interactie is tussen de inburgeraar en de docent die het afstandsonderwijs verzorgt.
- Het aantonen dat het onderwijs daadwerkelijk is gegeven gebeurt door:
  - Het maken van een screenshot van activiteit binnen afstandsonderwijs (digitale omgeving) of een virtual classroom.
  - Het maken van een screenshot van een conference call of van een groepsgesprek met de deelnemers op Skype.
  - Het gebruik maken van een door Blik op Werk geaccordeerde wijze van aanwezigheidsregistratie.
- Voor afstandsonderwijs geldt dezelfde groepsgroottebepaling als voor het klassikaal onderwijs. Dat wil zeggen maximaal 20 cursisten. Vanuit Blik op Werk wordt een groepsgrootte van 8 a 10 cursisten voor afstandsonderwijs aanbevolen. Voor afstandsonderwijs aan analfabeten gelden afwijkende richtlijnen, zie paragraaf 3.
- Onderaan dit servicedocument zijn een aantal waardevolle aanbevelingen van het ITTA opgenomen ten aanzien van het inrichten van afstandsonderwijs. Taalscholen worden opgeroepen om deze zo goed mogelijk te benutten.
- De Handleiding Blik op Werk Keurmerk blijft voor het overige ongewijzigd van toepassing.
- Blik op Werk, de verstrekker van het keurmerk voor taalscholen, heeft informatie over afstandsonderwijs gedeeld op haar website. Ook DUO is actief met delen van informatie hierover. Houd de nieuwsberichten op Rijksoverheid.nl, DUO en Blik op Werk in de gaten voor het laatste nieuws.

## **2. Aangepaste voorwaarden afstandsonderwijs en urenverklaringen**

*Deze tijdelijke aanvullende voorwaarden zijn van toepassing op de volgende urenverklaringen: 64-uursverklaring ONA, verlenging inburgeringstermijn en ontheffing inburgeringstermijn:*

- De inburgeringsplichtige heeft schriftelijk ingestemd met het omzetten van klassikaal onderwijs in fysieke lokalen naar afstandsonderwijs. Een alternatief voor schriftelijke toestemming is een sms, WhatsApp bericht of bericht via een andere berichtendienst. Deze omzetting kan alleen binnen datzelfde contract met dezelfde aanbieder voor maximaal hetzelfde aantal uren als dat er oorspronkelijk in het contract is opgenomen.
- De taalaanbieder communiceert helder naar de cursist welke diensten hij of zij de komende tijd gaat bieden, welke kosten hiervoor in rekening

gebracht gaan worden en dat de uren van deelname aan de lessen meetellen voor de inspanningsverplichting.

- De cursist heeft het recht om zijn of haar contract per direct te pauzeren als hij of zij geen gebruik van de omzetting van het contract wenst te maken.
- Voor het meetellen van de uren voor een urenverklaring moet er altijd sprake zijn van een lopend contract met een ingangsdatum op 1 maart 2020 of eerder.
- Het contract kan alleen bij deze aanbieder worden omgezet in een contract bij diezelfde aanbieder waarbij de oorspronkelijke opgenomen uren in het contract als maximum gelden.
- Het lopende contract dient daarnaast vóór 1 april 2020 bij DUO te zijn aangemeld. Indien blijkt dat door de taalschool niet wordt voldaan aan de voorwaarden leidt dit tot maatregelen tegen die taalschool.
- Voor de werkingsduur van het mogen meetellen van de uren afstandsonderwijs voor de urenverklaring geldt dat dit ingaat met terugwerkende kracht tot en met 16 maart 2020. Dit wordt met terugwerkende kracht toegestaan, omdat vanaf 16 maart geen klassikaal onderwijs meer mogelijk was.

### **3. Nieuwe voorwaarden afstandsonderwijs voor analfabeten**

*Tot 6 april jl. gold er een beperking voor het inzetten van uren uit de DUO-lening voor afstandsonderwijs aan analfabeten. Deze beperking wordt tijdelijk opgeheven onder deze voorwaarden:*

- Afstandsonderwijs voor analfabeten wordt alleen aangeboden aan inburgeringsplichtigen met een lopend contract met een ingangsdatum op of vóór 1 maart 2020. Dit contract dient daarnaast vóór 1 april 2020 door de school bij DUO te zijn aangemeld. Dit is een voorwaarde om tot uitbetaling te kunnen overgaan. Indien niet aan deze voorwaarde wordt voldaan dan wordt de factuur niet uitbetaald.  
De inburgeringsplichtige die een cursus voor analfabeten volgt, heeft schriftelijk ingestemd met het omzetten van klassikaal onderwijs in fysieke lokalen naar afstandsonderwijs. Een alternatief voor schriftelijke toestemming is een sms, WhatsApp bericht of bericht via een andere berichtendienst. Deze omzetting kan alleen binnen datzelfde contract met dezelfde aanbieder voor maximaal hetzelfde aantal uren als dat er oorspronkelijk in het contract is opgenomen.
- De taalaanbieder communiceert helder naar de cursist welke diensten hij of zij de komende tijd gaat bieden, welke kosten hiervoor in rekening gebracht gaan worden en dat de uren van deelname aan de lessen meetellen voor de inspanningsverplichting.
- De cursist heeft het recht om zijn of haar contract per direct te pauzeren als hij of zij hier geen gebruik van wenst te maken.
- Afstandsonderwijs voor analfabete cursisten is alleen toegestaan via een systeem waarbij de cursist onder directe (digitale) begeleiding van een docent staat. Zelfstudie is voor analfabeten geen optie. Wel kan er tijdens de les door de analfabeten zelfstandig of in groepjes geoefend worden. Dit kan maximaal 50% van de lestijd bedragen. Gedurende de hele les is de docent beschikbaar voor begeleiding.

- Analfabete cursisten mogen tijdens het afstandsonderwijs alleen met materialen werken waarmee ze in fysieke lessen al vaardigheden hebben opgedaan. Een digitaal lesprogramma kan dus alleen worden gebruikt als hier eerder ook mee is gewerkt. De cursist hoeft nog geen ervaring te hebben gehad met een online hulpmiddel als bij voorbeeld een video conference call.
- Analfabete cursisten moeten de beschikking hebben over een pc, laptop, tablet of smartphone.
- Voor de klassengrootte bij een taalcursus aan analfabeten geldt het bepaalde in de handleiding van Blik op Werk. Zoals in de toelichting van ITTA Kennisinstituut voor Taalontwikkeling is aangegeven wordt een maximale klasgrootte van 6 à 8 aanbevolen.

## **BIJLAGE BIJ HET SERVICEDOCUMENT: ADVIEZEN ITTA**

### **Leren op afstand in de inburgering**

Nu inburgeraars niet meer bij elkaar kunnen komen op hun leslocatie neemt ook hier het leren op afstand een vlucht. Hoe kun je het onderwijs aan inburgeraars effectief vormgeven als zij individueel, in hun thuisomgeving moeten leren?

#### **Tip 1 Wees realistisch en vraag niet te veel**

Wees je ervan bewust dat online les volgen intensief en vermoeiend is. Het vraagt veel van de concentratie. Maak daarom lessen niet te zwaar en te lang. Realiseer je ook dat het vast niet in een keer goed gaat, er kan van alles misgaan, met de techniek, de situatie thuis en zelfstandig leren op afstand. Neem de ruimte om met en van elkaar te leren.

#### **Tip 2 Gebruik de kracht van het team**

Teambrede aanpak

Kies teambreed voor een aanpak voor leren op afstand. Zowel voor de docenten als de cursisten is het fijn als er een uniforme aanpak is: met een digitaal platform zoals ZOOM, Microsoft Teams, Google Hangouts of Skype en afspraken over het gebruik van alle materialen.

Up to date

Volg de plaatsen waar veel informatie wordt gedeeld, zoals in de Facebookgroepen Docenten NT2, NT2 en alfabetisering forum, Diglin+ Nederlands en ANT2 maar mee. Maak gebruik van elkaars kennis en expertise en blijf met elkaar afstemmen en delen.

#### **Tip 3 Zorg dat iedereen er klaar voor is**

Techniek

De techniek en infrastructuur bij de cursist moet natuurlijk in orde zijn: een laptop, telefoon en goede Wifi; het gebruikte platform geïnstalleerd. Neem hier de tijd voor en vraag zo nodig cursisten ook elkaar te helpen. Maak een filmpje met instructie voor de installatie, zodat cursisten de procedure nog eens opnieuw kunnen bekijken.

Afspraken over actieve en zichtbare aanwezigheid

Maak duidelijk wat de afspraken zijn bij online lessen, zoals dat het de bedoeling is dat iedere cursist aan het begin van de les klaar zit met boek, pen, papier om aantekeningen te maken en als ze dat willen iets te drinken. Dat het noodzakelijk is dat iedereen zichtbaar is beeld is. Een docent kan niet goed lesgeven als hij het gezicht van de cursist niet kan zien. En ook voor de andere cursisten is het fijner elkaar te kunnen zien. Spreek ook af dat iedereen de gedurende de hele les actief en zichtbaar aanwezig is.

Communicatie

Spreek met de cursisten af langs welk kanaal en op welk moment gecommuniceerd wordt. Met een groepsapp kunnen cursisten gemakkelijk met elkaar en met de docent communiceren. Een 'appiquette' met regels voor wanneer en waarover je appt en over wat je wel of niet deelt met anderen, en een werktelefoon voor de docent, zodat die niet zijn privételefoon hoeft te gebruiken zijn aan te raden. Een 'spreekuur' op gezette tijden kan handig zijn.

#### **Tip 4 Stem de groepsgrootte en lesduur af op online leren**

Kleine groepen

Maak groepen niet groter dan acht, maximaal tien personen. Bij alfabetisering zes, maximaal acht personen. Dan zijn bij online contact alle cursisten zichtbaar voor elkaar en de docent, en kan de docent alle cursisten voldoende aandacht geven. Bij grotere groepen vallen er ook steeds cursisten buiten beeld en worden zij pas zichtbaar als zij geluid maken. Is de kans dat cursisten zich 'verstoppert' groter. En is er minder interactie tussen cursisten onderling mogelijk. De effectiviteit van de les wordt daardoor negatief beïnvloed.

Kortere lessen

Maak online lessen korter dan fysieke lessen. Deel een les van drie uur bijvoorbeeld op in twee lessen van anderhalf uur, waarbij er tussendoor tijd is om in groepjes opdrachten te doen. Of geef meerdere korte lessen van 45 minuten.

#### **Tip 5 Gebruik de digitale middelen effectief**

Gebruik bekende middelen

Bij de start van het leren op afstand is het raadzaam te kiezen voor digitale middelen die de cursist al kent. Dit geldt ook voor e-learning. Als alles draait en iedereen weet hoe ermee gewerkt wordt, kunnen nieuwe middelen worden toegevoegd.

Zet alle beschikbare middelen in

- Met een screencast, bijvoorbeeld met Screencast-o-matic, kan de docent een opname van het beeldscherm maken terwijl hij door een Word document, PowerPoint of pdf heenloopt en uitleg en toelichting geeft.
- Gebruik de 'meeluisterfunctie' van het gebruikte platform om mee te luisteren en te praten met groepjes die zelfstandig aan het werk zijn.
- De chatfunctie kan gebruikt worden voor oefening van schrijfvaardigheid: 'typ het goede antwoord' of: 'overleg met elkaar via de chat en kom gezamenlijk tot het goede antwoord'.
- Gebruik de 'handopstekenfunctie' bij verstavaardigheidsoefeningen.
- Bel zo nodig met individuele cursisten voor extra steun en uitleg, of doe dat – indien mogelijk - met iemand die ook in huis is en die kan helpen. De camera van de telefoon kan ook van nut zijn om extra uitleg te geven.
- Laat cursisten een foto maken van huiswerk dat ze gemaakt hebben, of laat ze een foto maken van iets in hun omgeving, die naar de groep sturen en daar iets over vertellen en/of schrijven.

Gebruik het digitale platform ook voor de organisatie van de cursus. Stuur de planning (per dag, per week, voor de langere termijn) naar de cursist via de digitale tool die voor communicatie wordt gebruikt, zodat de cursist weet wat hij kan verwachten. Gebruik het digitale platform voor het plaatsen van de instructie. Hierin kunnen ook gemakkelijk links naar online pagina's of online oefenmateriaal worden geplaatst.

#### **Tip 6 Werk vooral aan spreekvaardigheid**

Gebruik de tijd van de online lessen vooral voor het oefenen van spreken en gesprekken voeren, laat cursisten korte presentaties houden (1-minuutspreekbeurt) en gesprekken oefenen. Laat cursisten met elkaar overleggen over het goede antwoord. Lessen waarin alleen 'het boek' wordt gedaan en waarbij de oefeningen worden besproken door cursisten om beurten een antwoord te laten opnoemen, zijn online nog minder spannend (en effectief) dan in een fysieke les.

## **Tip 7 Zorg voor een afwisselend en afgewogen programma**

### Lesinhouden

Bij de selectie van lesinhouden: kijk allereerst wat er nodig is om de inhoud van het lesprogramma compleet te maken. Wat zit er al in het lesmateriaal dat nu gebruikt wordt en wat is er nodig om alle vaardigheden aan bod te laten komen? Verschillende uitgeverij hebben voorlopig de e-learning van hun product opengesteld. Van deze oefenomgevingen kunnen cursisten dus tijdelijk gratis gebruik maken. Maak een weloverwogen selectie van zelfstandig uit te voeren oefeningen.

### Interessante, relevante onderwerpen

Houd cursisten gemotiveerd door te zorgen voor interessante onderwerpen in de online lessen. Een les met een interessant en relevant (actueel) onderwerp waar iedereen over mee kan praten stimuleert actieve deelname. Een les waarin cursisten om de beurt een korte presentatie houden over een onderwerp dat zij hebben uitgezocht ook.

### Afwisseling

Zorg voor veel korte activiteiten en een lesprogramma met ruimte voor informatie en instructie door de docent, vraag en antwoord tussen docent en cursist, activiteiten waarbij cursisten samenwerken en activiteiten waarbij cursisten iets vertellen of presenteren.

### Synchroon en asynchroon

Wissel ook online gezamenlijk en apart/in groepjes leren af. In sommige digitale platformen is het gemakkelijk in groepjes te gaan werken en dan weer terug te komen in het gezamenlijke deel.

### Tempo

Houd het tempo erin, zodat cursisten bij de les blijven (en niet de behoefte voelen op internet of hun telefoon te gaan kijken, of iets anders te gaan doen).

## **Tip 8 Besteed extra aandacht aan leren buiten de les**

### Leren op afstand met groepsgenoten

Het gegeven dat de cursist vanuit huis les volgt hoeft niet te betekenen dat de cursist buiten de les alleen individueel werkt. Benut oefenvormen waarbij cursisten op afstand met elkaar kunnen oefenen met het voeren van gesprekken, met elkaar en met derden. Denk hierbij aan het doen van een spreekoefening via de telefoon of via Skype, WhatsApp videobellen of iets dergelijks. Deel leesteksten, schrijfofdrachten en luisterbestanden en zet cursisten daarmee in groepjes aan het werk, laat ze samen een tekst schrijven, elkaars teksten beoordelen, elkaar overhoren, dictee geven, etc. Denk ook aan het inrichten van leesclubjes.

### Leren met huisgenoten

Laat cursisten oefenen met familie en huisgenoten, zoals woorden overhoren, 'Wie ben ik?' spelen of in het Nederlands praten over ieders eerste schooldag en favoriete gerecht.

## **Tip 9 Zorg voor passend aanbod voor de alfacursisten**

Alfacursisten zijn gebaat bij extra aandacht bij al het bovengenoemde:

- Hulp bij de installatie van apparatuur en programma's
- Les in kleine groepen en lessen die niet te lang duren
- Bekende digitale middelen en e-learning
- Veel aandacht voor spreekvaardigheid
- Een afwisselend programma
- Aandacht voor samen leren met groeps- of huisgenoten

#### Kleine groepen

Maak de groepen nog kleiner: zes tot acht cursisten. Acht cursisten is echt het maximum om iedereen voldoende en goede aandacht te kunnen geven, en voldoende tempo in de les te kunnen houden.

Werk aan alfabetisering op afstand. Alfacursisten kunnen goed thuis aan het werk met bijvoorbeeld het digitale programma Diglin+, om verstaan, lezen en schrijven te oefenen. Voorwaarde is wel dat zij bekend zijn met het programma. Van belang is dat de docent goed zicht houdt op de vorderingen van de cursist. Regelmatig contact, even bellen, is wenselijk.

Werk in de online les aan mondelinge vaardigheden. Benut de online les vooral voor de broodnodige oefening van mondelinge vaardigheden en woordenschatuitbreiding. Uitspraak- en verstavaardigheidsoefeningen kunnen goed worden gedaan in een online les. Ook lees- en schrijf oefeningen zijn goed te doen: laat bijvoorbeeld een aantal woorden zien op het scherm en haal ze dan weg (flitsen). Cursisten kunnen de woorden die ze hebben onthouden noemen of schrijven.

Een programma als Diglin+ biedt ook voldoende mogelijkheden om in de online les te gebruiken.

#### **Tip 10 'Zie' de cursisten**

Is iedereen er nog bij? Controleer regelmatig of iedereen nog 'bij de les is'. Vraag geregeld of iedereen het nog kan volgen, of er vragen zijn, of er iemand hulp nodig heeft, etc. Stel specifieke vragen, zoals: 'Wat heb je nu geleerd?', 'Welk woord heb je geleerd?', 'Is er iets wat je moeilijk vindt?'. Of laat de cursisten via de chat een reactie geven.

#### Successen ervaren

Werk aan het laten ervaren van successen. Juist als je alleen aan het leren bent, zonder groepsgenoten, is het belangrijk dat het leren prettig is. Succeservaringen geven mensen een prettig gevoel. Dat helpt om af te maken en door te zetten. En dat motiveert ook weer.

#### Complimenten

Geef complimenten een nog grotere plaats in de lessen. Prijs cursisten voor het feit dat ze er zijn in de online les, in de chat, voor het doen van hun huiswerk en opdrachten, enz.

#### Houd contact.

Zorg idealiter elke week voor individueel contact of in kleine groepjes van twee of drie cursisten, liefst via het digitale platform, zodat er ook visueel contact is. Cursisten stellen deze individuele aandacht heel erg op prijs.