

Perceel 4 - Programma van eisen
Onderwijs-jeugdhulparrangement Shadow Begeleiding 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 'Shadow begeleiding 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 Shadow begeleiding cluster 3;
4. Prijzen en tarieven;
5. Facturatie;
6. Communicatie;
7. Managementinformatie;
8. Kritische succesfactoren;
9. Exitregeling.

Uitgebreide Perceelbeschrijving

Dit Perceel is gericht op de OJA voor leerlingen binnen cluster 3. Het gaat hierbij om leerlingen met een fysieke en/of cognitieve beperking of een langdurige ziekte, die door ernstige gedragsproblemen en/of ontwikkelproblemen, of praktische problemen binnen hun eigen onderwijsvorm onvoldoende tot leren kunnen komen. De leerlingen hebben met de interventie van een persoonlijk begeleider – bij voorkeur binnen een af te bakenen tijdsperiode – het perspectief om op zo zelfstandig mogelijk wijze te kunnen deelnemen aan het onderwijs.

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.

Bernardusschool

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 het 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.

Inspecteur S. de Vriesschool

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 de stoornis verlangen specifieke kennis en expertise.

Christelijke Basisschool Koetsveldschool

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.

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 leerlingen 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.

Doelgroep:

Het betreft voor het merendeel leerlingen uit het SO en voor een klein deel uit het VSO waarvoor de OJA shadow begeleiding cluster 3 ingezet wordt. De begeleiding in cluster 3 houdt het hierna volgende in:

Taakomschrijving:

- De directe begeleiding van een individuele leerling in de onderwijssetting cluster 3 is gericht op vergroten van zelfstandigheid en aansluiten bij het onderwijsaanbod door ondersteuning gericht op het leren omgaan met emoties, ondersteuning bij sociaal-emotionele problematiek en werkhouding;
- Het betreft in een aantal Scholen ook specifieke begeleiding (ABA-training) van verstandelijk beperkte leerlingen met autisme;
- Bieden van hulp gericht op het aanleren en inslijpen van nieuwe vaardigheden;
- Ondersteunen van de leerling om de onderwijsinstructies te leren opvolgen;
- Het ondersteunen bij het aanbrengen van structuur;
- Ondersteunen van een individuele leerling in de sociale context van de groep (contacten met klasgenoten), waardoor de leerling onderdeel uitmaakt van de groep;
- Begeleiden door middel van functionele interactie met de leerling. De begeleider neemt op geen enkele manier de rol van de leerkracht over;
- Observeren tijdens de momenten dat de leerling zelfstandig werkt;
- Preventief handelen bij dreigende escalatie, signaleert tekenen van dreigende escalatie;
- Pedagogisch-fysiek ingrijpen bij grensoverschrijdend gedrag;
- Deelnemen aan de het zorgoverleg binnen de zorgstructuur van de School (zoals een commissie van begeleiding – CvB) op uitnodiging van de School;
- Doelen en plan van aanpak worden opgesteld binnen de zorgstructuur van de School, toegevoegd als bijlage bij het OPP. Resultaten worden geëvalueerd in de zorgstructuur van de School. Ouders zijn hierin een vanzelfsprekende samenwerkingspartner;
- Communicatie over de uitvoering en de voortgang van de OJA verloopt tussen School en de Opdrachtnemer (ouders sluiten aan bij de officiële evaluatie in het zorgoverleg);
- Het gaat om methodische, tijdsgebonden gedragsinterventies die niet door een onderwijsassistent kunnen worden gegeven. Het gaat om licht curatieve gedragsinterventies (geen specialistische GGZ-behandeling);

- De begeleiding wordt niet ingezet ter ontlasting van de leerkracht;
- Het omvat ook die begeleiding, die nodig is ter overbrugging naar een andere onderwijssetting of gespecialiseerde behandeling, indien dit nodig is om (volledig) thuiszitten te voorkomen;
- Er wordt gewerkt naar welomschreven doelen. Het achterliggende doel is altijd het stimuleren van de zelfredzaamheid van de leerling in de onderwijssetting zodat een leerling zich kan handhaven in het groepsproces en het onderwijsleerproces. De begeleiding richt zich op het aanleren van vaardigheden en een positief zelfbeeld;
- De ondersteuning is onderwijsoverstijgend maar altijd onderwijsgerelateerd: er is een risico op het verstoren van de onderwijsontwikkeling van de leerling wanneer er geen ondersteuning is;
- De begeleiding wordt afgebouwd wanneer een leerling de juiste vaardigheden heeft ontwikkeld om te kunnen profiteren van groepsonderwijs en het contact met de medeleerlingen en/of wanneer de leerkracht voldoende handvatten heeft om met weinig extra inspanning ook deze leerling goed te kunnen betrekken. Afbouw kan beëindiging betekenen, maar kan ook betekenen dat de begeleider een minimale functie heeft (monitoring). Het doel hiervan is met beperkte ondersteuning een duurzaam effect te bereiken en vaardigheden automatiseren;
- Een andere reden om de begeleiding te beëindigen is wanneer de momenten waarop de leerling volledig zelfstandig kan werken binnen de klas, niet toenemen;
- Het gaat om methodische, tijdsgebonden ondersteuning die niet door een onderwijsassistent kan worden gegeven, waaronder de ABA-aanpak. De begeleiding wordt niet ingezet ter ontlasting van de leerkracht.

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 een actieve signaleringsfunctie richting de School (middels het zorgoverleg) wanneer de problematiek van de leerling zich niet op het gebied van jeugdhulp afspeelt (dan wel dat delen van de geboden hulp niet te kwalificeren zijn als jeugdhulp), maar bijvoorbeeld passend is binnen de Zorgverzekeringswet, de Wet Langdurige Zorg of voorliggend veld: bijvoorbeeld een Onderwijs-jeugdhulparrangement of een integraal ambulant gezinsarrangement op het snijvlak van Wmo en jeugdhulp. Een Onderwijs-jeugdhulparrangement of een integraal ambulant gezinsarrangement op het snijvlak van Wmo en jeugdhulp zijn, indien passend, voorliggend aan jeugdhulp.

2	Aan het in te zetten personeel
2.1	Kennis en kunde Opdrachtnemer voldoet gedurende de hele contractperiode aan de wettelijke en de voor de beroepsgroep vereiste bekwaamheidsregistraties (SKJ, BIG). https://skjeugd.nl https://www.bigregister.nl Opdrachtnemer garandeert dat de hulp wordt uitgevoerd door SKJ- of BIG-geregistreerde professionals. Indien en voor zover Opdrachtnemer zich bij de hulpverlening bedient van niet geregistreerde of voor aangemelde professionals overlegt Opdrachtnemer hierover met de School. kan dit slechts na schriftelijke toestemming van de School. Hulpverlening door een niet geregistreerde medewerker dient altijd plaats te vinden onder verantwoordelijkheid van een SKJ-geregistreerde medewerker van Opdrachtnemer, c.q. onder de voorwaarden die de Wet BIG daaraan stelt. De School stelt op vraag van opdrachtgever een overzicht ter beschikking aan opdrachtgever van alle SKJ-geregistreerde en/of BIG-geregistreerde medewerkers in dienst van of werkzaam in opdracht van Opdrachtnemer, inclusief hun registratienummer.
2.2	Vereiste diploma De werkzaamheden van de shadow begeleiding cluster 3 worden uitgevoerd door een minimaal HBO, SKJ-geregistreerde professional(s) of onder verantwoordelijkheid van een minimaal HBO, SKJ-geregistreerde professional en uitgevoerd door een mbo-professional met minimaal een zorggerelateerd diploma (bijvoorbeeld Pedagogiek).
2.3	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/
2.4	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 drie 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

	drie maanden.
2.5	Samenwerking tussen partijen Indien meerdere Opdrachtnemers 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.
2.6	Aantoonbare ervaringen 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.
2.7	Aantoonbare kennis en expertise van professionals De professional heeft aantoonbare kennis en aantoonbare expertise op het gebied van verstandelijke handicap, meervoudige handicap en lichamelijke handicap (voortkomend uit) en (progressieve) somatische aandoeningen.
2.8	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. • Is in staat de werkzaamheden aan te passen naar de behoefte van het moment (zoals kortdurende fysieke verzorging wanneer geen persoonlijk verzorger voorhanden is). • 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 professional 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) • De professional kan pedagogisch verantwoord ingrijpen bij het overschrijden van fysieke grenzen.
2.9	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.
2.10	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.
2.11	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 onttrokken.
2.12	Vervangers

	Opdrachtnemer heeft <u>een passende vervanger een team vaste vervangers</u> 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> <u>Dit team van vaste vervangers kan ingezet worden bij vervanging van personeel (bijvoorbeeld bij ziekte).</u>
2.13	Nederlandse taal De voertaal in de School is Nederlands. Het is niet toegestaan om een andere taal te spreken. De in te zetten medewerkers van Opdrachtnemer dienen de Nederlandse taal machtig te zijn in woord en geschrift op taalniveau 3F/B2.
2.14	Gedragscode/huisregels Bij uitvoering van de werkzaamheden dient Opdrachtnemer rekening te houden met de bedrijfsvoering en het primair proces van de School en daarnaar 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.
2.15	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.
2.16	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.
2.17	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 Shadow begeleiding cluster 3
3.1	Indien er de vraag om inzet van de OJA gesteld wordt moeten de begeleiders binnen twee weken inzetbaar zijn.
3.2	Specifieke kennis en expertise met Down, ADHD, ADD, moeilijk verstaanbaar gedrag.
3.3	Indien er persoonlijke verzorging nodig is begeleiders dit ook leveren (inclusief verschonen, helpen met eten, spalken omdoen en dergelijke).
3.4	Feeling met de doelgroep kinderen met een verstandelijke beperking, langdurig ziek en lichamelijk gehandicapt.
3.5	Indien mogelijk qua hoeveelheid gevraagde uren inzetbaar zijn bij meerdere leerlingen.

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 ommegaande 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	Voortgangsoverleg Per kwartaal vindt er een overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te voorbereiding op de evaluaties die plaats vinden per kwartaal met de School, gemeente en de Opdrachtgever.
6.3	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 zijn verantwoordelijkheid laat afhandelen.
6.4	Communicatie over de uitvoering en voortgang Communicatie over de uitvoering en de voortgang van de OJA verloopt tussen School en de Opdrachtnemer (ouders sluiten aan bij de officiële evaluatie in de daarvoor ingerichte zorgoverleggen).
6.5	Evaluaties Doelen en plan van aanpak worden opgesteld binnen de zorgstructuur van de School, als bijlage van 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> De School is verantwoordelijk voor het tekenen van de stukken.

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: i. Aandacht schenken aan de omstandigheden van de Jeugdigen; ii. Aandacht schenken aan het sociaal netwerk en de participatie van de Jeugdigen; iii. Zorg voor de veiligheid van de Jeugdigen; iv. Informatievoorziening aan de Jeugdigen; v. Bejegening van de Jeugdigen; vi. Integraal werken; vii. Competenties en vaardigheden van de professional; viii. Medezeggenschap van de Jeugdigen.

8.	Kritische succesfactoren
8.1	Kritische succesfactoren Opdrachtgever Opdrachtgever heeft in zijn aanvraag voor Shadow begeleiding cluster 3 Kritische Succes Factoren (KSF's) aangegeven, te weten: • Samenwerking en communicatie; • Efficiëntie en effectiviteit; • Kwaliteit en rendement. 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 <u>als wijzigingen installatiedelen, tekeningen, inlogcodes et cetera</u>

	beschikbaar te stellen ten behoeve van een geruisloze overgang.
9.3	Aanspreekpunt overgangsproces De contactpersoon van Opdrachtnemer is tijdens het overgangsproces het aanspreekpunt voor de School, 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, de School, 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	Opdrachtnemer	Frequentie (minimaal)	Onderwerpen
Strategisch (S)			Functie		
Tactisch (T1)			Functie		
Tactisch (T2)			Functie (inhoudelijk)		
Operationeel (O)			Functie (inhoudelijk)		

Tabel 1. Communicatiestructuur