**Notulen MT-vergadering d.d. 14 maart 2023 Definitief**

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

Afwezig: Karin Bos

Locatie/tijd: VV Haren /10.30-12.30 uur

1. **Opening**

WP heet iedereen welkom.

1. **Notulen van vorige vergadering d.d. 21-03-2023**

Notulen van de vorige vergadering worden doorgenomen.

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

1. **Formatie en bezetting per locatie**

PK:

* Stien gaat op V1 werken 3 ochtenden doet zij dan de peuterplus groep. V1 de middag nog vacature

EH:

* Qua bezetting geen bijzonderheden, behalve Guyot. Daarvoor is EH bezig met de afronding.

MB:

* Bezetting over het algemeen goed, alleen de bezetting van BSO Tovenaar op de woensdag is zorgelijk. Afspraak gemaakt dat het laatste kind samen met Remi per april over gaat naar Merlijn. Dan is de woensdag tijdelijk gesloten.
* Frouke is gestart op Tovenaar.
* De vacature voor BSO Erasmusheem is vervuld.
* Vacature SSB 1 nog niet ingevuld
* Nieuwe invalkracht Lauri is begonnen
* Jandries gaat per 1-5-2023 uit dienst
* TSO diensten zijn steeds moeilijker te vervullen, begint zorgelijk te worden.

KB:

* De bezetting op woensdag en vrijdag blijft zorgelijk. KB heeft team ingelicht en gevraagd een overzicht te maken, waar wanneer personeel over is
* KB heeft besloten de 2+ groep op de vrijdag te stoppen.
* KB vraagt akkoord van MT om Peutergroep en BRA2 op woensdag en vrijdag samen te voegen. MT is akkoord en geeft aan geen voorkeur te hebben of zij dit structureel op contract en zonder contract gaat doen. Beide heeft voor en nadelen.

WP:

* Geen bijzonderheden.

1. **Contracten bepaalde tijd**

De volgende zaken zijn besproken:

* Janine uit dienst
* Sanne is Emmie mee bezig, wordt hopelijk verlengt tot eind Guyot
* Juna BBL wordt nog besproken
* Karlijn mogelijk kosteloos over te nemen van Zorgwerk.

1. **Verzuimrapportage**

GE heeft in de map MT – personeel diversen – verzuimcijfers een document toegevoegd met de actuele stand van zaken w.b. het verzuim. Leidinggevende kan indien gewenst bij GE een gespecifieerd document opvragen.

Verzuimcijfers zijn zorgelijk. SMT wordt opgestart met ARBO dienst om de begeleiding van zieken te optimaliseren en mogelijk uitval te voorkomen.

Voorstel om ziekteprotocol nogmaals onder de aandacht te brengen in Bijdehandje

1. **Werkplan en jaarplanning 2023**

GB

1. **KWAC**

**Afspraken invulling interne audit dag** (voorbespreking adviesbureau Walvis). Ingrid licht toe dat de subcommissie, die de voorbespreking met dhr. Herwig van de fa. Walvis had door diens aanpak zelf aan het denken gezet werd. Hierdoor is nu duidelijkheid gekomen over hoe we de audits willen inrichten op de audit dag, en hoe deze uitgerold moeten worden over de diverse functies binnen de SKH. Ook is praktisch vastgesteld op welke onderwerpen geaudit gaat worden, namelijk:

* Nieuwe visie van de SKH, met name het nieuwe onderdeel ‘integrale ontwikkeling van kinderen’, en de praktische vertaling hiervan op de groepen in bv. ‘warme overdracht’.
* Stichting breed werkplan en locatiewerkplannen, en vertaling hiervan op de groepen
* ‘Eigenaarschap’: in hoeverre nemen PM-ers de verantwoordelijkheid om invulling te geven aan een warme overdracht, elementen uit het werkplan of andere dingen uit protocollen (en ondernemen ze stappen wanneer iets daarin niet goed gaat)
* Monitoren kwaliteit (vinger aan de pols houden of als conform de afspraken/beleid gebeurt)
* Klachten
* Signalering kindermishandeling
* Inwerken personeel; van belang omdat nieuwe medewerkers ook het beleid moeten kennen om het uit te kunnen voeren.

Het onderdeel ‘privacy’ is eraf gehaald, omdat dit al opgenomen is in het stichtingbrede werkplan.

M.b.t. het onderwerp ‘klachten’ werd de voorbereidingscommissie ook aan het denken gezet omtrent het doel van het registreren en aanpakken van klachten (ontevredenheid tijdig in beeld brengen zodat je er iets aan kunt doen). Ook is besproken welke insteek daarbij op dit moment het meest actueel zou zijn. Klachten van klanten moet je iets mee, omdat je tevreden klanten en geen slechte naam wilt, maar klachten van medewerkers, die bij niet-aanpakken leiden tot vertrek van medewerkers zijn in de huidige tijd van personeelskrapte cruciaal. Het topje van de ijsberg van klachten wordt gevormd door een kleine hoeveelheid officiële klachten, maar de laag die eronder zit (met veel meer, maar niet altijd duidelijk uitgesproken of geregistreerde ontevredenheden) is nog veel interessanter om te onderzoeken/in beeld te krijgen.

Wat verder tijdens de bespreking aan de orde kwam is het nut van een ‘treintje’ van audits rond hetzelfde onderwerp; waarbij je n.a.v. de antwoorden rond een onderwerp op de ene laag van de organisatie bij de andere laag kunt nagaan of de aanpak/het vertelde een vervolg krijgt op een andere laag, zodat je kunt kijken of de cirkel rond is.

In de huidige opzet van interne audits worden vaak langere audits rond meerdere onderwerpen gepland. Misschien zou het zinvoller zijn een aantal kortdurende audits rond hetzelfde thema met meerdere medewerkers en meerdere lagen binnen de organisatie te doen, zodat je een totaalbeeld rond een onderwerp krijgt.

**Tevredenheidsonderzoek cliënten/ouders** gaat er voor de zomer uit. WP, PK en EH gaan daarmee bezig en vragen input van COR

**Regeling zomervakantie 2024** beleid schrijven voor juni in samenspraak met OR. GE en KB pakken dit op en MB wil indien gewenst meedoen.

1. **Vitaliteitsplan**

Suggestie van KB zijn akkoord en plan wordt hierbij vastgesteld.

1. **Beroepscode kinderopvang gewijzigd**

Hoe kunnen we dit goed onder de aandacht brengen. Voorstel is om dit te agenderen op de medewerkers avond. Plan is een quiz te maken en dan ook een vertaalslag te realiseren naar de SKH zelf. Dus hoe kijken wij als SKH daarnaar en wat verwachten wij dan van de medewerkers.

Collega’s en stagiaires via de KWAC worden gevraagd door AB. GE en MB maken met hun een plan.

1. **Evaluatie Scholingsplan**

Akkoord met kleine aanpassingen. Het is een intern stuk dus akkoord dat er namen in staan.

1. **Scholingsplan 2023**

Akkoord met een uitbreiding van een toelichting. Scholing meer promoten door P&O en ook in FG gesprekken. Ook congressen meer promoten na corona.

1. **Klachtenverslag**

Akkoord

**13. Jaarverslag volgend MT bespreken**

**14. Cijfers t/m januari**

Zijn besproken.

Taxivervoer is erg duur geworden, WP en EH gaan kijken naar alternatieven

Inzet uitzendkrachten goed kijken of we daarmee door gaan, of soms toch sluiten van groepen, tevens veel werven

**15. Beleid overheid corona**

Er gaat een brief uit naar medewerkers hoe wij hiermee vanaf nu omgaan.

1. **W.v.t.t.k.**

* De BDKO kijkt in leeftijdscategorieën (20-35, 35-50 3n 50+). Voorstel om samen met OR goed te kijken wat hiervan het belang is, wat iedere categorie nodig heeft en wat wij dan kunnen veranderen. WP en EH wil dit samen met de OR gaan oppakken.
* GE: Zorgfabriek gaat Karin M interviewen over de samenwerking.
* Hoofdluisbeleid gaat naar de volgende vergadering
* MB: Geeft aan dat de invulling van TSO personeel steeds lastiger wordt. MB zal dit ook aangeven bij de Nicolaasschool.

Actielijst

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ACTIES** | **WIE** | **KLAAR** |
| 1 | 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 |  |
| 2 | Hygiëne richtlijn zoals beschreven in GGD nieuwsbrief | Kwac | Jan. ‘23 |
| 3 | Plan RI&E | GE |  |
| 4 | Actiepunt kwac: invullen formulieren via Teams + afspraken maken voor trends vaststellen en communiceren naar het MT. | Kwac | Dec. ‘22 |
| 5 | Aanpassing formulier functioneringsgesprek na advies OR | Werkgroep | Jan. ‘23 |
| 6 | Stukje in bijdehandje n.a.v. AVG en telefoongebruik | AVG commissie |  |
| 7 | Netflix account van SKH wenselijk? Zo ja, werkinstructie maken | PK en EH | Zodra ict werkgroep seintje geeft |
| 8 | Taakuren voor observaties opnemen | LMO | April ‘23 |
| 9 | Acties actielijst aftekenen of qua datum updaten | AdB, KB, GE | Vóór 20-12-2022 |
| 10 | 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 |
| 11 | Document BBL stagiaires aanvullen | AdB GE | Januari ‘23 |
| 12 | Informatie inwinnen werkwijze en meerwaarde PIB bij SKSG | AdB | Januari ‘23 |
| 13 | Nagaan of er nieuwe -digitale- werkwijzen mogelijk zijn met inzet van de Kwaliteitsmonitor | AdB | Januari ‘23 |
| 14 | Luizenbeleid herschrijven volgens richtlijnen RIVM | AdB | Mrt. ‘23 |
| 15 | Samenwerking OR formulier functioneringsgesprek | Werkgroep | April ‘23 |
| 16 | Plan Boekstart | PK | Mei ‘23 |
| 17 | Gewijzigde beroepscode op agenda medewerkersavond | MT |  |
| 18 | Scholing promoten door P&O en in FG | GE |  |