

MT notulen 2024 definitief

Datum	27-2-2024
Locatie	VV Haren
Tijd	10.30 – 12.30 uur
Voorzitter	Emmie Huiskes (EH)
Deelnemers	Paula (PK), Margreet (MB), Gabry (GE), Miranda (MS) en Karin (KB)
Afwezig	
Notulist	Alice (AdeB)

1	Uitleg registratieformulieren Bianca
2	Notulen vorige vergadering
3	Formatie en bezetting per locatie
4	Contracten bepaalde tijd
5	Jaarplanning 2024
6	Kwac
7	Hoe documenten medewerkers delen met PM-ers
8	Concept directiebeoordeling 2023
9	Klachtenverslag 2023
10	Evaluatie scholingsplan 2023
11	Scholingsplan 2024
12	Aanvraag 5 weken verlof Roeland
13	Uniform beleid afronden jaaruren/verlofuren
14	W.v.t.t.k.

1	Uitleg registratieformulieren Bianca
---	--------------------------------------

Bianca licht nogmaals toe hoe het digitaal invullen van de registratieformulieren zou moeten werken. Er zal nog een kort stappenplan op papier gezet worden. Punt is nog hoe een ingevuld formulier direct naar de manager wiens locatie het betreft doorgezeten kan worden. Hier zal verder naar worden gekeken, voor het digitaal invullen verder wordt uitgerold.

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

- Notulen van de vorige vergadering d.d.06-2-2024 worden doorgenomen en tekstueel aangepast.
- Notulen worden goedgekeurd en vastgesteld.

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

PK: geen wijzigingen t.o.v. de vorige vergadering.

MS: MS maakt zich zorgen over de sterk fluctuerende bezetting. Momenteel zijn er kinderen die halve dagen afnemen, die plaatsing van een kind voor een hele dag in de weg staan. Vaak betreft het kinderen die eerst een hele dag afnamen, waar de middag in tweede instantie van wordt afgezegd. Op de middag is er regelmatig sprake van een ongunstige BKR. MB doet de suggestie te kijken of er niet, net als destijds bij de babygroep gebeurde, af te spreken is alleen maar hele dagen te verkopen, in ieder geval op (maandag), dinsdag en donderdag. Maar het is niet duidelijk of dit tot klantverlies zal leiden. Daarvoor moet ook eerst onderzocht worden wat de andere kinderopvangorganisaties in Haren bieden (ook halve dagen?). Karin zal nagaan welke aspecten destijds in de besluitvorming rond (alleen hele dagen) plaatsing op de babygroep zijn meegenomen. Na de zomer zal gepeild worden hoe de situatie er dan voorstaat.

MB: M.b.t. de bezetting geen veranderingen t.o.v. vorige keer.

KB: De bezetting van de babygroep en Brabbel 2 is niet goed. Er zal nader bekeken moeten worden wanneer de bezetting weer aantrekt en of hier iets mee gedaan moet worden. Er zijn momenteel veel zieken op Brabbel.

EH: IA zal tot 1 augustus wekelijks 1 uur extra werken op de dinsdag.

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

Wat betreft de **contracten bepaalde tijd** worden de contracten tot en met juni 2024 doorgenomen.

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

- Jaarplanning 2024 concept is grotendeels aangevuld, alleen enkele data van groot team overleg moeten nog worden toegevoegd. AdB zal de jaarplanning definitief maken.
- Het Beleidsplan Veiligheid en gezondheid staat ter bespreking (en evaluatie) gepland voor de (groot) teams. Vraag is of dit wel een goed idee is, aangezien het een groot en complex document is. AdB bepleit het in ieder geval wel te bespreken in de teams, aangezien PM-ers vanuit het toetsingskader van de GGD geacht worden op de hoogte te zijn van de aspecten die hierin genoemd staan. Aanvullend hierop wordt opgemerkt dat het veiligheidsbeleid en de RIVG's binnen de SKH nog niet zo worden ingevuld (met daarbij het betrekken van de PM-ers) als krachtens beleid en officiële regelgeving eigenlijk zou moeten. Moet nog weer eens naar gekeken worden.

6	Kwac
---	------

- Tot nu toe waren de kwalificatie-eisen voor PM-ers vanuit de CAO altijd als bijlage toegevoegd aan het Pedagogisch Beleid. Inmiddels beslaan die kwalificatie-eisen zo'n 44 pagina's, waarbij ze ook nog eens jaarlijks wisselen. Vraag is of niet volstaan kan worden met een verwijzing naar de meest recente versie van de CAO, en/of een link hiernaar. Alle MT leden zijn het hiermee eens.
- Voor het volgend MT heeft AdB de PRI (Prospectieve Risico Inventarisatie) op de agenda van het MT gezet: de PRI 2023 dient voor de vergadering te worden nagelopen op al dan niet afgeronde acties, de PRI 2024 dient door alle MT leden te worden aangevuld.

7	Hoe documenten medewerkers delen met PM-ers
---	---

- Diverse mogelijkheden om documenten/presentaties van medewerkers-avonden te delen met medewerkers worden besproken. Er wordt besloten deze documenten in Teams te zetten ter inzage van medewerkers die niet in de gelegenheid waren de medewerkers-avond bij te wonen. Aanvullende informatie kunnen ze vervolgens ophalen bij hun collega's. PK en EH gaan een algemeen SKH team aanmaken, waar medewerkers dan via de laptop van hun groep in kunnen.

8	Concept directiebeoordeling 2023
---	----------------------------------

- Emmie zal de door de MT leden aangeleverde aanvullingen tot een definitieve versie.

9	Klachtenverslag 2023
---	----------------------

- Het door GE aangeleverd concept klachtenverslag wordt vastgesteld. MB zal het doen toekomen aan de GGD.

10	Evaluatie scholingsplan 2023
----	------------------------------

- Opgemerkt wordt dat door diverse MT leden gevolgde webinars (onder andere) niet zijn

opgenomen in het overzicht van gevolgde scholing. Deze zijn wel opgenomen in het aan KM aangeleverde overzicht. GE zal KM vragen alle aangeleverde scholing alsnog op te nemen in het overzicht.

11	Scholingsplan 2024
----	--------------------

- M.b.t. de BBL-plekken wordt naar voren gebracht of het eerst intern aan al zittende medewerkers aanbieden van de mogelijkheid tot scholing op niveau 4 nieuwe PM-ers oplevert voor de SKH, wat één van de doelstellingen van het creëren van BBL stages was. Afgesproken wordt door te gaan met het aanstellen van externe BBL-stagiaires mits daar voldoende financiële ruimte voor is en er nog steeds behoefte is aan de instroom van nieuwe medewerkers.
- MB doet navraag of alle medewerkers inmiddels beschikken over taalniveau 3F. De managers hebben hier namelijk geen inzicht in. GE denkt dat er 3 of 4 PM-ers bijgeschoold moeten worden, maar zal dit nazoeken.
- Er wordt navraag gedaan of het niet een idee is (mogelijke) nieuwe cursussen of congressen aan te kondigen middels een aparte rubriek in het Bijdehandje. GE geeft aan deze informatie liever via een bericht in Teams naar alle medewerkers te verspreiden. Daarnaast worden de cursussen dan eventueel ook nog genoemd in het Bijdehandje.

12	Aanvraag 5 weken verlof
----	-------------------------

- In het beleid (Regelingen, Handboek personeel) staat alleen opgenomen dat mensen recht hebben op twee weken aaneengesloten vakantie. Dat er voor het opnemen van 4 (of meer) weken toestemming moet vragen aan de leidinggevende staat er niet in. Het zou handig zijn als dat wordt toegevoegd.
Vraag bij deze specifieke verlengde-vakantie aanvraag is of
 - het een 'precedent' schept
 - of toekenning ervoor zou zorgen dat taken die anders tijdens de zomervakantie zouden worden uitgevoerd blijven liggen.

13	Uniform beleid afronden jaaruren/verlofuren
----	---

- Besproken wordt dat het handiger is voor LM-ers om eind december, als de maandtotalen worden opgemaakt, door te geven welk resterend verlof moet worden uitgekeerd (of meegenomen naar het volgend jaar). Pas op dat moment weet je namelijk precies hoeveel verlofuren iedere medewerker over heeft.
Er moet met Jans besproken worden of hiervoor dan extra budget moet worden opgenomen in de begroting(aangezien het kosten van het vorige jaar betreft).
GE maakt een digitaal formulier om te registreren wat er met resterend verlof moet gebeuren.

14	W.v.t.t.k.
----	------------

- Afgesproken wordt een kort bericht in het Bijdehandje te zetten rond de werkzaamheden aan de ring Groningen (waardoor medewerkers mogelijks problemen gaan ondervinden met het tijdig op het werk zijn), zodat men hier rekening mee kan houden.
- In het kader van haar re-integratietraject verricht Susan diverse ondersteunende klussen op de locatie Wweg op maandag, woensdag en vrijdag. MT leden wordt gevraagd mogelijke werkzaamheden door te geven aan MB.
- MB heeft een mail ontvangen van een organisatie die mensen uitleent voor sportactiviteiten.

MB zal de informatie doorsturen naar GE.

- Denise (van arbo organisatie Consense) zou bij de SKH langskomen om te sparren over omlaag brengen van het ziekteverzuim. De hieraan verbonden uur-kosten blijken echter erg hoog. GE zal met haar een alternatieve vorm van overleg bespreken.
- De RvT heeft aangegeven de procedure vastgelegd in het Bestuursreglement omtrent de invulling van de definitieve functie directeur-bestuurder te willen volgen. Heeft hiertoe ook het huidige functieprofiel ontvangen van GE, waarvan men een toekomstbestendig functieprofiel wil maken, waarna men een planning wil maken voor de te nemen vervolgstappen in samenspraak met het MT. Het Bestuursreglement moest sowieso in revisie, conform de driejaarlijkse cyclus, dus dat wordt meteen meegenomen. De RvT wil de verbinding met het MT blijven behouden.

1. Actielijst

	ACTIES	WIE	KLAAR
1	Laatste stappen ontwikkelen invullen formulieren via digitaal (combi)formulier + terugkoppeling naar LM-ers	EH/PK i.s.m. Nynke en Bianca	Mrt 2024
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	Aanvullingen in jaarplanning 2024 concept	Allen	9-2-24
5	Concept werkplan pedagogisch coach 2024 – eigen aanpassingen verwerken	Allen	16-2-24
6	Uitzoeken beschikbaar en contract eisen en richtlijnen	GE	Feb '24
7	Plan Boekstart maken door stagiaires	PK	Juni '24
8	Onderwerp 'feedback' meenemen naar medewerkers-avonden (n.a.v. functioneringsgesprek formulier)	MT	Lopende actie
9	Fictieve formatiesheet maken voor situatie januari 2024	EH	Mrt. '24
10	Alle Inlogcodes telefoons/IPad aanpassen – plan voor maken	PK EH	
11	Onderzoek aanbieden halve dagen KDV concurrenten		Mrt. '24
12	Aspecten besluitvorming alleen hele dagen babygroep nagaan	KB	Mrt. '24
13	Jaarplanning definitief maken	AdB	Mrt. '24
14	Algemeen SKH Team aanmaken, waar documenten/presentaties uit medewerkers-avond kunnen worden ingezien door medewerkers	PK/EH	Mrt. '24

15	Opstelling digitaal formulier voor registratie uitbetaling/medeneming restant verlof aan eind van het jaar	GE	Mrt. '24
16	Met Denis van Consense alternatieve vorm overleg reductie ziekteverzuim bespreken	GE	Mrt. '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	Bespreken hoe PM-ers meer betrokken kunnen worden bij invulling veiligheidsbeleid/RIV's		