

Doel van het werkplan

Het werkplan 2023 heeft als doel de meer-jaren strategie om te zetten in een praktisch plan van aanpak voor het betreffende jaar ten behoeve van de Stichting Kinderopvang Haren (SKH). Het fungeert als praktische leidraad voor de medewerkers van de SKH en is ter informatie voor de ondernemingsraad en oudercommissies.

In het meerjarig strategisch organisatieplan is vastgelegd dat rekening houdend met de ontwikkelingen binnen de sector kinderopvang, de marktpositie van de SKH en de visie van de SKH, het bestuur een strategie heeft gekozen die gericht is op:

1. Hoge kwaliteit en innovatie in een ondernemende en efficiënte organisatie;
2. Behoud van het huidig marktaandeel en uitbreiding van het marktaandeel door flexibele opvangarrangementen en nieuwe combinaties met onderwijs en/of andere partners zoals sportclubs.

De strategische keuzes, die onder de meer-jarenstrategie vallen, en waar de komende jaren aan gewerkt dient te worden zijn:

- De geboden opvang is thema gericht;
- Het aanbod bij de SKH is flexibel;
- Er wordt gebruik gemaakt van moderne technologie.

Dit wordt gerealiseerd vanuit een financieel gezonde organisatie met een krachtige visie en strategie.

Werkdoelen 2023

De beschreven doelstellingen zijn allemaal direct dan wel indirect gelinkt aan de te volgen strategie en strategische keuzes. Daarnaast borduren de doelen voort op de behaalde of reeds ingezette resultaten van 2022, welke te lezen zijn in het werkplan van 2022.

De doelen voor 2023 worden middels een korte toelichting, het te behalen doel en resulta(a)t(en), een tijdsplan en mogelijkheid tot evaluaties weergegeven.

1. Vastleggen van de in gebruik zijnde digitale middelen van de SKH en het juiste gebruik, onderhoud en beveiliging.

Eind 2018 is de keuze gemaakt om volledig in de Cloud te gaan werken. In die tijd zijn de werkstations vervangen, laptops aangeschaft, is de netwerkinfrastructuur verbeterd en zijn er nieuwe werkmethoden afgesproken om efficiënt en effectief te werken. In het kader van de AVG zijn eveneens beveiligingsmaatregelen getroffen. Inmiddels zijn we vier jaar verder en heeft de digitalisering ook bij de SKH niet stilgestaan. De snelle en vele aanpassingen in werkwijzen en techniek hebben er voor gezorgd dat er door de jaren heen meerdere losse protocollen / werkinstructies zijn ontwikkeld. In het kader van beheersbaarheid is het wenselijk om alle losse regels, voorschriften en richtlijnen voor het juiste gebruik, onderhoud en beveiliging van de technologische middelen te centreren, waarbij eveneens wordt her-beoordeeld of deze nog steeds voldoen aan de huidige wet- en regelgeving.

| Vastleggen van de in gebruik zijnde digitale middelen van de SKH en het juiste gebruik, onderhoud en beveiliging. | |
|---|---|
| Doel | Medio 2024 zijn de digitale middelen (techniek, apparatuur en diensten) welke worden gebruikt binnen de SKH schriftelijk vastgelegd, waarbij ook wordt beschreven hoe deze worden beveiligd en onderhouden, dusdanig dat dit passend is binnen de AVG wetgeving. Aanvullend wordt beschreven welk doel zij dienen en worden voorschriften opgesteld voor het juiste gebruik en onderhoud. |
| Acties | <ul style="list-style-type: none"> • Huidige digitale middelen en diensten in kaart brengen; • Deze voorzien van doel en gebruikersinstructie; • Beveiliging van de digitale middelen beschrijven; • Toekomstgericht kijken welke aanpassingen nodig zijn en waarom. |
| Resultaat | Medio 2024 is er een centraal document waarin de gebruikte digitale middelen (techniek, apparatuur en diensten) van de SKH staan beschreven en zijn er voorschriften en richtlijnen gedefinieerd voor het juiste gebruik, onderhoud en beveiliging. |
| Termijn | Eind 2023 |
| Trekker | Paula Kroeze en Wilma Pouw |
| Deelnemers | Paula Kroeze, B&C, Wilma Pouw |

| Naam van het doel | ja n | Fe b | Mr t | ap r | Me | ju n | jul | au g | se p | ok t | no v | De c |
|---|---------------------------|---------|---------|---------|--------|---------|-----|---------|---------|---------|---------|---------|
| Huidige digitale middelen en diensten in kaart brengen; | | | | | | | | | | | | |
| Doel en beveiligingswijze van de digitale middelen beschrijven; | | | | | | | | | | | | |
| Vastleggen welke toekomstgerichte aanpassingen er nodig zijn en waarom; | | | | | | | | | | | | |
| Schrijven van gebruikersinstructies van alle digitale middelen; | Eerste half jaar van 2024 | | | | | | | | | | | |
| Tussen evaluatie | | | | | | | | | | | | |
| Eind evaluatie | | | | | | | | | | | | |

2. Het pedagogisch beleid vernieuwen en realiseren van uniforme pedagogische werkplannen

Het pedagogisch beleid vormt de basis voor de ontwikkeling en opvoeding van kinderen. Het beschrijft de visie en doelstellingen van onze opvang en geeft richting aan de dagelijkse praktijk. Het pedagogisch beleid zorgt voor een consistente en gekwalificeerde kinderopvang waarin kinderen zich veilig en geborgen voelen en zich optimaal kunnen ontwikkelen. Het belang van een actueel en modern pedagogisch beleid is daarom van fundamenteel belang. De SKH wil het komend jaar het huidige pedagogisch beleid toetsen aan de nieuwste pedagogische inzichten en ontwikkelingen. Op basis daarvan zullen gerichte keuzes worden gemaakt (door de pedagogisch medewerkers en het managementteam) welke de basis gaan vormen voor een vernieuwd pedagogisch beleid. Onder het pedagogisch beleid “hangen” de pedagogische werkplannen. Deze worden eveneens aangepast aan de nieuwste inzichten en uniform geformuleerd.

| Het pedagogisch beleid vernieuwen en realiseren van uniforme pedagogische werkplannen | |
|---|---|
| Doel | Medio 2024 zijn het pedagogisch beleid en de daaronder hangende werkplannen opgesteld naar de nieuwste pedagogische inzichten en ontwikkelingen. De werkplannen hebben bovendien een uniform karakter. |
| Acties | <ul style="list-style-type: none"> • In kaart brengen welke (moderne) pedagogische visies er zijn met mogelijke implicaties voor de invulling van kinderopvang; kern van visies op papier zetten; • Aan de hand van de ‘kapstok’ van de vier pedagogische doelen van Riksen-Walraven in kaart brengen wat vanuit de verschillende visies de theoretische en praktische in- of aanvulling zouden moeten/kunnen zijn. Kijkend naar de diverse elementen van zo’n pedagogisch doel; • Op een medewerkers-avond toelichten wat de aanleiding, het doel en de beoogde werkwijze is van het herformuleren van het pedagogisch beleid. Met als doel PM’ers werven voor werkgroep; • In werkgroep voor ieder pedagogisch doel (met alle (sub)onderdelen/aspecten) uitwerken welke mogelijke in- of aanvullingen (samenhangend met de specifieke pedagogische visies) er zijn. • Terugkoppelen mogelijke in- een aanvullingen pedagogische doelen naar teams (in groot team?). • Feedback mogelijkheden, gewenste in- en aanvullingen vanuit (groot) teams terug naar werkgroep. • Formulering concept nieuw pedagogisch beleid (per pedagogisch doel en verbonden aspecten), met medeneming feedback vanuit teams. • Presentatie onderdeel dat klaar is op medewerkers-avond. • (Als alle onderdelen zijn uitgewerkt) presentatie complete nieuwe pedagogisch beleid tijdens medewerkers-avond 2024. • Vertaling pedagogisch beleid in overkoepelend pedagogisch werkplan • Feedback opgehaald bij teams • Aanvulling specifieke zaken voor de verschillende leeftijdsgroepen • Feedback opgehaald bij teams |
| Resultaat | Medio 2024 is er een pedagogisch beleid geformuleerd, op basis van weloverwogen keuzes voor specifieke (onderdelen van) moderne pedagogische visies, besproken met en gedragen door de pedagogisch medewerkers binnen de SKH. In aansluiting op het nieuw geformuleerde pedagogisch beleid wordt een overkoepelend pedagogisch werkplan -met een praktische vertaling van de uitgangspunten in het pedagogisch beleid- opgesteld, met aparte gedeeltes/toevoegingen voor de verschillende leeftijdsgroepen. |
| Termijn | 2023 en 2024 |
| Trekker | Alice de Beer en Karin Bos |
| Deelnemers | 3 ^e en 4 ^e jaars studenten HBO Pedagogiek en Social Work, PM’ers vanuit KDV en BSO |

| Formuleren nieuw pedagogisch beleid en meer uniforme pedagogische werkplannen | jan | Feb | Mrt | april | Mei | jun | jul | aug | sep | okt | nov | Dec |
|--|-----|-----|-----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Kern van pedagogische visies op papier zetten | | | | | | | | | | | | |
| Verschillende pedagogische visies vertalen in mogelijke invulling van pedagogische doelen Riksen-Walraven | | | | | | | | | | | | |
| Medewerkers SKH informeren over doel en werkwijze nieuwe opzet pedagogisch beleid (tijdens medewerkersavond) | | | | | | | | | | | | |
| Vorming werkgroep (met ook PM'ers) | | | | | | | | | | | | |
| Nadere uitwerking en bespreking mogelijke vertaling visies in invulling aspecten pedagogische doelen | | | | | | | | | | | | |
| Terugkoppeling vertaling verschillende visies in wijze van invulling van (aspecten) pedagogische doelen naar teams | | | | | | | | | | | | |
| Bespreking mogelijk invulling pedagogisch doel (op basis van verschillende visies) in (groot?) team | | | | | | | | | | | | |
| Feedback / advies vanuit teams naar werkgroep | | | | | | | | | | | | |
| Uitwerking per pedagogisch doel van concept beleid | | | | | | | | | | | | |
| Presentatie onderdeel pedagogisch beleid dat (in concept) klaar is op medewerkers-avond | | | | | | | | | | | | |
| Tussen evaluatie | | | | | | | | | | | | |
| Eind evaluatie | | | | | | | | | | | | |

3. Pedagogisch medewerkers (onder)steunen op het gebied van efficiënt en effectief werken op groepsniveau, door het aanreiken van handvatten voor planmatig werken, tijdbewaking en inzet van (digitale) ondersteunende middelen

In de afgelopen jaren heeft de SKH steeds meer werkprocessen gedigitaliseerd. De pedagogisch medewerkers hebben hiervoor digitale middelen tot hun beschikking, waaronder een laptop, mobiele telefoon en iPad. Pedagogisch medewerkers moeten dagelijks een balans vinden tussen de pedagogische taken gericht op de kinderen en het uitvoeren van de verplichte administratieve werkzaamheden. Het is wenselijk om samen met de pedagogisch medewerkers te bepalen of en welke behoefte er is aan scholing en ondersteuning op het gebied van planmatig werken, tijdbewaking en gebruik van (digitale) ondersteunende middelen zodat het direct werken met de kinderen en het uitvoeren van administratieve werkzaamheden zo optimaal mogelijk kan worden verricht.

| Pedagogisch medewerker (onder)steunen op het gebied van efficiënt en effectief werken op groepsniveau, door het aanreiken van handvatten voor planmatig werken, tijdbewaking en inzet van (digitale) ondersteunende middelen | |
|--|--|
| Doel | De pedagogisch medewerkers van de SKH ervaren balans tussen de kindgerichte- en administratieve werkzaamheden doordat er planmatig wordt gewerkt. De tijd goed kan worden bewaakt en (digitale) ondersteunende middelen optimaal worden ingezet en toegepast. |
| Acties | <ul style="list-style-type: none"> • Wensen pedagogisch medewerkers op dit onderwerp inventariseren • Gewenste ondersteuning in kaart brengen en vastleggen • Evt. benodigde scholing vaststellen en inzetten • Evt. ICT omgeving optimaliseren • Na evt. scholing of andere aanpassingen de vernieuwde werkwijze implementeren • Evaluatie momenten plannen • N.a.v. van de evaluatie(s) de werkwijzen blijven aanpassen totdat de balans is gevonden. • Nadien opvolging en aandacht blijven geven |
| Resultaat | Eind 2023 wordt er door de pedagogisch medewerkers op groepsniveau planmatig gewerkt volgens de eigen gemaakte afspraken, de tijd bewaakt en worden de beschikbare (digitale) middelen efficiënt en effectief toegepast. Als randvoorwaarde zorgt de SKH ervoor dat pedagogisch medewerkers de (digitale) ondersteunende middelen optimaal kunnen worden gebruikt. |
| Termijn | Eind 2023 |
| Trekker | Emmie Huiskes en Margreet Boiten |
| Deelnemers | Locatiemanagers, medewerkers P&O, pedagogisch medewerkers |

| Naam van het doel | ja | Fe | Mr | ap | Me | ju | jul | au | se | ok | no | De |
|--|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|
| | n | b | t | r | | n | | g | p | t | v | c |
| Wensen pedagogisch medewerkers op dit onderwerp inventariseren | | | | | | | | | | | | |
| Gewenste tools in kaart brengen | | | | | | | | | | | | |
| Benodigde scholing in gebruik tools vaststellen en uitvoeren | | | | | | | | | | | | |
| ICT omgeving optimaliseren zodat er volgens plan gewerkt kan worden | | | | | | | | | | | | |
| Na evt. scholing of andere aanpassingen de vernieuwde werkwijze implementeren | | | | | | | | | | | | |
| Evaluatie momenten plannen | | | | | | | | | | | | |
| N.a.v. evaluatie(s) de werkwijzen blijven aanpassen totdat de balans is gevonden | | | | | | | | | | | | |
| Nadien opvolging en aandacht blijven geven | | | | | | | | | | | | |

Tussen evaluatie
Eind evaluatie

4. Bevorderen van de interne communicatie door het inzetten van de juiste communicatiemiddelen en -kanaal

Er wordt op verschillende manieren gecommuniceerd binnen de SKH en daarvoor worden verschillende communicatiemiddelen en -kanalen gebruikt. Onder een communicatiemiddel wordt verstaan de wijze waarop een boodschap wordt gebracht spraak, tekst, beeld of video en een communicatiekanaal is de weg waarlangs een boodschap wordt verzonden, zoals telefoon, e-mail, sociale media of persoonlijke gesprekken. Beide worden momenteel niet eenduidig gebruikt binnen de SKH met als gevolg dat niet altijd doeltreffend wordt gewerkt. De SKH wil hier het komend jaar aandacht aan besteden.

| Bevorderen van de interne communicatie door het inzetten van de juiste communicatiemiddelen en -kanalen | |
|---|---|
| Doel | Interne communicatiemiddelen en -kanalen worden efficiënt, effectief en uniform toegepast zodat er optimale communicatie plaatsvindt. |
| Acties | <ul style="list-style-type: none"> Huidige interne communicatiemiddelen /- kanalen en het gebruik ervan in kaart brengen; Onderzoeken wat de wenselijke en werkbare communicatiemiddelen / -kanalen zijn; Vastleggen hoe de verschillende interne (digitale) communicatiekanalen moeten worden gebruikt en waarom, rekening houdend met de verschillende gebruikers; Toekomstgericht kijken of er aanpassingen nodig zijn en waarom. Vastleggen van verschillende communicatiemiddelen / -kanalen in een toekomstbestendig intern communicatiebeleid |
| Resultaat | Eind 2023 is er een beleidsstuk opgemaakt waarin de interne communicatiemiddelen en -kanalen van de SKH staan beschreven. Ook zijn er voorschriften en richtlijnen gedefinieerd wanneer welk middel / kanaal wordt gebruikt en waarom. |
| Termijn | Eind 2023 |
| Trekker | Gabry Ekamper |
| Deelnemers | Gabry Ekamper, met input en ondersteuning van kartrekkers Margreet en Paula, omdat deze doelen elkaar raken. |

| Gebruik van de verschillende interne (digitale) communicatiekanalen vastleggen | jan | Feb | Mr t | ap r | Me | ju n | jul | au g | se p | ok t | no v | De c |
|--|-----|-----|------|------|----|------|-----|------|------|------|------|------|
| Huidige (digitale) communicatiemiddelen /- kanalen en het gebruik ervan in kaart brengen; | | | | | | | | | | | | |
| Onderzoeken wat de wenselijke en werkbare communicatiemiddelen / -kanalen zijn | | | | | | | | | | | | |
| Vastleggen hoe de verschillende interne (digitale) communicatiemiddelen /-kanalen moeten worden gebruikt en waarom, rekening houdend met de verschillende gebruikers | | | | | | | | | | | | |
| Toekomstgericht kijken of er aanpassingen nodig zijn en waarom | | | | | | | | | | | | |
| Vastleggen van verschillende communicatiekanalen in | | | | | | | | | | | | |

