

## **Notulen MT-vergadering d.d. 10 oktober 2023 DEFINITIEF**

Aanwezig: Wilma Pouw (WP), Gabry Ekamper (GE), Paula Kroeze (PK), Alice de Beer (AdB), Karin Bos (KB), Margreet Boiten (MB), Emmie Huiskes (EH - notulist)

Locatie/tijd: HHL / 10.45-12.45 uur

### **0. Opening**

WP heet iedereen welkom.

### **1. Notulen van vorige vergadering d.d. 19 september 2023**

Notulen van de vorige vergadering wordt doorgenomen en deze worden na aanpassing door notulist goedgekeurd en vastgesteld.

### **2. Formatie en bezetting per locatie**

- PK: geen bijzonderheden t.o.v. de vorige keer.
- EH: Bezetting geen bijzonderheden. Astrid gaat na de herfstvakantie weer voor 100% werken. Renee gaat na de herfstvakantie op loonwaarde verder opbouwen.
- MB: Opvang PPS kinderen op vrijdag bij Toveraar is gesloten. Vervanging SSB2 voor MB geeft een update over de medewerkers die tijdelijk afwezig zijn.
- KB: geen bijzonderheden t.o.v. vorige keer.
- WP: kijkend naar de formatie op dit moment, heeft de SKH ruim voldoende medewerkers in dienst. Zeker nu er binnenkort langdurig zieken van de lijst afgaan. Beslissing maken of er op de korte termijn wel of niet nieuwe medewerkers aangenomen moeten worden. Ieder MT agenderen.

### **3. Contracten bepaalde tijd**

Tijdens het afgelopen MT overleg zijn de tijdelijke contracten tot en met 15 december besproken. Nu geen contracten besproken. GE maakt een fictieve formatiesheet voor de situatie in januari 2024.

### **4. Werkplan 2023 / jaarplanning 2023**

Geen bijzonderheden en acties nodig.

### **5. Kwac**

Groepsobservaties worden binnenkort volgens planning uitgevoerd. AdB informeert de stagiaires dat zij op hun eigen groep de observaties uit kunnen voeren.

Beleidsstuk over uren Kwac komt op agenda volgend MT overleg.

### **6. Update mogelijk wie nieuwe tijdelijke LM-er wordt**

PK en EH geven een update van het gesprek met MS. Vervolg acties worden in kaart gebracht en uitgezet onder de betrokken MT leden.

### **7. Evaluatie medewerkers avond**

Het was een bijzonder geslaagde avond. Fijne locatie om de medewerker avonden te organiseren.

Data afstemmen voor avond in december en avonden in 2024. Avond december alleen uitdelen kerstpakket. Volgende avond in januari 2024. Communiceren via Bijdehandje.

## **8. Update begroting 2024**

WP en EH geven update van 2de conceptbegroting. Deze begroting sluit met een tekort van 65.000 euro. Vraag aan MT leden deze kritisch door te nemen om te kijken of er nog wijzigingen doorgevoerd kunnen worden. Overleg met RvT staat op woensdag 18 oktober op de agenda. WP en EH schrijven diverse scenario's voor overleg met de RvT.

## **9. Werkplan 2023 evaluatie en werkdoelen 2024 wanneer die bespreken?**

Deadline evaluatie werkplan 2023 en werkdoelen worden bepaald tijdens beleidsdag op woensdag 8 november.

## **10. Functioneringsgesprek formulier**

OR heeft feedback gegeven op functioneringsgesprek. OR kan zich vinden in het nieuwe formulier. OR heeft 1 opmerking genoemd: er staat niet hoeveel tijd je mag schrijven voor het maken van het verslag, alleen voor het gesprek en de voorbereiding. Voorstel MT: 30 minuten voorbereiden, 60 minuten uitwerken. Als het gesprek buiten werktijd plaats vindt, mag een medewerker deze uren schrijven.

GE geeft een terugkoppeling aan de OR.

## **11. W.v.t.t.k.**

- Opmerking Jikje over bestelling Berends. Wordt opgepakt door PK en EH.
- KB heeft een opmerking n.a.v. stukje in de Bijdehandje over het verlofbudget, n.a.v. vragen van medewerkers. GE geeft uitleg en stuurt betreffende formulieren naar lm'ers.
- Update vertrouwenspersoon. Inhoudelijk wordt er veel meer van een vertrouwenspersoon verwacht. Nu nog geen wettelijke richtlijnen. Er zijn 2 opties.
  - GE heeft overleg gehad met Denise van Consense. Binnen Consense en ons huidige contract bij hen zijn er vertrouwenspersonen inzetbaar. Bij inzet vertrouwenspersoon wordt er 120 euro in rekening gebracht.
  - Zelf een vacature opstellen voor een vertrouwenspersoon. In kaart brengen welke kosten hieraan gekoppeld zijn. GE heeft overleg met AdB en KB over hun contactpersonen voor input vacature.

## Actielijst

	ACTIES	WIE	KLAAR
1	RIVG up to date?	MB	Sept. '23
2	Actiepunt kwac: invullen formulieren via Teams + afspraken maken voor trends vaststellen en communiceren naar het MT.	Kwac	Sep. '23
3	Stukje in bijdehandje n.a.v. AVG en telefoongebruik	AVG commissie	
4	Netflix account van SKH wenselijk? Zo ja, werkinstructie maken	PK en EH	Zodra ict werkgroep seintje geeft
5	Taakuren voor observaties opnemen	LMO	Sep '23
6	Informatie inwinnen werkwijze en meerwaarde PIB bij SKSG	AdB	Januari '23
7	Nagaan of er nieuwe -digitale- werkwijzen mogelijk zijn met inzet van de Kwaliteitsmonitor	AdB	Januari '23
8	Plan Boekstart	PK	Sep '23
9	Intekenlijstje achterwacht opstellen per november 2023 en up-to-date maken bezetting MT/Staf	KB	okt '23
10	Onderwerp 'feedback' opnemen in werkplan 2024	MT	Dec. '23
11	Fictieve formatiesheet maken voor situatie januari 2024	GE	Okt. '23
12	Formulier verlofbudget naar lm'ers sturen	GE	Okt. '23