

Notulen MT-vergadering d.d. 16 mei 2023 CONCEPT

Datum	16 mei 2023
Locatie	VVHaren
Tijd	10.30 - 12.30 uur
Voorzitter	Wilma Pouw (WP)
Aanwezig	Emmie (EH), Alice (AdeB), Gabry (GE) en Karin (KB)
Afwezig met kennisgeving	Margreet Boiten (MB)
Notulist	Paula

1. Opening

WP heet iedereen welkom.

2. Notulen van vorige vergadering d.d. 04-04-23

Notulen van de vorige vergadering worden doorgenomen.

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

3. Notulen beleidsdag 5 april 2023

Notulen worden doorgenomen en goedgekeurd. PK zal met WP de beleidsdag van juli voorbereiden.

4. Formatie en bezetting per locatie

EH:gb wb de bezetting en formatie.

KB: gb wb de bezetting, is nog steeds erg laag. Personeelskosten zijn ook lager. Onderaan de lijn trekt het daardoor wel weer wat recht.

PK: gb wat betreft de bezetting en formatie. Vacature V1 is tijdelijk opgevulde, in elk geval tot september.

WP:gb.

MB: Op PP staat nog een vacature open.

5. Contracten bepaalde tijd

Wat betreft de contracten bepaalde tijd worden de contracten tot en met eind juli 2023 besproken. Bijbehorende mutaties worden door de LM naar P&O gestuurd.

6. Werkplan 2023 / jaarplanning 2023

In de maand juni/juli zal elke LM de evaluatie schrijven. Na de zomervakantie kan deze dan worden afgerond.

De jaarplanning die WP in Excel zou zetten staat nog op de to-do list.

Goed om te weten is dat het tevredenheidsonderzoek klanten in de maak is, is per 1 juni klaar om te worden uitgestuurd. Ook het tevredenheidsonderzoek medewerkers moet worden voorbereid, deze eigenlijk voor de zomer deur uit. De OR zal deelnemen in de werkgroep. EH, PK en AdB zullen vanuit het MT aansluiten in de werkgroep. We vragen IA vanuit de kwac aan te sluiten.

Wb de RI&E, daarvoor komt in september Consense langs.

De PRI zetten we na de vakantie weer op de agenda. Deze vraagt veel voorbereiding dus begin op tijd met lezen.

7. Kwac

We zijn druk met de voorbereiding van de interne audit-dag de 23^e. De cursus hiervoor was heel zinvol en we zijn nu een planning aan het maken. De Kwac leden zullen de audit afnemen. De planning is hopelijk vandaag klaar, dan kan ie de deur uit.

8. Overdracht taken AdB tijdens vakantie

Gedurende de vakantie van AdB moeten een aantal taken worden overgenomen. PK zal de mail van AdB beheren. Telefoonvoicemail zal AdB inspreken, ze legt de telefoon bij PK neer. EH vangt meneer BHV op op 24^e mei. De begeleiding van de HBO stagiaires vraagt niet veel werk maar een aanspreekpunt is wel fijn. Soms hebben ze vragen m.b.t. hun onderzoek. Ze kunnen terecht bij hun Locatiemanager.

9. Toekomstige pensioengerechtigde collega's

GE heeft een overzichtje gemaakt van de toekomstige pensioengerechtigde collega's. We bespreken met onze eigen mensen voor het eind van de zomerperiode wat hun eventuele wensen zijn m.b.t. bijvoorbeeld pre-pensioen, zodat we weten welke acties er wanneer nodig zijn. Het lijstje zal in "personeel diversen" worden gezet. Er is een handige tool om e.e.a. te berekenen. Men kan dat zelf doen zodat je inzicht krijgt in je financiële situatie wanneer je hiervoor kiest. Gabry kan ze hiernaar verwijzen. Dit lijstje houdt GE actueel zodat de LM steeds tijdig kan zien met wie je om de tafel kan gaan.

10. Doorstroming BSO Rijmelarij

Vanuit de planning komt de doorstroming even op de agenda, zij geven aan dat er echt een probleem is m.b.t. de doorstroming voor de Brinkschoolkinderen. Er zijn 38 kinderen bij tovenaars en ssb 7+, die moeten dus eigenlijk doorstromen naar BSO Rijmelarij. Daar is geen plek nu. Westerholm zit er wel aan te komen. Daar kunnen we Brinkschoolkinderen plaatsen. Ook Mikmak heeft nu ruimte over, er willen nog steeds kinderen naar Erasmusheem. We zien dus wel wat mogelijkheden, deze nemen we mee naar het planningsoverleg. We kijken of er een nieuw treintje kan worden gemaakt, welke locaties zijn aan elkaar gekoppeld, moet dit zo blijven? En wat als je 7+ weer 8+ maakt. We bekijken dit in het volgende planningsoverleg en maken dan afspraken.

11. Formatiesheet (zieken) bijhouden. Op welke manier

WP heeft een sheet gemaakt. In de sheet noteren we de uren die men ziek is voor groepswork. Je vult de uren in die iemand ziek is voor groepswork. De uren van zwangere collega's noteer je ook in deze lijst. Een onbetaald verlof ook. Voor elk MT vullen de LM deze sheet even weer in. In de tussentijd bij wijzigingen ook. Belangrijk dat we deze sheet up-to-date houden zodat we goed inzicht hebben en houden.

12. Rookbeleid

Ons rookbeleid is ernstig verouderd, er zijn inmiddels al een tijdje nieuwe richtlijnen m.b.t. de gevaren van roken die niet in ons beleid zijn opgenomen. Het beleid moet in elk geval aangepast worden, we streven er naar dat onze locaties en terreinen rookvrij zijn. Maar ook zijn er vragen over wanneer je dan mag roken. GE zal informatie zoeken bij de ARBO, we zullen de OR vragen met ons samen naar dit beleid te kijken. GE wil wel aansluiten in dit werkgroepje. Namens het MT wil EH wel aansluiten. AdB vanuit de Kwac. Er zal eerst onderzoek gedaan worden hoe dit aan te vliegen, rapportages zoeken met feiten. GE zal vragen wie vanuit de OR wil deelnemen. Wel zullen we het huidige rookbeleid aanpassen m.b.t. de tijd waarin je mag roken, dat is altijd in eigen tijd.

13. Medewerkersavond

We vergaderen in het Gorechthuis. WP is daar geweest om te kijken naar de zaal, dat ziet er leuk uit. Er is een podium. Astoria doet de catering. Zal iets van pasta met salade zijn. De onderdelen die we deze avond zullen behandelen zijn:

- Praatjes SKH met Panelgesprekken (jongeren/ouderen generatie) WP
- Gedragscode/beroepscode GE en WP
- Intake afnemen nieuwe opzet IA
- Groesdynamica werkgroep presentatie bibliotheek en activiteit stagiaires en PK
- Voeding en jumbo EH en PK

14. Uren pm-ers niet op vaste locatie

Gaat mee naar de volgende vergadering.

15. Wvttk,

De GGD heeft ons aangesproken op het dragen van nagellak. Tijdens de inspectie heeft zij signaleerd dat er medewerkers aanwezig waren met acrylnagels, gelnagels en/of nagellak. Dit mag niet. Het beleid van het RIVM is hier heel duidelijk in. Ons eigen beleid ook. We moeten met elkaar nadenken hoe we dit uit rollen binnen de SKH (stichtingsbreed of groep/locatie gebonden) aangezien medewerkers onderling wel geruild worden of ingezet worden op een andere plek.

De rest van de w.v.t.t.k. zullen we elkaar per mail doorsturen.

16. 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	RIVG up to date?	MB	Maart '23
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	Apr. '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 lijst verbeteracties audits aftekenen, m.b.t. punten van vóór aug. '22 acties aftekenen of op andere manier 'wegzetten'	KB	Vóór 1-01-2023

10	Informatie inwinnen werkwijze en meerwaarde PIB bij SKSG	AdB	Januari '23
11	Nagaan of er nieuwe -digitale- werkwijzen mogelijk zijn met inzet van de Kwaliteitsmonitor	AdB	Januari '23
12	Luizenbeleid herschrijven volgens richtlijnen RIVM	AdB	Mrt. '23
13	Samenwerking OR formulier functioneringsgesprek	Werkgroep	April '23
14	Plan Boekstart	PK	Mei '23
15	Hoofdluisbestrijdingsbeleid: WP maakt samen met AdB een compacter beleid	WP/AdB	Mei '23
16	Inzet stagiaires tijdens ziekte/vakantie: AdB sluit aan bij LMO, beleid opnieuw op agenda	AdB/LMO	April/Mei '23
17	Uren en kostenplaatsen in kaart: wensen noteren en in volgend MT beslissing nemen	MT	Mei '23
18	Tussenevaluatie schrijven werkplan SKH	MT	Juli 23