

OAB/VVE Jaarcyclus gemeenten

Q1

Check op de jaarplanning en uitvoeringsagenda t.b.v. LEA en/of VVE-werkgroep. Planning van zowel data als thema's. Denk aan: doorgaande lijn, ouderbetrokkenheid, ondersteuningsstructuur 0-4.

Resultaten zoals bereikcijfers en/of overige resultaatafspraken voorgaande jaar verzamelen en bespreken in LEA en/of VVE werkgroep.

Evalueren aanvullende subsidies zoals HBO-inzet in de VVE of zware doelgroeplocaties.

Opstarten subsidieverantwoording vorig jaar.

Zomerschool-activiteiten voorbereiden (indien van toepassing).

Q2

Opstarten en doorzetten van projecten n.a.v. uitvoeringsagenda.

Bepalen effect van lopende acties, projecten en onderzoek op bestaande beleidsstukken.

Onderzoeken of de kostprijs nog passend is bij het kwaliteitskader en voorbereiden/berekenen van de kostprijs op basis waarvan de gemeente in het komende jaar gaat subsidiëren.

Op basis van de bespreking resultaatafspraken zo nodig wijzigingen doorvoeren.

Afronden subsidieverantwoording vorig jaar.

Met samenwerkingspartners evalueren doelgroepdefinitie, bereik VVE, proces van indiceren & toeleiden, dekkend aanbod, spreiding en afname van 960 uur.

Beantwoorden vragenlijst OCW.

Q3

Wijzigingen in beleid voor komend jaar in ambtelijke en politieke route uitzetten.

Rijk maakt normtarief kinderopvang bekend. Bepalen van het effect op kostprijs en budget.

Prognose benodigd budet voor peuteropvang en VVE doorrekenen (hoeveel peuters en hoeveel uur verwacht je in komend jaar, tegen welke kostprijs en met welke ouderbijdrage).

Definitief bepalen en bekendmaken aan de aanbieders van de kostprijs op basis waarvan de gemeente het komend jaar de VVE gaat subsidiëren.

Bepalen aan de hand van de beschikking van de OAB-middelen van het komend jaar of de hoogte van het budget van invloed is op de plannen.

Voorbereiden van de subsidie-aanvraag voor partijen zoals JGZ, bibliotheek, onderwijs, etc.

Na kwartaal 2: tussentijdse check of subsidie aanbieders in de pas loopt met de beschikking en indien nodig bijstellen.

Q4

Aanvraagformulier verspreiden t.b.v. subsidieaanvraag voorschoolse educatie.

Subsidieaanvragen beoordelen.

Subsidieaanvragen vastleggen in beschikking.

Verzamelen van informatie rondom doelgroepdefinitie, bereik VVE, proces van indiceren & toeleiden, dekkend aanbod, spreiding en afname van 960 uur t.b.v. evaluatie met samenwerkingspartners.

Jaarplanning en uitvoeringsagenda maken t.b.v. LEA en/of VVE-werkgroep. Planning van zowel data als thema's. Denk aan: doorgaande lijn, ouderbetrokkenheid, ondersteuningsstructuur 0-4.

Diversen

LEA: gemiddeld 3x per jaar een bestuurlijk overleg.

VVE Werkgroep gemiddeld 4x per jaar.

Beleidsoverleg wethouder onderwijs/OAB 2x per maand.

Accountgesprekken kinderopvang.

Continu op de hoogte blijven van nieuwe ontwikkelingen en nieuw Rijksbeleid.

Regionale afstemming en contacten.

Stukken opleveren wethouder/college/raad.

Reageren op diverse vraagstukken van de stakeholders (onderwijs, kinderopvang, JGZ, CJG, bibliotheek en collega's sociaal domein over OAB.

Afstemmen van de uitvoeringsagenda op aanpalende thema's zoals NPO, nieuwkomers, rijke schooldag.

