**Notulen 20-05-2025 MT**

|  |  |
| --- | --- |
| Datum | 20-05-2025 |
| Locatie | **VV Haren** |
| Inloop/ koffie & thee | 10.15 – 10.30 |
| Tijd overleg  | 10.30 – 12.30 |
| Voorzitter | Emmie Huiskes (EH) |
| Deelnemers | Gabry (GE), Margreet (MB), Maja (MG), Paula (PK), Marcia (MR) en Karin (KB) |
| Afwezig |  |
| Notulist | Gabry (GE) |

**Agenda**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Onderwerp | Status\*\* | Inhoudelijk Voorzitter | Benodigde Tijd (min) |
| 1 | Opening |  | EH | 1 |
| 2 | Notulen vorige vergadering | B | EH | 5 |
| 3  | Sheet nieuwe medewerkers – vacatures – BBL – Verzuim | I  | EH/MR/MG/ MB/KB | 10  |
| 4  | Contracten bepaalde tijd t/m 15-07-2025 bespreken | I  | MT | 10  |
| 5 | Terugkoppeling evaluatie Consense | I | GE, EH | 15 |
| 6 | Jaarplanning 2025 | I | MT | 10 |
| 7 | Kwac* Terugkoppeling interne audit dag
 | I | PK | 15 |
| 8 | IKC vraagstukken | B | Werkgroep IKC | 30 |
| 9 | Locatiewerkplannen in 2025 | B | MT | 10 |
| 10 | w.v.t.t.k.* Laatste voorbereidingen medewerkersavond 22-05
* Medewerkersavond van 16-09 naar 30-09
* Voorstel beleidsochtend woensdag 02-07
 | I/B | Allen | 10 |
|  | Totale tijd |  |  | 116 min |

\*\* Status: Besluitvormend (B) of Informerend (I) of Anders (invullen)

1. **Opening**

EH heet iedereen welkom.

1. **Notulen vorige vergadering**

Geen op en/of aanmerkingen. Enkele aanvullingen op de vorige notulen. Notulen zijn inhoudelijk akkoord. Actielijst wordt doorgenomen. Akkoord.

EH gaat checken waar de definitieve notulen in map MT notulen zijn gebleven. Vraag of deze documenten zijn verwijderd uit digitale map, dan wel of deze nog niet in genoemde map werden geplaatst. Definitieve MT notulen worden door administratie op SKH website geplaatst.

1. Sheet nieuwe medewerkers – vacatures – BBL – Verzuim

Alle bijzonderheden m.b.t. formatie en personele bezetting zijn besproken aan de hand van de sheet. Sheet opgemaakt door P&O, wordt bijgehouden door KM, te vinden via MT -> Personeel Diversen -> Sheet update MT medewerkers

Verzuimgevallen worden 1-voor 1 besproken aan de hand van sheet.

1. **Contracten bepaalde** tijd t/m 15-07-2025 bespreken

Contracten worden volgens overzicht opgenomen in Sheet update MT medewerkers besproken, mutaties zullen door managers worden aangemaakt en klaargezet.

GE adviseert managers ‘contracten die vervallen’ door te nemen en akkoord/advies in te winnen waar nodig i.v.m. met vakanties manager.

Rekening houden met regel dat we Minimaal 1 maand voor afloop van contract medewerker mondeling en schriftelijk moeten informeren wat we gaan doen met contract. Dit i.v.m. aanzegtermijn: Zijn we te laat, dan zijn we de werknemer een vergoeding van 1 extra maandsalaris verschuldigd.

1. **Terugkoppeling Consense**

EH en GE hebben contact gehad met Denise, contactpersoon van Consense. Contact betreft 1 of 2 keer per jaar een evaluatie van de dienstverlening, samenwerking en verzuimgevallen.

Verzuimgevallen bij SKH zijn met name privé/persoonlijk gerelateerd zijn, weinig tot niet werk gerelateerd. Consense ziet SKH als goed werkgever die oog heeft voor haar medewerkers, meedenkend is en op zoek blijft naar werk-privé balans. Toch ervaart medewerker dat niet altijd als bevredigend.

Er wordt geadviseerd om langer termijn verzuimbeleid op te stellen waarbij wordt gekeken naar preventief voorkomen van verzuimgevallen.

Werkdruk en werkstress, maar ook type medewerker met zorgtaken onder de loep nemen.

Uitzoeken wie de medewerker van nu is.

Voor leidinggevende een verzuim training aanbieden: hoe voer je een verzuimgesprek, wat vraagt het van je vanuit je functie, maar ook als persoon?

Ook door Denise waar het gaat om uitleg van verzuimbegeleiding. Interesse LG’en.

Contact met Denise en locatiemanagers voorafgaand aan BA consult? Nu via GE. Combi SMT en BA consulten vanaf sept. Tot zomer op huidige manier via GE. Kortere lijnen met Denise zijn mogelijk prettig, maar niet noodzakelijk. GE onderzoekt mogelijkheden.

1. **Jaarplanning 2025**

Jaarplanning 2025 wordt doorgenomen voor huidige maand. Geen bijzondere opmerkingen.

1. **Kwac**

PK geeft terugkoppeling van interne audit dag. C9 hygiëne en voeding werd getoetst onder KDV en BSO medewerkers aan de hand van gesprekken. Eerlijke gesprekken. Spanning werd van gesprekken afgehaald door humor en openheid.

De resultaten zijn meegenomen naar voedingscommissie.

PK heeft samenvatting gemaakt. Inhoud samenvatting:

Verschillen tussen uitvoering van het voedings- en hygiënebeleid op de BSO’s en de KDV’s. Op de BSO wordt regelmatig afgeweken van het voedingsaanbod en het tijdschema, vaak door onwetendheid of gebrek aan duidelijke richtlijnen en controle. Op het KDV daarentegen is het voedingsbeleid beter ingebed en wordt het aanbod grotendeels gevolgd, mede door de ondersteuning van huishoudelijke diensten.

Wat betreft hygiëne zijn er vooral op de BSO grote aandachtspunten: koelkast- en schoonmaaklijsten worden nauwelijks gebruikt, speelgoed wordt zelden gereinigd en handhygiëne voor het eten is niet standaard. Op de KDV is de hygiëne beter op orde, mede dankzij structurele ondersteuning en een grotere betrokkenheid van het team.

Om verbetering te realiseren, is het noodzakelijk om het beleid duidelijker te communiceren, toezicht en controle te versterken en praktische ondersteuning te bieden bij de uitvoering. Centralisering van bestellingen en het invoeren van een controlemechanisme kunnen hierbij wellicht ondersteunend zijn.

Tip aan managers om te brainstormen over hoe wordt omgegaan met hygiëne. Kinderen hebben recht op een schone omgeving.

Vroeger werd je gecontroleerd op lijsten. Ook nu wordt controle genoemd als reden om minder te voldoen aan gestelde eisen. Dus waarschijnlijk helpt het als je aftekenlijst controleert.

Groot aandachtspunt voor BSO, Op KDV wordt dit meer gecontroleerd.

Voedingsbeleid aan de voorkant goed controleren volgens de landelijke richtlijnen.

Nagellak beleid ook volgens RIVM richtlijnen. Duidelijk uitleggen aan medewerkers hoe deze richtlijnen gevolgd moeten worden. Het heeft consequenties voor onze medewerkers.

Vraag is wat is een goede implementatie van beleid.

Samenvatting van KWAC zal worden gedeeld op medewerkers avond door EH

PK maakt samenvatting om mee te sturen met Bijdehandje.

1. **IKC vraagstukken**

Document IKC vraagstukken werd opgemaakt door werkgroep IKC. MT leden hebben het document vooraf kunnen doornemen om een eigen standpunt te kunnen bepalen. Het uitgewerkte document is een vervolg op het onderwerp zoals besproken op de MT beleidsochtend eerder dit jaar.

Alle MT leden zijn akkoord met de inhoud van het document IKC vraagstukken

1. **Locatiewerkplannen in 2025**

Onderwerp Locatiewerkplannen 2025 wordt gezien de tijd doorgeschoven naar een volgend MT overleg

1. **W.v.t.t.k.**
* KB en GE hebben samen met OR Samenvatting Regelingen doorgenomen. OR heeft aangegeven meer tijd nodig te hebben, Regelingen wordt niet als onderwerp meegenomen op medewerkersavond.
* MG: BSO verandering wordt besproken in juni
* EH: Laatste voorbereidingen medewerkersavond 22-05:
	+ Update SKH
	+ Nynke en Bianca
	+ Anja en Dorian, presentatie, uitkomsten.
		- Flyer: opdracht, samenwerkingsbingo.
		- Adviesstuk voor volgend MT overleg (EH zal adviesstuk voorafgaand aan 22-05 naar MT-leden mailen)
* Medewerkersavond van 16-09 naar 30-09. Gorechthuis geen plek 16-09.

**Acties**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIES**    | **WIE**    | **KLAAR**    |
| Laatste stappen ontwikkelen invullen formulieren via digitaal (combi)formulier + terugkoppeling naar LM-ers   | EH/PK i.s.m. Nynke en Bianca  | Eind Q3 |
| Evaluatie pedagogisch coach 2024 bespreekt het nog met SvK dan definitief maken | PK | Februari 2025 |
| Werkdruk meting staat op de jaarplanning GE gaat daarmee aan de slag en wil de OR hierbij betrekken  | GE + OR  | Eind Q2  |
| Communicatiebeleid: uniform document en opnemen Handboek | PK | Jan. ‘25 |
| Collega’s die afwezig waren bij medewerkers avond achteraf informeren | PK, KB | Eind Q3 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIES** LANGE TERMIJN | **WIE**    | **KLAAR**    |
| Nieuw format voor PRI 2026 | PK, EH | Q4 2025 |
| Algemeen SKH Team aanmaken, waar documenten/presentaties uit medewerkers-avond kunnen worden ingezien door medewerkers – on hold door wachten op Microsoft Intune | PK/EH  | Wachten op Intune |
| Nog meer effectieve inzet werkwijzen Teams bespreken | MT | Q4 |

Schema notuleren

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Datum** | **Notulist** |
|  | ~~08-04~~ | ~~MR~~ |
|  | ~~29-04~~ | ~~MB~~  |
|  | ~~20-05~~ | ~~GE~~ |
|  | 10-06 | MG |
|  | 01-07 | KB |