

MT notulen 2024

Datum	16-01-2024
Locatie	VVHaren
Tijd	10.30 – 12.30 uur
Voorzitter	Emmie Huiskes (EH)
Deelnemers	Paula (PK), Margreet (MB), Alice (AdeB), Gabry (GE) en Karin (KB)
Afwezig	Miranda (MS), met kennisgeving
Notulist	Gabry (GE)

1	Opening
2	Notulen vorige vergadering
3	Formatie en bezetting per locatie
4	Contracten bepaalde tijd
5	Jaarplanning 2024
6	Kwac
6A	Evaluatie werkplan pedagogisch coach 2023
7	Tevredenheidsonderzoek medewerkers
8	Programma medewerkersavond 01-02-2024
9	Vaststellen eindevaluaties werkplan 2023
10	Concept werkplan 2024 vaststellen
11	Formulier functioneringsgesprek vaststellen
12	Rouwbeleid vaststellen
13	Wvttk,

1	Opening
---	---------

- EH heet iedereen welkom.

2	Notulen vorige vergadering
---	----------------------------

- Notulen van de vorige vergadering d.d. 12-12-2023 worden doorgenomen en tekstueel aangepast.
- Notulen worden goedgekeurd en vastgesteld.

3	Formatie en bezetting per locatie
---	-----------------------------------

PK: Koen begonnen op Mikmak ter vervanging van Paul. Op de maandag terugloop in kind aantallen, dit houdt niet automatisch in dat laatst bijgekomen collega altijd van de groep af moet om elders ingezet te worden. Er worden daarover afspraken met de groep gemaakt; Heksenketel heeft relatief veel kinderen met oudere leeftijd, vraag of deze kinderen moeten doorstromen, dan wel of er andere oplossing wordt gevonden, dit wordt besproken in LMO. Guyot is vanaf nu alleen op dinsdag geopend.

MS: Bezetting Dribbel loopt iets terug in vergelijking met begroting, naar verwachting vanaf mei weer meer bezetting te verwachten.

MB: Maaïke begonnen op Tovenaar, ter vervanging van Joke. SSB 10 op donderdag minder kinderen, dus 1 pm'er minder in te zetten. Margot vervangt afwezige collega's op ma., di. En do. Jasmijn vervangt op ma. en di.. Nog geen vacature de deur uit gedaan, ivm nog niet officieel uit dienst van Mieke. OS kan momenteel op maandag met 1 en soms 2 PM-ers minder. PP samenwerking met nieuwe directeur moet opnieuw vorm krijgen.

KB: Joke begonnen op Peutergroep, ma middag en di middag, per februari ma hele dag. Mogelijk subsidie voor 3^e pm'er te verkrijgen bij Harmonica Sasja is heeft haar afscheid gehad en is

gestopt. Per 1 maart officieel. Bezetting Babygroep wo en vr nauwelijks kinderen, Brabbel 2 juist meer kinderen, dus schuiven met PM'ers is een must.

EH: Geen bijzonderheden.

4	Contracten bepaalde tijd
---	--------------------------

- Wat betreft de contracten bepaalde tijd worden de contracten tot en met april 2024. Geen bijzonderheden. Mutaties volgen.

5	Jaarplanning 2024
---	-------------------

- AdB geeft aan dat de jaarplanning voor 2024 nog niet klaar gezet is. MT collega's geven aan dat wanneer iemand het kan over nemen of kan assisteren, ze een seintje verwachten. AdB gaat ermee aan de slag. Jaarplanning 2024 zal op eerst volgend MT worden besproken voor definitieve vaststelling.

6	Kwac
---	------

- AdB heeft geen aanvullingen ten opzicht van de vorige MT vergadering.

6A	Evaluatie werkplan pedagogisch coach 2023
----	---

- AdB heeft Evaluatie werkplan pedagogisch coach 2023 voor afgelopen jaar kort en bondig geschreven. MT leden vinden evaluatie plezierig te lezen. MT heeft wat enkele tekstuele aanvullingen, verder geen opmerkingen. Evaluatie werkplan pedagogisch coach 2023 wordt goedgekeurd en vastgesteld.

7	Tevredenheidsonderzoek medewerkers
---	------------------------------------

- Actieplan voortkomend uit tevredenheidsonderzoek medewerkers zijn doorgenomen, per actie hebben MT leden initialen genoteerd waarvan ze trekker wil zijn.
- OR heeft plezierige bijdrage geleverd bij het opstellen van het actieplan. OR zal nog vaker op voorhand worden betrokken bij onderzoeken en plannen als deze.
- De volgende onderwerpen vanuit actieplan zijn onderverdeeld: Enquête (werkgroep) , gezond en vitaal werken (KB, ism GE), werkdruk (MB, in sm AdB), samen werking binnen team (werkgroep fit&vitaal@skh), samenwerking met leidinggevende (LMO), quotes (PR/marketing).
- Uitkomsten (het actieplan) worden besproken in de klein team overleggen, tevens op agenda medewerkers avond.

8	Programma medewerkersavond 01-02-2024
---	---------------------------------------

- Onderwerpen worden besproken.
 - Update SKH en terugkoppeling/voortuitblik werkplannen 2023 en 2024, EH
 - Medewerker tevredenheidsonderzoek, werkgroep, tijdinschatting?
 - Gedragscode, werkgroep KWAC. GE informeert bij werkgroep via Ingrid tijdinschatting
 - Vertrouwenspersoon, Mariska Vos. EH informeert bij Mariska tijdinschatting
 - Energizer, werkgroep fit&vitaal@SKH. Wo 17-1 vergadering om te bepalen wat te doen en tijdinschatting te maken.
- EH maakt donderdag 18-1-24 een agenda en uitnodiging, zodat deze dezelfde dag gemaaild kan worden.
- NB: data medewerkers avonden werden eerder via Bijdehandje verspreid.

- Powerpoint en andere informatie besproken tijdens medewerkers avond zal vanaf nu ook in Teams en via Konnect worden verspreid, zodat een ieder kan teruglezen.
- Er wordt besloten niet vooraf door medewerkers informatie te laten lezen.
- Tijdens eerst volgende MT zal worden besloten wat te doen met hoogte bedrag van samen eten

9	Vaststellen eindevaluaties werkplan 2023
---	--

- Het valt MT leden op dat wordt genoemd dat geen enkel doel is behaald. Dat is niet waar, tussendoelen zijn wel gehaald en worden naar 2024 doorgeschoven gezien de grootte van de vastgestelde werkdoelen.
- EH zal de eindevaluaties werkplan 2023 inhoudelijk nog wat aanpassen om helder te krijgen dat tussendoelen wel zijn behaald
- Evaluatie werkplan 2023 wordt goedgekeurd en vastgesteld.

10	Concept werkplan 2024 vaststellen
----	-----------------------------------

- MT spreekt af om aan stijl en inhoud voorlopig niets aan te passen, dus zelfde opmaak aanhouden.
- De volgende werkdoelen zijn opgenomen:
 - 1. Vastleggen van de in gebruik zijnde digitale middelen van de SKH en het juiste gebruik, onderhoud en beveiliging. Trekkers: PK en EH; Er wordt besloten dat GE voorlopig niet aanhaakt tot dat helder is welke digitale middelen (techniek, apparatuur en diensten) welke worden gebruikt binnen de SKH en dit schriftelijk is vastgelegd
 - 2. Bevorderen van de interne communicatie door het inzetten van de juiste communicatiemiddelen en -kanalen, rekening houdend met een efficiënte en effectieve manier van werken SKH breed. Trekkers MB en GE. Er wordt besloten dat werkdoel 2 niet wacht op werkdoel 1, beide doelen zullen medio 2024 samen komen
 - 3. Het pedagogisch beleid vernieuwen. Trekkers AdB en KB; Er wordt geadviseerd om ook de OC's bij dit werkdoel te betrekken.
 - 4. Hervorming organogram SKH. Trekker: EH, samen met MT en RvT
- De eerder bedachte werkdoel fit&vitaal@skh zal niet worden opgenomen. Mt besluit dat dit onderwerp door de werkgroep opgepakt gaat worden in een apart beleid.
- MT maakt afspraak om de status van de werkdoelen elke MT vergadering te bespreken, zodat meer gestuurd kan worden op de voortgang.
- Naast de genoemde werkplannen, zullen locatie brede werkplannen aangescherpt worden, het is de bedoeling te komen tot een zelfde format voor KDV en BSO. Kartrekkers zijn MS en PK, samen met LMO

11	Formulier functioneringsgesprek vaststellen
----	---

- Formulier functioneringsgesprek werd door MT aangepast en akkoord bevonden door OR.
- Nieuw formulier wordt goedgekeurd en vastgesteld, gaat in per 1-2-2024.
- GE stuurt definitieve versie naar AdB ter opneming in Handboek Documenten.
- Verwijzing naar het formulier zal worden opgenomen in het Bijdehandje (input GE)

12	Rouwbeleid vaststellen
----	------------------------

- Rouwbeleid werd door MT opgemaakt en akkoord bevonden door OR.
- Nieuw rouwbeleid wordt goedgekeurd en vastgesteld.
- GE stuurt definitieve versie naar AdB ter opneming in Handboek Personeel.
- Verwijzing naar het Rouwbeleid zal worden opgenomen in het Bijdehandje (input GE)

13	Wvttk,
----	--------

- KB: Starttijd: in LMO discussie over starten om 7.15 uur n.a.v. journaal item, vraag 'hoe laat moet pm'er aanwezig zijn?' LMO maakt ter voorbereiding inzichtelijk voor MT wat de discussiepunten zijn, dit onderwerp komt een eerstvolgend MT op de agenda
- MB: mail van GGD ontvangen, Marian contactpersoon. Vraagt om collectief stukken voor 2024 aan te leveren. MT is akkoord, MB pakt dit samen met AdB op.
- EH: agenda beleidsdag 23-1, VV Haren van 11-17 uur, wordt wo 17-1 verstuurd
- EH/MS: klantcontact met Kidsconnect, consultancy uren kunnen ingepland worden, we krijgen seintje als de uren benut zijn. Implementatie KV 10 kan waarschijnlijk eind 1^e kwartaal uitgerold worden. Tip om regelmatig Webinar te volgen.
- Gegevens voor de jaarrekening worden in week 7 door EH klaar gezet, EH heeft in week 9 een afspraak met Jans
- OR verkiezingen: er zijn na aftreden van 2 leden, nog 3 leden over. Er zijn 3 nieuwe aanmeldingen binnen gekomen. Er wordt daarom een verkiezing uitgeschreven, stemmen zal via Survio gaan. EH zal Sasja vragen of het MT hierin iets kan betekenen.

1. Actielijst

	ACTIES	WIE	KLAAR
1	Actiepunt kwac: invullen formulieren via Teams + afspraken maken voor trends vaststellen en communiceren naar het MT.	Kwac	Dec. '23
2	Stukje in bijdehandje n.a.v. AVG en telefoongebruik	AVG commissie	
3	Netflix account van SKH wenselijk? Zo ja, werkinstructie maken	PK en EH	Zodra ict werkgroep seintje geeft
4	Uitzoeken beschikbaar en contract eisen en richtlijnen	GE	Feb '24
5	Plan Boekstart maken door stagiaires	PK	Juni '24
6	Fictieve formatiesheet maken voor situatie januari 2024	EH	Feb. '24

Actielijst langere termijn

	ACTIES	WIE	KLAAR
1	Informatie inwinnen werkwijze, kosten en meerwaarde PIB bij SKSG	AdB	Voorjaar 2024
2	Nagaan of er nieuwe -digitale- werkwijzen mogelijk zijn met inzet van de Kwaliteitsmonitor	AdB	In de loop van 2024

3	Onderwerp 'feedback' meenemen naar med.avonden. (nav fg form)	MT	Lopende actie
---	--	----	---------------