**Notulen MT-vergadering d.d. 31 januari 2023 DEFINITIEF**

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

Locatie/tijd: VV Haren /10.30-12.30 uur

1. **Opening**

WP heet iedereen welkom.

1. **Notulen van vorige vergadering d.d. 10-01-2023**

Notulen van de vorige vergadering wordt doorgenomen.

Aantal tekstuele aanpassingen nodig. De notulen worden na aanpassing door notulist goedgekeurd en vastgesteld.

1. **Formatie en bezetting per locatie**

PK:

* Er is een vacature bij V1, deze is in- en extern uitgezet.
* Voor MikMak 5 kiezen we ervoor om deze nu nog niet te vullen met de kinderen. Eerst de tekorten in de roosters moeten worden opgevuld.

EH: geen bijzonderheden t.o.v. de vorige keer.
MB:

* Er zijn meerdere vacatures (4) bij verschillende BSO’s en TSO. Dit is een zorgelijke situatie.

KB:

* Er is per direct ruimte op alle dagen van de week voor 0-2 jarigen en op woensdag en vrijdag voor 2-4 jarigen. Er wordt op korte termijn een advertentie gemaakt om dit onder de aandacht te brengen op de diverse social media kanalen en de website. Mocht dit geen nieuwe of genoeg aanmeldingen opleveren, dan zullen we gaan kijken naar de personele bezetting, aangezien er op andere plekken binnen de Stichting vacatures zijn.
* Er zijn zorgen rondom het rooster van de peutergroep. Moeilijk grip op te krijgen vanwege veel uitval. Nu zijn er veel PM’ers met losse dagdelen, er mist continuïteit.

WP: geen bijzonderheden.

We spreken met elkaar over de ziekmeldingen en welke invloed wij als MT hierop hebben t.a.v. de medewerkers. Waarin kunnen we preventief te werk gaan? Wat levert bv teambuilding op door een onafhankelijk persoon? Wat kunnen we eerder in een traject doen en hoe creëren we meer bewustwording om eerder (voordat je uitvalt) met je manager in gesprek te gaan.

1. **Contracten bepaalde tijd**

Contracten die aflopen t/m 8 mei 2023 worden besproken. Evt. mutaties van deze afspraken volgt.

1. **Werkplan 2023 / jaarplanning 2023 vaststellen**

Aanpassingen van WP zijn gecommuniceerd met de kartrekkers, iedereen is hiermee akkoord gegaan, alleen AdB doet nog wat tekstuele aanpassingen. Werkplan van WP en PK kan samen optrekken met GE. Zij maken hier een plan op. Het werkplan 2023 wordt hiermee vastgesteld. Werkplan 2022 en 2023 stuurt WP ter info naar RvT en OR.

Jaarplanning 2023, wordt inhoudelijk vastgesteld. Alleen de grote teamoverleggen van de BSO’s en de OC-overleggen van BSO en HHL moeten worden toegevoegd. De jaarplanning moet ter info naar de RvT, COR, OR en OC’s.

Het voorstel is om de jaarplanning in Excel op te maken i.p.v. Word. WP gaat hiervoor een format maken voor AdB.

1. **Kwac**

De Kwac heeft op 20 februari 2023 een voorbereidingsochtend Interne Audit bij extern bedrijf Walvis. Later het jaar volgt er nog een bijscholing voor de auditoren.

1. **Telefoon vanaf uiterlijk 09:00 uur tot 15:30 uur?**

De telefonische bereikbaarheid van de vaste lijn is besproken bij het planningsoverleg. Wat is de meerwaarde van de bereikbaarheid die we nu hanteren? Alle groepen en medewerkers van de staf / MT hebben een eigen mobiele telefoon. Iedereen is het ermee eens dat we op maandag t/m donderdag voor 8.30u en na 16.30u niet perse telefonisch bereikbaar hoeven te zijn (en op vrijdag voor 8.30u en na 12.30u). WP gaat aan de Staf vragen of zij willen gaan bijhouden welke telefoontjes we missen in de tijden dat we anders open zouden zijn. WP communiceert dit met de Staf en stelt ook een ingangsdatum in.

1. **Telefooncentrale WHW**

De modem aan de WHW is aan vervanging toe, maar is te verouderd/te duur om opnieuw in te richten. Er is hierover gesproken met Telecom Leek. Bellen via internet kan een alternatief zijn. PK en WP kijken naar de voorwaarden en komen er nog op terug.

1. **Medewerkers op de hoogte stellen bij in / uitdienst en ziekte**

De planning heeft de wens uitgesproken om te weten wie in- en uit dienst gaat. We zullen dit vanaf februari communiceren via het Bijdehandje met alle medewerkers. Om te weten wie er (langdurig) ziek is, heeft te maken met het sociale aspect: fijn te weten wat er speelt en het creëren van betrokkenheid. Voor de planning/Staf moet dit via WP gaan en met de rest van de medewerkers gaat het via de LM’ers in de grote teamoverleggen. Zieke medewerkers moeten altijd gevraagd worden of de ziekmelding gedeeld mag worden.

1. **Vitaliteitsbeleid**

Het beleid is inhoudelijk besproken. Het is zoeken naar balans in wat we vragen/geven van/aan de medewerkers. We willen meer beschrijven wat de invloed van het MT hier in is en ook hoe je omschrijft dat de medewerkers “gezond” op het werk komen. Aanvullingen op het beleid worden in het document zelf beschreven voor het volgend MT. Het document komt in de map te staan: “Te bespreken documenten”. WP gaat deze map aanmaken.

1. **Ped. Beleid integrale ontwikkeling kinderen**

Het document is nu met wel heel veel kleurtjes aangevuld. MB en KB voegen alle aanvullingen toe en maken er een “nieuw” document van. Deze wordt in de map “Te bespreken documenten” gezet, zodat iedereen deze voor het volgend overleg door kan lezen en we het dan kunnen vaststellen. Het gaat in principe in dit geval alleen om aanvullingen t.a.v. integrale ontwikkeling van kinderen.

1. **WVTTK**

EH: aanmeldingen eten medewerkersavond 9 februari 2023:

EH: 1 aanmelding

PK: 15 aanmeldingen

MB: 2 aanmeldingen

KB: 6 aanmeldingen

WP: 7 aanmeldingen

We sturen geen reminder, maar we kunnen evt nog aanmeldingen doorgeven aan WP t/m donderdag.

PK: Zomervakantiewensen 4 weken (zijn schriftelijk aangevraagd):

Roeland: gaan we mee akkoord

Stien: gaan we mee akkoord

Aanpassingen die we willen doen in het beleid “regelingen zomervakantie” zetten we voor een volgend MT op de agenda, zodat we op tijd onze aanpassingen kunnen delen met de OR. Er wordt een document gemaakt voor alle opmerkingen, “mitsen en maren” die we dit en andere jaren hebben vastgesteld of gemerkt bij het vaststellen van de zomervakantie.

GE: nieuwe opzet van het functioneringsgesprekformulier wordt woensdag 1 februari besproken bij de OR. En de gestuurde verzuimstatistieken geven een mooi overzicht, ze zijn helpend voor de managers.

AdB: zij heeft deelgenomen aan een webinar: “creativiteitsbevordering bij het jonge kind”. Nadien heeft er iemand contact gezocht over een evt. samenwerking over kunst en cultuur. Hier was ook een mail over geweest, EH pakt dit op.

WP: Er is een nieuw RvT lid per 1 jan 2023: Jasper Boter.

Jans is gevraagd om de totaalcijfers aan te leveren voor de maanden januari, tot en met feb en tot en met maart van 2023. We bespreken deze dan in het MT.
WP geeft aan dat er weinig ruimte zit in de begroting. Verzoek om uitgaven buiten de investeringsbegroting via WP te laten verlopen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|    | **ACTIES**   | **WIE**   | **KLAAR**   |
| 1 | Ondersteuning/aansturing werken kindvolgsysteem   | PK en KB   |   Apr ‘23 |
| 2   | Nieuwe klachtenregeling onder de aandacht brengen van medewerkers in medewerkers avond  | AdB  |    |
| 4  | Het opleidingsplan VVE is nog niet helemaal beschreven zoals specifiek wordt genoemd. Dit is wel in de CAO vastgelegd en moet dus nog worden toegevoegd.   | GE en KB  evt. AdB  |   |
| 5  | Hygiëne richtlijn zoals beschreven in GGD nieuwsbrief  | Kwac  |  Jan. ‘23 |
| 6 | Ventilatie eisen, de vraag is voldoen we op al onze locatie hieraan?   | LM-ers MB |   |
| 7 | Plan RI&E  | GE  |  |
| 8 | Losse documenten map AD/MT doorlopen en in een overkoepelende map opslaan waar mogelijk | Alle MT leden | Aug. ‘22 |
| 9 | RIVG up to date? | MB | Sep. ‘22 |
| 10 | Actiepunt kwac: invullen formulieren via Teams + afspraken maken voor trends vaststellen en communiceren naar het MT.  | Kwac | Dec. ‘22  |
| 11 | Aanpassing formulier functioneringsgesprek na advies OR | Werkgroep | Jan. ‘23 |
| 12 | Stukje in bijdehandje n.a.v. AVG en telefoongebruik  | AVG commissie |  |
| 13 | Netflix account van SKH wenselijk? Zo ja, werkinstructie maken | PK en EH | April ‘23 |
| 14 | Taakuren voor observaties opnemen | LMO | April ‘23 |
| 16 | Check en vervolgens vaststelling huisvestingsplan ‘22 | WP en EH | December ‘22 |
| 18 | In gesprek gaan met partners met wie kortlopend huurcontract bestaat | MB | Januari ‘23 |
| 19 | Acties lijst verbeteracties audits aftekenen, m.b.t. punten van vóór aug. ’22 acties aftekenen of op andere manier ‘wegzetten’ | KB | Vóór 1-01-2023 |
| 20 | Bespreken met beheerder Erasmusheem dat bij brand iedere gebruikersgroep zelf verantwoordelijk is voor eigen ontruiming | MB | Januari ‘23 |
| 21 | Document BBL stagiaires aanvullen | AdB | Januari ‘23 |
| 22 | Informatie inwinnen werkwijze en meerwaarde PIB bij SKSG | AdB | Januari ‘23 |
| 23 | Nagaan of er nieuwe -digitale- werkwijzen mogelijk zijn met inzet van de Kwaliteitsmonitor | AdB | Januari ‘23 |
| 24 | Informatiebrief/-teksten omtrent toestemming ouders (tijdelijke) overplaatsing naar andere groep op agenda MT | WP | Eind jan. ‘23 |