

Perceel 2 - Programma van eisen
Onderwijs-jeugdhulparrangement Persoonlijke verzorging cluster 3

Geldt voor alle Scholen

Inleiding

Dit document maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken voor Onderwijs-jeugdhulparrangementen 2023-2027. In deze Bijlage is het Programma van eisen opgesteld voor het onderwijs-jeugdhulparrangement 'Persoonlijke verzorging cluster 3'. Het gaat hierbij om bindende eisen tussen Opdrachtgever en de Aanbieder(s) die gelden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Allereerst vindt u op pagina 3 tot en met 6 de uitgebreide perceelomschrijving waarna u op de daaropvolgende pagina's het Programma van eisen vindt.

Het Programma van eisen is opgedeeld in de volgende hoofdstukken:

1. Algemeen;
2. Aan het in te zetten personeel;
3. Specifiek voor OJA Persoonlijke verzorging;
4. Prijzen en tarieven;
5. Facturatie;
6. Communicatie;
7. Managementinformatie;
8. Kritische succesfactoren;
9. Exitregeling.

Uitgebreide Perceelbeschrijving

De volgende scholen vallen onder dit Perceel:

(V)SO De Piramide:

(V)SO De Piramide is een school voor leerlingen met een lichamelijke beperking en/of een langdurige ziekte. De leerlingen beschikken over een 'regulier' leervermogen. De Piramide biedt dan ook de kerndoelen aan voor het regulier onderwijs. SO De Piramide is onze basisschoolafdeling. Het Piramide College biedt een arbeidsmarktgerichte stroom en een stroom gericht op het behalen van een vmbo- of havodiploma.

Het leven van onze leerlingen ziet er vaak anders uit dan het leven van leeftijdsgenoten. Ze worden vaak belemmerd in hun motoriek en mobiliteit. De verhouding tussen belasting en belastbaarheid speelt een grote rol. Ze hebben minder energie voor (sociale) activiteiten. Zelfvertrouwen en een positief zelfbeeld komen niet altijd vanzelf en de complexiteit van de beperking of het ziektebeeld heeft invloed op de leerprestaties. Wij willen graag dat onze leerlingen zich bewust zijn van hun mogelijkheden en kansen, leren omgaan met de gevolgen van hun beperking of ziekte, erover kunnen praten, een positief zelfbeeld ontwikkelen en weerbaar zijn.

De Piramide biedt voor haar leerlingen een integraal aanbod van onderwijs, hulp bij het leren, (medische) verzorging, therapie (i.s.m. Basalt-Revalidatie), sociaal-emotionele begeleiding en een divers pakket van specifieke expertises. Leerlingen, die aangewezen zijn op dit integrale pakket, kunnen worden ingeschreven op De Piramide.

Voor een (groeiend) deel van onze leerlingen is individueel meer nodig dan de school kan bieden. Deze leerlingen zijn aangewezen op tijdelijke of langdurige persoonlijke begeleiding. Die begeleiding is nodig om hen in staat te stellen deel te nemen aan het onderwijsleerproces. De begeleiding wordt ingezet om doelen op de kortere of langere termijn te behalen en kan in de praktijk verschillende vormen aannemen, enkele voorbeelden:

- Praktische begeleiding om fysieke en communicatieve belemmeringen te compenseren;
- Activerende begeleiding gericht op het leren omgaan met hulpmiddelen;
- Begeleiding gericht op het vergroten van de zelfredzaamheid, zowel op het gebied van zelfverzorging als op het gebied van het vergroten van executieve functies;
- Begeleiding gericht op de versterking van zelfbeeld, samenwerking met de groep en sociaal-emotionele ontwikkeling.

Werken binnen De Piramide betekent een doorlopende afstemming en communicatie met de collega's in de klas en de interne deskundigen van de school. De school hanteert een aantal protocollen en handboeken, die ook voor de shadowbegeleiders gelden.

Inspecteur S. de Vriesschool (V)SO

De doelgroep van de Inspecteur S. de Vriesschool bestaat uit leerlingen die zeer moeilijk lerend zijn (ZML). Alle leerlingen van de Inspecteur S. de Vriesschool hebben een verstandelijke beperking (IQ<70). Sommige leerlingen hebben een bijkomende beperking, stoornis – bijvoorbeeld autisme of ad(h)d- een syndroom of ziekte (bijvoorbeeld epilepsie). Om deze reden verloopt de ontwikkeling net even anders en langzamer/trager dan bij leerlingen op een reguliere basisschool. Onze leerlingen hebben veel begeleiding en sturing nodig. Daarom proberen we zoveel mogelijk aan te sluiten bij de leerling door onderwijs op maat te bieden. Wij gaan uit van de mogelijkheden en talenten van de leerling. Wij zorgen voor een uitdagende en aantrekkelijke leeromgeving. Steeds stralen we naar onze leerlingen uit dat we vertrouwen hebben in hun mogelijkheden. Voor ons betekent dit dat we op een respectvolle wijze met elkaar omgaan. Het leveren van onderwijskundig maatwerk is de manier om onze leerlingen tot relatie, competentie en autonomie te brengen. Wij baseren ons onderwijs op de kerndoelen ZML-onderwijs. Bij ons op school leren de leerlingen niet alleen in de klas, maar ook daarbuiten in de echte wereld. Niet voor de leerling, maar met de leerling en niet de beperking, maar het potentieel is van belang. Goed onderwijs is en blijft de basis voor goede onderwijsondersteuning. De ondersteuningsbehoefte van enkele leerlingen op de IDVS is dermate groot dat zij met alles wat

binnen school geboden wordt het -nog- niet redden om zich te kunnen handhaven en te ontwikkelen binnen de school. Daarom is er voor die leerlingen extra een-op-eenbegeleiding in de vorm van ABS nodig voor een bepaalde – niet van te voren vast te leggen – periode. Het doel van deze inzet is dat de leerling tot leren komt en zelfstandig zal kunnen deelnemen aan het ontvangen van onderwijs binnen de groep. Voor elke individuele leerling die meer nodig heeft om tot leren te komen en waarvoor ABS nodig is geldt dat er op maat ondersteuning/begeleiding ingezet dient te worden. De beperking, het gedrag en de bijkomende stoornis verlangen specifieke kennis en expertise.

Christelijke Basisschool Koetsveldschool (V)SO

De Koetsveldschool is een school voor leerlingen met speciale onderwijsbehoeften. De school biedt onderwijs aan leerlingen die zeer moeilijk leren (ZML). Er zijn twee verschillende afdelingen: speciaal onderwijs (SO) en voortgezet speciaal onderwijs (VSO). Het SO is voor leerlingen van 4 jaar tot 12 jaar en op het VSO zitten leerlingen tussen 12 jaar en 20 jaar. Op de Koetsveldschool wordt gebruik gemaakt van het LDM. Bij het in beeld brengen van de ondersteuningsbehoeften wordt dit door betrokkenen bekeken vanuit het LDM.

Op de Koetsveldschool wordt gebruik gemaakt van het LDM. Bij het in beeld brengen van de ondersteuningsbehoeften wordt dit door betrokkenen bekeken vanuit het LDM.

Schoolbeschrijving

Populatie / ondersteuningsbehoeften van leerlingen binnen de A-, B- en C-groepen

De diversiteit aan leerlingen op de Koetsveldschool is groot en hiermee is er ook diversiteit in ondersteuningsbehoeften. De Koetsveldschool heeft de keuze gemaakt om te werken met A-, B- en C-groepen. Binnen de Koetsveldschool werken we met vier leerroutes. In de A-groepen zitten doorgaans de leerlingen met een leerroute 2 en 3a. In de B-groepen zitten doorgaans leerlingen met leerroute 3a die naar verwachting zullen uitstromen naar een vorm van arbeidsmatige dagbesteding. In de C-groepen zitten leerlingen met leerroute 3B en 4, deze leerlingen stromen naar verwachting uit naar een vorm van Beschut werk, ofwel arbeid.

In de A-groepen zitten leerlingen waarbij het leren langzamer verloopt of leerlingen die een duidelijke behoefte aan extra structuur en/of voor wie extra aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling noodzakelijk is. De leerlingen in de A-groepen hebben gemiddeld meer tijd, meer individuele aansturing en herhaling nodig. Binnen de A-groepen is er veel aandacht voor ervaringsgericht leren. In de A-groepen staan de leerlijnen mondelinge taal, sociaal-emotionele ontwikkeling, leren leren en wonen en vrije tijd centraal. Het doel is dat leerlingen in de A-groepen aan het einde van het SO niveau 4 van de CED-leerlijnen voor ZML beheersen.

In de B-groepen zitten leerlingen die qua uitstroombestemming over het algemeen ingeschaald staan in 3A (een enkele leerling staat ingeschaald in 3B). Opvallend aan deze groepen is dat er veel kinderen een disharmonisch ontwikkelingsprofiel hebben, waarbij de cognitieve/didactische ontwikkeling sterker is dan de sociaal-emotionele ontwikkeling. Binnen de B-groepen is het van belang een goede balans te vinden tussen enerzijds de cognitieve ontwikkeling voldoende stimuleren en om anderzijds rekening te houden met wat de leerlingen aankunnen.

In de C-groepen zitten leerlingen met over het algemeen een (redelijk) harmonisch ontwikkelingsprofiel. Binnen de C groepen ligt het accent ten opzichte van de A- en B-groepen meer op de cognitieve vakken (schriftelijke taal, mondelinge taal en rekenen). Ook bij deze groepen is

echter van groot belang dat er voldoende aangesloten wordt op de sociaal-emotionele ontwikkeling (balans aankunnen en kunnen waarborgen).

Leerlingen die shadow begeleiding nodig hebben:

- Deze leerlingen hebben intensieve begeleiding nodig op de ondersteuningsbehoeften leren en ontwikkelen en/of sociaal-emotionele ontwikkeling;
- De intensiteit van begeleiding varieert tussen zeer intensief en intensief;
- De Koetsveldschool biedt leerroute 2 t/m 4 aan. Zeer intensieve begeleiding kan slechts kortdurend worden geboden, mits er zicht is op ontwikkeling richting intensief.

Shadow begeleiding wordt een-op-een geboden en is veelal gericht op:

- Gedragsregulatie;
- Emotieregulatie, sociaal-emotionele problematiek of op werkhouding.

De Witte Vogel (VSO)

Bij Tyltylcentrum De Witte Vogel werken onderwijs, zorg en ondersteuning nauw met elkaar samen rondom het kind. Ons werken is ambitieus, onze medewerkers leggen de lat voor de kinderen op het kinderdagcentrum en de leerlingen binnen onze school steeds een stukje hoger. Maximaal zelfstandig zijn en minimaal afhankelijk is continu het doel.

Wij vinden dat 'ieder talent telt'. We bieden opvang en onderwijs voor kinderen met een (ernstig) meervoudige beperking. Kinderen van 0 t/m 4 jaar gaan naar het kinderdagcentrum (kdc). Leerlingen van 4 t/m 18 jaar krijgen onderwijs en behandeling op ons speciaal onderwijs (so) en voortgezet speciaal onderwijs (vso).

[De Witte Vogel · Home](#)

Bernardusschool (V)SO

De Bernardusschool is een school voor zeer moeilijk lerenden (ZML). De school heeft als doel de talenten van deze speciale leerlingen zover mogelijk te ontwikkelen. Bij ons op school zitten leerlingen met een ontwikkelingsachterstand. Daaronder vallen leerlingen die een syndroom hebben (zoals bijvoorbeeld syndroom van Down of het Williamssyndroom), leerlingen met een Autisme Spectrum Stoornis (ASS) en leerlingen met een aandachttekortstoornis (ADHD).

Op de Bernardusschool bieden we onze zeer moeilijk lerende kinderen en jongeren een uitdagende, inspirerende, veilige en motiverende leeromgeving, waarin de leerlingen zich zo optimaal mogelijk kunnen ontwikkelen. Het onderwijs is geen doel op zich, maar een middel om leerlingen doelgericht en planmatig toe te leiden naar blijvende participatie in de maatschappij. Leidend voor deze participatie is het accepterende klimaat en de positieve instelling naar de leerlingen en hun omgeving. We hanteren een werkwijze, waarin vooraf opgestelde leer- en ontwikkeldoelen gericht zijn op het bereiken van de uitstroombestemming. We hebben daarbij hoge verwachtingen ten aanzien van de leerlingen.

Uiteraard houden we daarbij rekening met de grote individuele verschillen tussen de kinderen en jongeren. Niet de beperkingen, maar de mogelijkheden en talenten van onze leerlingen vormen het vertrekpunt voor ons handelen. Het team werkt vanuit liefde, passie en respect voor onze bijzondere doelgroep. Bovendien maakt het team onderling met respect en vertrouwen, gebruik van elkaars kwaliteiten en is het team voortdurend in ontwikkeling.

Persoonlijke verzorging is gericht op het bieden van ondersteuning aan jeugdigen die vanwege een beperking in de vorm van een verstandelijke of meervoudige beperking, lichamelijke beperking en/of (progressieve) somatische aandoening behoefte hebben aan extra ondersteuning op verzorgingsgebied. Het uitgangspunt is het opheffen van zelfzorgtekorten of het stimuleren van zelfredzaamheid bij algemene dagelijkse levensverrichtingen (ADL), zodat de jeugdige het onderwijs kan volgen en niet belemmerd wordt in diens ontwikkeling.

Doelgroep:

Het gaat om leerlingen met een verstandelijke of meervoudige beperking, lichamelijke beperking en/of (progressieve) somatische aandoening. De leerlingen hebben behoefte aan verzorging gericht op (het

stimuleren van) de zelfredzaamheid op het gebied van ADL, zodat zij binnen het onderwijs kunnen functioneren.

Taakomschrijving:

- Ondersteunen bij eten (geven) en drinken;
- Helpen bij het aan- en uitkleden (inclusief gym- en zwemlessen);
- Helpen bij handenwassen/toiletgang;
- Geven van zindelijkheidstraining;
- Helpen bij verschoning;
- Zorgen voor een schone neus/mond;
- Toepassen van tiltechnieken/transfers bij kinderen die minder mobiel zijn (bijvoorbeeld bij rolstoelgebruik);
- Eenvoudige overige taken uitvoeren, direct gericht op de (fysieke) ondersteuning van de leerling om tot leren te kunnen komen (bijvoorbeeld een leerling met een beperking van de armen helpen bij het omslaan van de bladzijde);
- Signaleren en rapporteren van bijzondere situaties. Observeren van het welzijn van de leerlingen en hiernaar handelen: niet alleen denken “wat ziet de leerling pips” of “die is vandaag wel erg hangerig”, maar nagaan wat er aan de hand kan zijn;
- Handelen bij onvoorziene situaties zoals bijvoorbeeld verstikking, hyperventilatie, flauwte of hoofdfluis controle;
- Eenvoudige EHBO-handelingen verrichten (bijvoorbeeld pleisters plakken of stelpen van bloedneus);
- Bij alle bovenstaande handelingen helpt de verzorger door te stimuleren en te activeren;
- De verzorger werkt onder aansturing van de School (leerkracht, zorgteam) en past de handeling aan bij de pedagogische benadering van de School;
- De persoonlijke verzorging is gericht op het opheffen van zelfzorgtekorten of stimuleren van zelfredzaamheid bij ADL (bijvoorbeeld hulp bij de toiletgang is altijd gericht op het aanleren van zindelijkheid);
- De handelingen focussen zich op het ondersteunen en aanleren van vaardigheden die leiden tot het vergroten van de zelfredzaamheid. De handelingen focussen zich niet op een ziekte of aandoening;
- De handelingen bevatten geen medisch voorbehouden handelingen (bijvoorbeeld inbrengen van een infuus of sondevoeding) of risicovolle handelingen (bijvoorbeeld toedienen van sondevoeding of spoelen van een stoma);
- Het OJA Persoonlijke verzorging geldt niet wanneer er sprake is van blijvende (levenslange) zorg en er permanent toezicht noodzakelijk is dan wel 24 uur per dag zorg in nabijheid. In dit geval is de Wet langdurige zorg (Wlz) van toepassing.

1.	Algemeen
1.1	Algemeen De uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer is in overeenstemming met hetgeen is beschreven en gevraagd in de Offertaanvraag en sluit aan bij de daarin genoemde visie, ambities en doelen.
1.2	Wet- en regelgeving Opdrachtnemer voldoet gedurende de gehele contractperiode aan alle relevante wet- en regelgeving, waaronder de Jeugdwet 2015, het Besluit Jeugdwet en de Regeling Jeugdwet, de WGBO, de wet BIG, de AVG, het Burgerlijk Wetboek, en de van toepassing zijnde verordeningen en de gedragscodes van de Scholen.
1.3	Toetsingskader Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd De dienstverlening moet voldoen aan de toetsingskader van de inspectie. In Bijlage I is het JIJ-kader toegevoegd. Opdrachtnemer dient dit gedurende de Raamovereenkomst aan te kunnen tonen.
1.4	Signaleren problematiek Opdrachtnemer heeft als verzorgende een signaleringsfunctie richting de School wanneer de problematiek van de leerling zich niet alleen op het gebied van persoonlijke verzorging afspeelt en mogelijk meer hulp nodig is. De verzorgende kan dit signaal delen met de leerkracht en/of het zorgteam.

2	Aan het in te zetten personeel
2.1	Vereiste diploma De professional beschikt over een diploma van een afgeronde, zorggerelateerde opleiding op minimaal MBO-3 niveau.
2.2	Wettelijke verplichting Opdrachtnemer dient in het bezit te zijn van een op de Jeugdwet toepasbare AGB-code. Deze code is aan te vragen via: http://www.agbcode.nl/
2.3	Vergewisplicht personeel Opdrachtnemer is in het bezit van een Verklaring omtrent het gedrag (VOG) van de personen die in zijn Opdracht diensten verlenen aan de School. Desgevraagd verschaft Opdrachtnemer de School hier inzage in, dan wel draagt personen op dit te doen. De VOG is niet ouder dan 3 maanden voorafgaand aan het tijdstip waarop de betrokkene voor Opdrachtnemer ging werken. Indien de School redelijkerwijs kan vermoeden dat een persoon niet langer voldoet aan de eisen voor het afgeven van een VOG verlangt hij dat die persoon een nieuwe VOG overlegt, die niet ouder is dan 3 maanden.
2.4	Samenwerking tussen partijen Indien meerdere Aanbieders op dezelfde School diensten verlenen, dienen zij in goede samenwerking met elkaar de Opdracht uit te voeren, met oog op de doelstellingen van de Opdracht en zich niet concurrerend tegenover elkaar op te stellen.
2.5	Aantoonbare ervaringen en expertise van professionals De professional heeft aantoonbare kennis en ervaring met ernstige internaliserende en externaliserende gedragsproblemen (bijvoorbeeld bij vermoedens van autisme, adhd of een angststoornis in relatie tot school) in de vorm van een opleiding of aanvullende cursus. Onderdeel hiervan is kennis over: - Theorieën met betrekking tot autisme en adhd (theory of mind, executieve functies, centrale coherentie) - Bekend zijn met de wijze waarop de prikkelverwerking (waarneming en betekenisverlening) van een leerling verloopt en hoe hier mee om te gaan. - Veelvoorkomende gedragsproblemen bij internaliserende en externaliserende problematiek, hun oorzaak en situaties waarin deze kunnen ontstaan (bijvoorbeeld in overgangssituaties of in onverwachte situaties).
2.6	Aantoonbare kennis en expertise van professionals De professional heeft aantoonbare kennis en ervaring in werken met kinderen/jeugdigen met een lichamelijke en/of verstandelijke beperking en kinderen/jeugdigen met een (progressieve) somatische aandoening. De professional kan omgaan met en anticiperen op verbaal en fysiek expressieve uitingen van de kinderen/jeugdigen en is in staat goed te observeren en in te spelen op de draagkracht van een kind/jeugdige.

	De professional kan fysiek zorgende taken uitvoeren bij de doelgroep.
2.7	Competenties professionals Opdrachtnemer biedt professionals die minimaal voldoen aan de onderstaande competenties: • Is in staat om samen te werken in een team, onder aansturing van de leerkracht/School. • Heeft kennis van werken in een onderwijssetting en kan zich voegen in de pedagogische benadering van de School waarin de professional aan het werk gaat. • De begeleider is in staat met passende communicatie aan te sluiten op de problematiek van de leerling (rustige uitstraling, maar wel alert en met vermogen tot relativering).
2.8	Verantwoordelijkheid professional De professional werkt onder aansturing van de School (zorgteam, leerkracht), werkt samen binnen een schoolteam en neemt hierin een ondersteunende, toch ook meedenkende/zelfstandige rol aan.
2.9	Vast team Opdrachtnemer heeft een vast team beschikbaar dat ingezet kan worden voor het uitvoeren van de Opdracht, met als doel zo vaste gezichten te creëren voor de leerlingen en de begeleiders bekend te maken met de werkwijze van de betreffende School.
2.10	Vervangen medewerker Indien, naar het oordeel van de School, het optreden van een medewerker van Opdrachtnemer daartoe aanleiding geeft, kan de School verwijdering en vervanging van de betreffende medewerker eisen. Dit kan tevens als naar het oordeel van de School de medewerker van de Opdrachtnemer onvoldoende aansluit bij de School. Indien een dergelijk geval zich voordoet, wordt dit besproken en, indien nodig, schriftelijk bevestigd. Opdrachtnemer zal, zonder dat daarvoor extra kosten in rekening worden gebracht, terstond aan een dergelijke eis gevolg geven. De betreffende medewerker wordt op onmiddellijke basis de toegang tot de School ontzegd.
2.11	Vervangers Opdrachtnemer heeft een een passende vervangerteam vaste vervangers beschikbaar, dat voldoet aan de gestelde eisen aan het personeel uit onderhavig Programma van eisen. <u>Deze passende vervanger wordt, als er in overleg overeenstemming is over de passendheid van de voorgestelde vervanger, ingezet bij vervanging van personeel (bijvoorbeeld bij ziekte).</u> Dit team van vaste vervangers kan ingezet worden bij vervanging van personeel (bijvoorbeeld bij ziekte).
2.12	Nederlandse taal De in te zetten medewerkers van Opdrachtnemer dienen de Nederlandse taal machtig te zijn in woord en geschrift op taalniveau 3F/B2.
2.13	Gedragscode/huisregels Bij uitvoering van de werkzaamheden dient Opdrachtnemer rekening te houden met de bedrijfsvoering en het primaire proces van de School en daar naar te handelen. Indien er specifieke huisregels gelden worden deze door de School met Opdrachtnemer gedeeld. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat haar medewerkers zich gedragen naar deze huisregels.
2.14	Aanvraag medewerkers De School zal in het kader van continuïteit in sommige gevallen medewerkers op naam aanvragen. Opdrachtnemer dient zich ervoor in te zetten dat deze aanvragen worden gehonoreerd, ook wanneer dit medewerkers zijn die niet in dienst zijn van Opdrachtnemer, bijvoorbeeld in het geval van zzp'ers.
2.15	Inzet personeel buiten dienst Opdrachtnemer Opdrachtnemer hanteert geen opslag voor de inzet van personen die niet bij Opdrachtnemer in dienst zijn, bijvoorbeeld in geval van inhuur van zzp'ers. Opdrachtnemer dient dit achteraf te kunnen aantonen.
2.16	Invulling werkzaamheden onvoorziene omstandigheden Indien een School genooddaakt is de deuren langer dan twee weken te sluiten in verband met onvoorziene omstandigheden (zoals in 2020-2021 vanwege COVID-19),

	dan treden de School en Opdrachtnemer in overleg over een tijdelijk andere invulling met betrekking tot de werkzaamheden en betaling hiervan. Opdrachtnemer dient zich hierin flexibel op te stellen.
--	---

3.	Specifiek voor OJA Persoonlijke verzorging
3.1	Heeft aantoonbare kennis en ervaring in werken met kinderen/jeugdigen met een verstandelijke of meervoudige beperking.
3.2	Heeft aantoonbare kennis van kinderen/jeugdigen met een lichamelijke beperking en/of (progressieve) somatische aandoening.
4.	Prijzen en tarieven
4.1	Alle tarieven zijn inclusief alle bijkomende kosten zoals genoemd in de Offerteaanvraag. Het is tijdens de uitvoering van de dienstverlening niet toegestaan om andere kosten in rekening te brengen dan de uren die gemaakt worden op de locatie. Uren die gemaakt worden om van en naar de locatie te reizen kunnen niet worden gefactureerd.
4.2	Inschakeling van Derden In geval van inschakeling van Derden door Opdrachtnemer, gelden de tarieven zoals afgesproken in dit contract. Er kunnen geen extra kosten worden doorbelast.

5.	Facturatie
5.1	Facturering De gemaakt kosten worden maandelijks met een verzamelfactuur gefactureerd binnen één maand na afloop van de factuurmaand. De betaling van facturen die in behandeling zijn genomen geschiedt binnen 30 dagen. Als facturen niet in behandeling worden genomen door de Opdrachtgever wordt dit per ommekeer gemeld aan de Opdrachtnemer met opgave van reden(en).
5.2	Vereiste gegevens factuur Een factuur dient minimaal de volgende gegevens te bevatten: • Schoolnaam en BRIN; • Schooladres; • Factuurnummer; • Factuurdatum; • Omschrijving van de geleverde dienst (welke OJA en welke School); • Aantal gewerkte uren per OJA per School x uurtarief per kwartaal.
5.3	Aanleveren factuur Opdrachtnemer dient per School een digitale factuur in bij financieel@sppoh.nl .
5.4	Dubbele declaraties De situatie kan zich voordoen dat de gemeente een declaratie ontvangt voor een geleverde OJA. Er is dan sprake van een dubbele declaratie voor de geleverde hulp. Vanwege de administratieve last willen alle partijen dit zoveel mogelijk voorkomen en vragen hiervoor het volgende aan de gecontracteerde Opdrachtnemers. Wanneer de huidige Opdrachtnemer wordt gecontracteerd: Opdrachtnemer dient de beschikking in te trekken voor de leerlingen die vanaf 1 augustus 2023 een OJA gaan ontvangen. Wanneer een nieuwe Opdrachtnemer wordt gecontracteerd: De nieuwe Opdrachtnemer dient aan de huidige Opdrachtnemer(s) te vragen om de lopende beschikking te beëindigen. Dit kan alleen indien er een akkoord is van de ouders.

6.	Communicatie
6.1	Overlegstructuur De overlegstructuur tussen de School, Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt plaats

	op operationeel, tactisch en strategisch niveau. Deze structuur wordt tijdens de implementatieperiode vastgesteld in samenspraak tussen de School, Opdrachtgever en Opdrachtnemer. De School en Opdrachtgever zijn vrij om zowel bij de frequenties, als bij de functionaris op te schalen als een situatie daar om vraagt. Tijdens de implementatieperiode wordt het communicatieschema (tabel 1) ingevuld.
6.2	Vastlegging De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de schriftelijke vastlegging van de overleggen met de afgesproken acties en verbeterpunten en het (digitaal) aanleveren hiervan uiterlijk één week na het overleg. <u>Een actie- en besluitenlijst volstaat.</u>
6.3	Voortgangsoverleg Per kwartaal vindt er een overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer ter voorbereiding op de evaluaties die plaats vinden per kwartaal met de School, gemeente en de Opdrachtgever.
6.4	Vast aanspreekpunt Opdrachtnemer benoemt één accountmanager inclusief een vaste vervanger bij afwezigheid of ziekte van de contactpersoon, die alle vragen van de School omtrent de uitvoering van werkzaamheden/overeenkomst afhandelt of onder diens verantwoordelijkheid laat afhandelen.
6.5	Communicatie over de uitvoering en voortgang Communicatie over de uitvoering en de voortgang van de OJA verloopt tussen School en de Aanbieder (ouders sluiten aan bij de officiële evaluatie in de daarvoor ingerichte zorgoverleggen).
6.6	Evaluaties Doelen en plan van aanpak worden opgesteld binnen de zorgstructuur van de School, vastgelegd in het OPP. Resultaten worden geëvalueerd in de zorgstructuur van de School. <u>Ouders en Opdrachtnemer zijn vanzelfsprekende samenwerkingspartners. De wijze van evalueren en betrokkenheid van de samenwerkingspartner (zorgaanbieder) kan per zorgstructuur van de school verschillen, zoals ook omschreven in Bijlage L. Ouders zijn hierin een vanzelfsprekende samenwerkingspartner.</u>

7.	Managementinformatie
7.1	Een overzicht per kwartaal: een overzicht en cumulatief per OJA per School wat gefactureerd is en wat nog te factureren voor de rapportage periode net als orders voor komend kwartaal. Dit uiterlijk twee weken na afloop van het kwartaal sturen naar: financieel@sppoh.nl Aanvullend dient jaarlijks in het vierde kwartaal middels managementrapportages door Opdrachtnemer te worden aangetoond dat wordt voldaan aan de wettelijke kwaliteitseisen: dient in dit kader in ieder geval inzicht te geven in de wijze van: - Aandacht schenken aan de omstandigheden van de Jeugdigen; - Aandacht schenken aan het sociaal netwerk en de participatie van de Jeugdigen; - Zorg voor de veiligheid van de Jeugdigen; - Informatievoorziening aan de Jeugdigen; - Bejegening van de Jeugdigen; - Integraal werken; - Competenties en vaardigheden van de professional; - Medezeggenschap van de Jeugdigen.

8.	Kritische succesfactoren
8.1	Kritische succesfactoren Opdrachtgever Opdrachtgever heeft in zijn aanvraag voor Persoonlijke verzorging Kritische Succesfactoren (KSF's) aangegeven, te weten: • Flexibiliteit • Gespecialiseerde zorg • Samenwerking met het onderwijs

	• Continuïteit. Opdrachtgever, School en Opdrachtnemer stemmen in de implementatiefase gezamenlijk af hoe KSF's gemonitord worden.
9.	Exitregeling
9.1	Overgang nieuwe overeenkomst De Opdrachtnemer wordt geacht alle medewerking te verlenen die nodig is voor een geruisloze overgang naar een eventuele nieuwe Raamovereenkomst.
9.2	Exitregeling De exitregeling is van toepassing bij (al dan niet vroegtijdige) ontbinding of bij afloop van de Raamovereenkomst. Om de overdracht in goede banen te leiden, conformeert Opdrachtnemer zich aan de exitregeling en stelt Opdrachtnemer een contactpersoon aan die verantwoordelijk is voor alle activiteiten die tijdens het overgangsproces plaatsvinden. Op deze manier worden risico's (onder andere verlies van informatie en communicatie) vermeden en worden de activiteiten gerelateerd aan het overgangsproces effectief gemanaged. Opdrachtnemer wordt geacht alle medewerking en alle informatie als wijzigingen installatiedelen, tekeningen, inlogcodes etc. beschikbaar te stellen t.b.v. en behoeve van een geruisloze overgang.
9.3	Aanspreekpunt overgangsproces De contactpersoon van Opdrachtnemer is tijdens het overgangsproces het aanspreekpunt voor Opdrachtgever en de volgende Opdrachtnemer. Het takenpakket van het aanspreekpunt omvat onder andere het verzorgen van de laatste voortgangsrapportages, het organiseren van noodzakelijke overleggen of vergaderingen, het bijhouden van de actiepuntenlijst en het schrijven van notulen. De contactpersoon stelt een stuurgroep op bestaande uit medewerkers van Opdrachtgever, en van Opdrachtnemer, waarbij ook medewerkers vanuit beide financiële afdeling zijn aangesloten. De kerntaak van de stuurgroep is het geruisloos overdragen van het contract naar de nieuwe Opdrachtnemer vertalen van de taken en verantwoordelijkheden. Vaststellen mijlpalen en zorgdragen voor duidelijke communicatie tussen de betrokken partijen.
9.4	Voorwaarden overgangsproces Tijdens het overgangsproces is Opdrachtnemer verplicht om te blijven voldoen aan de gestelde eisen conform dit Programma van eisen. De reeds geplande zorg dient tot de einddatum van deze Raamovereenkomst te worden uitgevoerd, tenzij de Opdrachtgever in overleg met de School hier vanaf ziet en dit formeel kenbaar heeft gemaakt aan de Opdrachtnemer. De reeds geplande Opdrachten alsmede de resterende facturen worden afgehandeld.
9.5	Exitplan In samenspraak wordt er een gezamenlijk exitplan opgesteld. Opdrachtnemer dient in ieder geval zorg te dragen voor het aanleveren van de volgende onderdelen: • Overzicht alle openstaande punten; • Op casusniveau een goede overdracht.

Niveau	Opdrachtgever	School	Opdrachtne- mer	Frequentie (minimaal)	Onderwerpen
Strategisch (S)			Functie		
Tactisch (T1)			Functie		
Tactisch (T2)			Functie (inhoudelijk)		
Operationeel (O)			Functie (inhoudelijk)		

Tabel 1. Communicatiestructuur