

Bijlage 2

Programma van eisen

Inschrijvers dienen aan elk van de onderstaande eisen te voldoen. De eisen zijn opgesplitst in:

1. Algemene eisen (geldend voor perceel 1 en 2) Peuteropvang en Voor –en vroegschoolse educatie
2. Specifieke eisen m.b.t. perceel 2 Voor – en vroegschoolse educatie

Indien u niet inschrijft op beide percelen, streept u eisen die niet van toepassing zijn door, of beantwoord u met 'n.v.t.'.

Het niet kunnen voldoen aan een eis, of het open laten van een eis, betekent dat de inschrijving van de betreffende inschrijver van verdere beoordeling wordt uitgesloten. Het Programma van Eisen dient na ondertekening rechtsgeldig te worden ondertekend.

Eisen geldend voor zowel perceel 1 als perceel 2		
Nr.	Beschrijving	Checklist Inschrijver voldoet: ja / nee
1.	Inschrijver voldoet aan de wet Verantwoorde Kinderopvang, Wet OKE, het besluit Kwaliteit Kinderopvang en Peuterspeelzalen, Wet IKK en andere relevante wet- en regelgeving en daaruit voortvloeiend (gemeentelijk) beleid en blijft daaraan voldoen gedurende de looptijd van het contract.	
2.	Inschrijver beschikt over alle voor de levering van de opvang noodzakelijke vergunningen en kwalificaties.	
3.	Inschrijver voldoet aan alle inspectievoorwaarden van de basisnormering van de GGD. Het niet (of niet meer) daaraan kunnen voldoen is reden voor contractontbinding, zulks naar oordeel van Opdrachtgever.	
4.	Inschrijver beschikt over locaties in één van de dorp-/stadskernen van de gemeente Edam-Volendam.	
5.	Voor de reguliere peuteropvang geldt een verplichting van deelname van minimaal 2 dagdelen, 6 uur per week om in aanmerking te komen voor gemeentelijke financiering.	
6.	Inschrijver streeft naar een minimale bezetting van 85%.	
7.	Inschrijver beschikt over een geldende klachtenregeling die voldoet aan de wettelijk daaraan gestelde eisen.	
8.	Het personeel beschikt over kennis van privacywetgeving en handelt hiernaar. Zij nemen strikte vertrouwelijkheid in acht ten aanzien van informatie over het kind/ouder/verzorger	
9.	Inschrijver zet professionals in die de Nederlandse taal beheersen in woord en geschrift. Minimaal taalniveau 3F (havo/mbo4)	

10.	Ingezette professionals signaleren actief huiselijk geweld en kindermishandeling en volgen hierin de meldcode. Het team Jeugd van het Breed Sociaal Loket moet hierin worden gekend.	
11.	Inschrijver werkt aantoonbaar en actief aan het stimuleren van ouderbetrokkenheid middels activiteiten en bijeenkomsten.	
12.	Inschrijver beschikt aantoonbaar over de mogelijkheid tot inspraak van ouders, bijvoorbeeld in de vorm van een inspraakprocedure.	
13.	Inschrijver draagt proactief bij aan een goede samenwerking, samenwerkingsafspraken en neemt deel aan de VVE Werkgroep (4 x per jaar), alsmede aan lokale overleggen op bestuurlijk niveau (minimaal 1 x per jaar).	
14.	Inschrijver werkt kosteloos mee aan evaluaties en onderzoeken naar de uitvoering van de opdracht en geeft opvolging aan aanbevelingen die hieruit naar voren komen.	
15.	Inschrijver draagt alle (ontwikkelings- en/of toets) gegevens van alle individuele kinderen (100%) over naar de betreffende basisschool middels digitale gestandaardiseerde formulieren. Inschrijver dient hiervoor toestemming van ouders/verzorgers te verkrijgen.	
Facturatie/administratie geldend voor perceel 1 en 2		
16.	Eén keer per kwartaal wordt een verzamelfactuur verstuurd aan factuur@edam-volendam.nl . Alleen kinderen woonachtig in gemeente Edam-Volendam kunnen worden gefactureerd.	
17.	De verzamelfactuur bestaat uit een onderverdeling per maand en bevat in ieder geval de volgende informatie: - Aantal kinderen - Aantal uren opvang - Duidelijk onderscheid in kinderopvang of VVE - Periode Op aanvraag moet de factuur gespecificeerd kunnen worden op individueel kindniveau.	
18.	Inschrijver is verantwoordelijk voor (en heeft baat bij) een optimale registratie van de informatie die van belang is voor het goed kunnen uitvoeren van de omschreven werkzaamheden. Inschrijver legt de informatie vast die op dat moment van toepassing is.	
19.	Inschrijver levert voor peuteropvang en VVE per half jaar een managementrapportage aan de gemeente Edam-Volendam waarin opgenomen is: - In- en uitstroom - Weergave van aard van uitstroom (algemeen niveau) - Uren per kind per kwartaal - Ouderbijdrage per kind - Onderscheid tussen peuteropvang en VVE - Ontwikkelingsgegevens/behaalde resultaten - Resultaten inzet van de HBO'er als coach - Eventueel aangevuld met mogelijke punten vanuit beleid (beleidsnota peuterspeelzalen 2018 – 2022 en na 2022), samenwerkingsafspraken en het convenant.	

20.	Aan de hand van de twee weken voor het gesprek aangeleverde managementrapportage volgt een contractmanagementgesprek, welke twee keer per jaar zal plaatsvinden (of vaker, indien wenselijk).	
21.	Inschrijver stelt conform vigerende wetgeving een jaardocument met een financiële verantwoording op en publiceert dit document conform vigerende wetgeving en overige landelijke richtlijnen. Op verzoek van de gemeente Edam-Volendam levert u deze documenten aan.	
22.	Inschrijver werkt mee aan materiële controle op aanvraag van opdrachtgever. Controle vindt plaats op basis van het toetsingsinkomen van en bewijs of ouders/verzorgers in aanmerking komen voor kinderopvangtoeslag, aantal uren en periode van opvang. Dit moet op individu te herleiden zijn en er dient onderscheid te worden gemaakt in peuteropvang en VVE.	
Aanvullende eisen m.b.t. perceel 2 VVE		
23.	Inschrijver is verplicht tot het inzetten van een pedagogisch beleidsmedewerker/HBO'er als coach binnen de organisatie voor minimaal 10 uur per VVE-geïndiceerd kind.	
24.	Voor VVE geldt een verplichting van deelname van minimaal 3 dagdelen, 16 uur per week(maximaal 6 uur per dag), om in aanmerking te komen voor gemeentelijke financiering.	
25.	Inschrijver dient door het CJG geïndiceerde doelgroep kinderen binnen twee weken na aanmelding op een VVE gecertificeerde locatie op te vangen, mits ouders/verzorgers hiervan gebruik willen maken.	
Kwaliteit		
26.	Inschrijver voldoet zowel aan de basisnormering van de GGD, als aan de kwaliteitsnormering van de Inspectie van het Onderwijs. Het niet (of niet meer) daaraan kunnen voldoen is reden voor contractontbinding, zulks naar oordeel van Opdrachtgever.	
27.	Van inschrijver wordt verwacht dat ze hun kwaliteit regelmatig evalueren, verbeteren en borgen.	
28.	Kwaliteitszorg en ambitie. Inschrijver heeft vanuit haar maatschappelijke opdracht doelen geformuleerd. Zij evalueert regelmatig en systematisch de realisatie van de doelen en verbetert op basis daarvan de voorschoolse educatie.	
29.	Kwaliteitscultuur. Inschrijver hanteert een heldere structuur, kent een professionele kwaliteitscultuur en functioneert transparant en integer.	
30.	Inschrijver werkt met een erkend VVE programma dat voldoet aan artikel 5 van het Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie en beschikt, voor zover dit voor het specifieke aanbod vereist is, over een geldige licentie die is verbonden aan de methodiek of het programma dat u aanbiedt en voldoet gedurende de uitvoering van de opdracht aan de vereisten die aan deze licenties zijn gesteld, inclusief het tijdig bijscholen van het personeel.	

	Ontwikkelingsproces	
31.	Het aanbod van Inschrijver bereidt de peuters voor op de basisschool.	
32.	Inschrijver volgt de ontwikkeling van haar peuters zodanig dat zij een ononderbroken ontwikkeling kunnen doorlopen.	
33.	Het pedagogisch-educatief handelen van de pedagogisch medewerkers stelt peuters in staat tot spelend leren en ontwikkelen.	
34.	Peuters die dat nodig hebben ontvangen extra aanbod, ondersteuning en begeleiding.	
35.	Inschrijver werkt met een gestructureerd en samenhangend aanbod om de ontwikkeling op de vier gebieden: taal, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele competenties te stimuleren.	
	Ontwikkelingsresultaten	
36.	Inschrijver behaalt met haar peuters resultaten voor taal en rekenen die tenminste in overeenstemming zijn met de gestelde doelen. Inschrijver gaat na of de peuters goed zijn toegerust voor de basisschool. De peuters behalen daarnaast sociale competenties en motorische vaardigheden op het niveau dat ten minste in overeenstemming is met de gestelde doelen.	
37.	Inschrijver observeert alle kinderen van plaatsing op voorschoolse voorziening tot overdracht basisonderwijs systematisch en registreert alle ontwikkelingen en resultaten van het kind. Dit wordt bijgehouden middels een overdrachtsformulier, bestaande uit de SLO-leerdoelen. Alle organisaties, inclusief het onderwijs, werken met hetzelfde formulier zodat de doorgaande leerlijn gemonitord kan worden.	
38.	Inschrijver draagt alle (ontwikkelings- en/of toets) gegevens van alle VVE-geïndiceerde kinderen (100%) warm over naar de betreffende basisschool, aangevuld met het gestandaardiseerde formulier. Inschrijver dient hiervoor toestemming van ouders/verzorgers te verkrijgen.	
	Verantwoording en dialoog	
39.	Inschrijver levert 1 maal per jaar alle procesmatige (toeleiding en overdracht) en resultaatgegevens aan bij de beleidsadviseur VVE. De gegevens van alle betrokken partijen worden gebundeld en vormen de basis voor de jaarlijkse evaluatie. Jaarlijkse evaluatie draagt bij aan intern en extern toegankelijke en betrouwbare verantwoording over ambities, doelen en resultaten.	
	Samenwerking	
40.	Inschrijver werkt mee aan de nog in ontwikkeling zijnde plannen met betrekking tot het vergroten van de ouderbetrokkenheid binnen de gemeente Edam-Volendam en/of andere projecten die de kwaliteit van de Voor- en Vroegschoolse Educatie ten goede komen.	

Ondertekening		
<i>Aldus naar waarheid ingevuld en ondertekend,</i>		<i>Datum</i>
<i>Naam</i>		
<i>Functie</i>		
<i>Handtekening</i>		