

## Notulen werkoverleg

Datum: 6 oktober 2020

Tijd: 11.00 – 13.00

Aanwezigen: Karima (notulist), Maryan (voorzitter), Mimount, Ikram, Sara, Ikram, Souhailla, Anas, Kaouter, Noufissa, Sanae

Afwezigen met kennisgeving: geen.

---

### 1. Welkom en introductie

Iedereen wordt welkom geheten. Noufissa en Sanae worden geïntroduceerd aan het team en krijgen het woord om zich verder te introduceren. Daarna is er een korte voorstelronde gedaan en was er de gelegenheid gegeven om vragen te stellen.

### 2. Agendapunten

De agendapunten worden nagelopen en de medewerkers krijgen de gelegenheid om nieuwe agendapunten in te brengen. De volgende agendapunten zijn ingebracht: cliënten, wekelijkse rooster uitleg kleuren.

### 3. Terugkoppeling externe audit

Op 22 september 2020 is de externe audit door Kiwa uitgevoerd. Het was goed gegaan, auditor was erg positief te spreken over de resultaten die geboekt zijn. Nova heeft de ISO-keurmerk behaald. Maryan bedankt Khadija nogmaals voor haar deelname aan de audit en namens de directie alle medewerkers bedankt voor hun inzet. Uitgelegd dat er bij de volgende audits andere collega's worden geselecteerd om aan deel te nemen. De medewerkers waren blij met het nieuws.

Aangegeven dat de volgende verbeterpunten verder opgepakt dienen te worden:

- Buitenlandse diploma's waarden en deze tijdig inleveren om verdere scholingsplannen te kunnen maken.
- VOG's die nog niet aangeleverd zijn, dienen zo snel mogelijk aangeleverd te worden.

### 4. Planning komende periode

Maryan gaf aan dat dit niet ging om de wekelijkse planning van de cliëntenroutes, maar dat het ging om organisatie planning voor de komende periode oktober t/m december 2020.

De komende periode staan de volgende onderwerpen op de planning:

- **Functioneringsgesprekken** om jullie functioneren en toekomst bij Nova te bespreken. Iedereen wordt volgens planning uitgenodigd per email.
- **Periodieke medisch onderzoek** is een onderzoek waarbij er aandacht is voor de gezondheidsrisico's die wij ons zorgverleners lopen bij de uitvoering van ons werk. Er wordt gekeken naar de fysieke en mentale belastbaarheid, ons gehoor en visus en de leefstijl. Deze onderzoek voor het team van Workfits uitgevoerd, hierover worden de medewerkers per email nader bericht.
- **Overeenkomst met zorgkantoor** verkrijgen om zorg in natura te kunnen leveren aan cliënten die in aanmerking komen voor de Wet Langdurige Zorg, zodat de

administratieve last voor ons en ook voor client en diens mantelzorgers worden verminderd.

- **Organisatieontwikkeling** om Nova verder te ontwikkelen om aan de nieuwste wetten en regelgevingen te voldoen, Nedap ONS door ontwikkelen binnen de organisatie, ons manier van werken verder verbeteren.

## **5. Corona update**

Op vrijdag 2 oktober is er een corona update mail gestuurd dat de besmettingen van het corona-virus de laatste weken weer fors toenemen, zeker in de regio Den Haag en omstreken. Ook de regels zijn vorige week in de persconferentie weer aangescherpt. Thuis mag je maximaal 3 bezoekers ontvangen boven de twaalf jaar oud en het advies is om in winkels en openbare gebouwen en contactberoepen een mondkapje te dragen. Verder was in de email aandacht voor nieuwe protocol, testbeleid en het bijwonen van bijeenkomsten. Tevens zijn cliënten en diens mantelzorgers hierover ingelicht.

Er werd gevraagd of hierover nog vragen waren. Medewerkers gaven dat het duidelijk is en dat er geen vragen zijn. De medewerkers zijn opnieuw gewezen om zich zo goed mogelijk aan de RIVM regels te houden

## **6. Covid bonusregeling**

De overheid geeft 1000 euro bonus aan zorgmedewerkers die in de periode van maart t/m september 2020 hebben gewerkt als waardering voor hun inzet. Maryan geeft aan dat Nova de bonus ook gaat vragen voor de medewerkers die hiervoor in aanmerking komen. De medewerkers worden nader hierover bericht.

## **7. Scholing E-learning Bsl en Free E-learning**

Scholingsgedrag van een aantal medewerkers laat te wensen over. Maryan geeft aan dat dit laat zien dat deze medewerkers zich niet verder willen ontwikkelen en dat deze medewerkers moeten nadenken of zij bij Nova aan het goede adres zijn. Maryan geeft aan dat Nova met medewerkers wil werken die zich continu willen blijven ontwikkelen en dat ook uitstralen. Tijdens functioneringsgesprekken is dit een van de onderwerpen dit aanbod zullen komen.

Scholingskosten worden bij nalatigheid in rekening gebracht bij de medewerkers. Maryan geeft aan dat de gemaakte scholingskosten voor het aankoop van E-learnings in rekening gebracht zullen worden bij de desbetreffende medewerker als er hier geen gebruik van gemaakt zal worden. Nova moet voor de tweede keer dezelfde E-learnings kopen, omdat medewerkers het verzuim hebben om het te maken. Medewerkers gaven aan dat zij dit wel eerlijk vonden als door hun nalatigheid opnieuw scholingskosten gemaakt werden dat het in rekening bij de desbetreffende medewerker in rekening wordt gebracht.

## **8. Medicatie**

Aangegeven dat nieuwe medicijnen niet met de hand mogen worden bijgeschreven. Er moet een nieuwe medicatie aftekenlijst worden opgevraagd!! Medicatielijsten dienen duidelijk getekend te zijn met de initialen van desbetreffende medewerker die het gegeven heeft. Aangegeven dat het direct duidelijk dient te zijn wie het gegeven heeft. Voorbeeld gegeven om het initialen te zetten als: SA, IM, SK enzo. Het dient herleidbaar te zijn naar de

medewerker. Er worden medicatie incidenten benoemd tijdens het overleg. Opnieuw benoemd het belang van MIC meldingen. Medewerkers gaven aan nog lastig te vinden om in ONS meldingen te doen. Maryan gaf aan dat zij de meldingen voorlopig op de VAK formulier moeten doen en dat wekelijks moeten mailen naar Maryan. De medewerkers hebben VAK formulieren uitgedeeld gekregen.

## 9. Rapporteren

Rapporteren gaat nog steeds schriftelijk en via de app. Aangegeven dat er ook in ONS dossier bij de client gerapporteerd dient te worden en dat wij binnenkort hier meer aandacht aan gaan besteden. Maryan gaat voor de medewerkers die nog geen inlog accounts hebben, dit aanmaken en naar hun sturen. Het betreft: Anas, Noufissa, Sanae, Nabila, Kaouter.

## 10. Cliënten

Deze punt is ingebracht door de medewerkers.

De volgende cliënten zijn besproken:

- **Morabit:** de zorguren van mw. Morabit zijn verminderd. CIZ indicatie voor een hoge zzp is afgewezen. Er wordt bezwaar ingediend. Tot die tijd zal de zorg weer worden teruggebracht worden naar zorgmomenten. Huishoudelijke hulp wordt door de familie zelf gedaan.
- **Grims:** Mw. heeft sinds kort een WLZ indicatie. De zorg zal uitgebreid worden. Mw. is zorgmijndend, dus zal er eerst een vertrouwensrelatie opgebouwd moeten worden, zodat mw. zorg gaat accepteren. Voor nu wordt er toezicht geboden op medicatie inname, ontbijt, als zij toelaat douchen en het boodschappen doen.
- **Jalboot:** Mw. wil niet eerder dan 09.00 u worden geholpen. Mw. heeft te kampen met overwicht, waardoor haar inco snel scheurt. Waarschijnlijk heeft zij een grotere maat inco nodig. Dit wordt geëvalueerd met de apotheek en haar zoon. Verder moet er een diëtiste ingeschakeld worden. Medewerkers geven aan dat zij lang aan de deur moeten wachten voordat het open gemaakt wordt. Dit is ook een punt die bij de zorgevaluatie met mw. en haar zoon besproken gaat worden.

## 11. Kleuren planning

Deze punt is ingebracht door een medewerker die de kleurencodes in de planning niet begreep. Voor de andere medewerkers zijn de kleuren duidelijk.

Kleur geel: is vrij

Kleur oranje: achterwacht

Kleur blauw: corona test en in afwachting van de test

## 12. Afsluiting

Vragenronde gedaan. Er waren geen vragen. De cliënten dossiers zijn aan de medewerkers meegegeven om bij de cliënten thuis neer te leggen.