

REFERAT Personalemøde med MED status i Uddannelse & Læring d. 20-02-2026

Mødedato Fredag d. 20. februar 2026 kl. 09:45

Mødested Mødelokale 5

Indholdsfortegnelse

Godkendelse af dagsorden og referat.....	3
Information fra formanden, herunder relevante informationer og beslutninger fra HovedMED, FagM	4
Nyt fra arbejdsmiljø i U&L.....	5
Sygefravær til orientering og evt. drøftelse.....	6
Drøftelse af retningslinje for sygefravær.....	7
Opfølgning på arbejdsmiljødrøftelsen 2025.....	9
Punkter til kommende fællesmøde.....	12
Eventuelt.....	13

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden og referat

81.38.05-P35-2-26

Resumé

Godkendelse af dagsorden og referat fra den 20. februar 2026.

Indstilling

At referat og dagsorden godkendes.

Beslutning

Dagsorden og referat blev godkendt uden bemærkninger.

Bilag

Referat fra Personalemødet med MED status den 5. december 2025

Punkt 2: Information fra formanden, herunder relevante informationer og beslutninger fra HovedMED, FagMED og BFU m.fl.

81.38.05-P35-2-26

Resumé

Formanden informerer om nyt fra HovedMED, FagMED og BFU m.fl.

Indstilling

At personale MED drøfter emner fra HovedMED, FagMED og BFU m.fl.

Beslutning

Kim orienterede om hvad der har været behandlet på de forskellige udvalg.

HovedMED:

HovedMED har drøftet retningslinjen "Det er vi fælles om". Der er nedsat en arbejdsgruppe vedr. revitalisering af de personalepolitiske delpolitikker og retningslinjer og der er fokus på at udarbejde en sammenskrivning af de mange delpolitikker og retningslinjer som vi har i Vejle Kommune.

HovedMED præsenterede den opdaterede retningslinje "Det er vi fælles om som ansat". Den indeholder følgende: Mangfoldighed og diversitet, Habilitet, Livsfaser og den attraktive arbejdsplads, Fleksibel arbejdstid, Kompetenceudvikling, Tjenestefrihed og Jubilæumsanciennitet og reception. Der er flere nye retningslinjer på vej.

FagMED:

FagMED har besluttet at gå nye veje i forhold til den årlige omplaceringsproces. Der er udarbejdet en ny tids- og handleplan. Processen er blevet forkortet så den bliver mere gennemskuelig for alle parter og perioden med usikkerhed og ansættelsesstop bliver kortere. Lars Jespersen er tovholder på processen

FagMED har også drøftet Traineemodellen for 2026-2029. FagMED har givet input til modellerne. Man har fået penge fra budgetforliget og BFU har ud fra det valgt én model for processen ud af tre mulige.

Bl.a. har man valgt at ansætte 80 trainee lærere som er fordelt på 4 optag. Der er en samlet økonomi for 2026 - 2033 på 50,75 kr. Heraf er der en central finansiering på 24,86 mio. kr. og skolernes finansiering på 24,88 mio.kr. Der er stor politisk bevågenhed omkring trainee-ansættelserne. De første 20 stillinger er netop slået op nu. Trainee-studerende/Traineeansat kan man se frem til en løn på ca. 9000 kr. pr. måned samt SU. Lars Jespersen er tovholder på processen.

BFU:

Kim orienterede om det nye Børne- og Familieudvalg. Udvalgets medlemmer har rigtig megen viden om skoleområdet og har allerede nu vist stor interesse og engagement for opgaven. Der er 5 nye medlemmer i udvalget.

Punkt 3: Nyt fra arbejdsmiljø i U&L

81.38.05-P35-2-26

Resumé

Anne Sofie Løkke Læssøe og Kim Ledel orienterer om nyt vedr. arbejdsmiljø.

Sagsfremstilling

- Toiletter og skabe.

Indstilling

At MED drøfter eventuelle emner vedr. arbejdsmiljø.

Beslutning

Anne Sofie orienterede om processen. Vi får hylder i skabene og det vil komme labels på så der kommer struktur på hvad skabene indeholder. Toiletterne forventes at være færdig renoverede omkring 1. maj 2026.

Der skal også ryddes op i lageret i kælderen som skal fungere som vores fjernlager. Sofie indkalder til møde med henblik på oprydning i kælderen.

Punkt 4: Sygefravær til orientering og evt. drøftelse

81.38.05-P35-2-26

Resumé

MED drøfter sygefraværet i U&L

Sagsfremstilling

En oversigt over sygefraværet i Sekretariat & Plan er medsendt dagsordenen. Det drøftes om der er særlige opmærksomhedspunkter i relation til sygefraværet.

Indstilling

At det drøftes om sygefraværet giver anledning til opmærksomhedspunkter.

Beslutning

Kim gennemgik sygefraværs statistikkerne. Vi drøftede fraværet to og to. Vi har ingen bemærkninger, da der ikke er tegn på udfordringer der skal håndteres. Vi har dog fortsat vores opmærksomhed på hvordan det udvikler sig.

Punkt 5: Drøftelse af retningslinje for sygefravær

17.00.00-A00-9-20

Resumé

FagMED Uddannelse & Læring har fremsendt en sag til alle LokalMED i Uddannelse & Læring med henblik på at præsentere og drøfte måltal for sygefravær og sygefraværsretningslinjen fra HovedMED. FagMED beder alle LokalMED om at drøfte

- Om vi lever op til de retningslinjer, der er sat af HovedMED eller om der er brug for en revidering. Drøftelsen skal tage udgangspunkt i vores lokale sygefraværsprocedure og sammenholdes med HovedMEDs sygefraværsretningslinje.
- Hvordan vores sygemeldinger foregår. Hvem der kontaktes ved sygemelding m.m.

Hovedtrækkene i sag fra FagMED er gengivet i nedenstående.

Sagsfremstilling

HovedMED godkendte den 18. maj 2025 et nyt centralt måltal for sygefravær i Vejle Kommune. Målet er, at kommunen skal placere sig blandt de 15 bedste på landsplan med lavest sygefravær. Måltallet justeres én gang årligt i marts/april, når de landsdækkende data fra KRL foreligger, og fastsættes på baggrund af det forudgående kalenderår.

Ud over det centrale måltal skal der fastsættes differentierede måltal for hvert FagMED, så der tages højde for forskelle i fagområdernes karakter og vilkår.

HovedMED bad i efteråret 2025 FagMED om:

- at drøfte måltallet i Uddannelse & Læring, og hvordan FagMED ønsker at arbejde med måltal og implementere måltal.
- At drøfte sygefraværsretningslinjen fra HovedMED i forhold til, hvordan LokalMED kan arbejde med retningslinjen for sygefravær.

Uddannelse & Læring har et måltal: på 11,80 dage pr. medarbejder pr. år.

På FagMEDmødet den 25. september har FagMED besluttet følgende, som LokalMED bedes arbejde med:

- At LokalMED har en drøftelse af, om I lever op til de sygefraværsretningslinjer, der er sat fra HovedMED eller om der er brug for en revidering?
- LokalMED bedes tage udgangspunkt i egen lokale sygefraværsprocedure i drøftelsen og sammenholde det med HovedMEDs sygefraværsretningslinje.
- LokalMED bedes bruge materialet ”Det gode arbejdsmiljø omkring kerneopgaven”s afsnit ”Høj tilstedeværelse og tilknytning”.
- Hvordan foregår sygemeldingen? Hvem kontaktes ved sygemelding: leder, planlægger eller kollega? Sker sygemeldingen på telefon, mail eller på sms?
- Drøfte hvordan man kan blive mere systematiske med opfølgning og skriftlighed.

FagMED har udarbejdet et procesmateriale og drøftelserne skal tage udgangspunkt i afsnittet ”Høj tilstedeværelse og tilknytning” i materialet som hedder ”Det gode arbejdsmiljø omkring kerneopgaven” Materialet findes her:

<https://vkintra.vejle.dk/media/wgkjodz1/det-gode-arbejdsliv-omkring-kerneopgaven.pdf>

Alle LokalMED skal leve op til HovedMEDs retningslinje for håndtering af sygefravær. Retningslinjens ses her <https://vkintra.vejle.dk/media/kkmj0osb/retningslinjer-for-h%C3%A5ndtering-af-sygefrav%C3%A6r.pdf>

Indstilling

At MED drøfter HovedMEDs sygefraværsretningslinje sammenholdt med proceduren i Sekretariat & Plan.

At MED drøfter en procedure for hvordan vi sygemelder os i Sekretariat & Plan

Beslutning

Kim gennemgik formålet med at fokusere på sygefraværet.

Flere ressourcer til kerneopgave: Mindre fravær frigiver tid og energi til det, der virkelig betyder noget, nemlig kerneopgaven.

Større stabilitet i hverdagen: Kontinuitet skaber tryghed for både borgere, kolleger og ledere.

Et sundere og gladere arbejdsmiljø: Når medarbejderne trives og ikke bliver nedslidte så smitter det positivt af på hele arbejdspladsen.

Vejle kommunes fremtidig ambition er top 15 på landsplan. Vi har et centralt fastsat mål for Vejle Kommune som justeres 1 gang årligt. Der er differentierede måltal for hvert FagMED, da der tages højde for forskelle i fagområdernes karakter og vilkår. Sygefraværet fra de seneste 3 år danner grundlag for udregningen af måltallet.

Kim viste måltallene for FagMED. I tallene indgår kun ordinært ansattes sygdom og arbejdsskade

Kim viste Vejle Kommunes overordnede procedure (Besluttet på HovedMED) for hvordan arbejdspladsen håndterer en sygemelding og gennemgik proceduren, herunder hvad medarbejderen skal gøre og hvad lederen kan spørge om.

Formålet med disse retningslinjer og tidsfrister for håndtering af sygefravær er at sikre en ensartet og individuel og transparent opfølgning for at bevare medarbejderens tilknytning til arbejdspladsen og begrænse fraværet.

Det er vigtigt at lederen sikre sig, at alle medarbejdere er bekendt med retningslinjen og formålet med den.

Vi drøftede proceduren for sygemelding i Sekretariat & Plan som trænger til en opdatering. Det kom der følgende input til:

- Vi lever op til de overordnede retningslinjer.
- Vi vil gerne have tilrettet vores egen retningslinje for hvordan vi sygemelder os.
- Man skal sende en mail eller en sms. Det er ikke nødvendigt at ringe.
- I det omfang man er i stand til selv at aflyse eventuelle møder skal man gøre det. Man orienterer Kim at man har aflyst møder eller andet i mailen. Hvis der skal gøres noget aktivt i forhold til en opgave, så ringer man til Kim.
- Send mail til Kim og orienter om at man selv har aflyst møder eller håndteret opgaver hvis man kan klare det. Sæt Merete og Tina C på cc så de kan lave en korrekt indberetning om fravær.
- Send en mail til Kim, Merete og Tina C ved raskmelding.
- Der var forskellige holdninger til om man skulle rundsende en mail i afdelingen, når en kollega er sygemeldt.
- Fint med mail hvis det er "ukompliceret", men også rart med telefonopkald hvis der er opgaver der skal løses af andre kolleger / Kim.

Punkt 6: Opfølgning på arbejdsmiljødrøftelsen 2025

87.01.01-P05-1-19

Resumé

På seneste personalemøde med MED status i december 2025 havde vi den årlige arbejdsmiljødrøftelse. I den forbindelse vedtog vi hvilke arbejdsmiljøindsatser vi vil arbejde med i Sekretariat & Plan i 2026. Endvidere blev en række emner bragte på banen.

Med denne sag drøftes eventuelle handlinger i forhold til de emner som blev bragt på banen.

Sagsfremstilling

På seneste personalemøde med MED status i december 2025 gennemførte vi den årlige arbejdsmiljødrøftelse. I den forbindelse godkendte MED at arbejdsmiljø mål og aktiviteter for det kommende år er;

- At fastholde sygefraværet på samme niveau som i dvs. 4,7 dage pr. medarbejder og så frem der opleves en stigende tendens drøftes følgende:

- Hvad kan baggrunden være?
- Påvirker vores nuværende sygefravær arbejdsmiljøet?
- Kan vi påvirke vores nuværende sygefravær?
- Skal der på nuværende tidspunkt gøres yderligere i relation til sygefraværet?

*At vi fortsætter vores arbejde med at have fokus på organisatorisk medlemskab og kerneopgaven.

- At vi følger de mål, som er opstillet for HovedMED og FagMED, dog uden at planlægge specifikke handlinger. f

Derudover blev følgende emner bragt på banen:

1. Vi har en retningslinje for bemanning af sommerferien. Bør vi også have en retningslinje for fx efterårsferie, vinterferie, påskeferie og andre attraktive fridage?
2. Sekretariat & Plan har vi en gennemsnitsalder i afdelingen er på 53 år og hvilke konsekvenser har det på den lange bane? Flere har ret til seniordage. Det betyder, at der skal sikres bemanning når disse dage holdes.
3. Har det betydning for arbejdsmiljøet at afdelingen er blevet mindre og mange er ofte ude på skolerne og der derfor ofte er tomt på gangen. Hvordan fastholder vi det gode samarbejde og arbejdsmiljø når vi er relativt få medarbejdere.
4. Vi har pt. rigeligt kontorplads. Det blev fremført, at det har betydning for arbejdsmiljøet, at vi sidder "spredt" Vil det gøre noget godt for arbejdsmiljøet, hvis vi samlede os på færre kontorer og vil det være positivt for borgerne, så vi sad på de første kontorer?
5. Støj på gangen og fra de nye mødelokaler blev nævnt som en udfordring. Det giver flere lukkede døre i Sekretariat & Plan.
6. Der blev rejst en udfordring omkring specialist arbejde, hvor man er den eneste som varetager en funktion fx på klagebehandling.

Der ønskes en drøftelse på MED-mødet af, hvordan vi forholder os til temaerne. Hvad skal vi prioritere i det fortsatte arbejde på MED-møderne?

Arbejdsmiljøgruppen præsenterer deres refleksioner over temaerne og vil anbefalere at vi prioriterer 2-3 temaer.

Indstilling

At MED drøfter og giver input til, hvordan der evt. arbejdes videre med de temaer som blev bragt op på den årlige arbejdsmiljø-drøftelse i december 2025.

Beslutning

Kim gennemgik formålet med punktet. Vi drøftede punkterne i grupper.

Grupperne sender inputs til Kim. Der er noteret med kursiv under hver af de 6 punkter noget af det der blev drøftet.

Følgende er blevet fremsendt:

Retningslinje for ferie

- *Dittes gruppe:*
 - *God ide at opdatere retningslinjen for sommerferie.*
 - *God ide vi tænker i fællesskab og ikke stramme retningslinjer for øvrige ferier. Vigtigt at vi tager et fælles ansvar og hjælper hinanden.*
 - *Det er vigtigt, at af borgerperspektivet med. Hvordan betjenes de bedst?*
- *Marlenes Gruppe*
 - *Drøftes*
 - *Frister for ønsker til alle ferier*
 - *Kollegial hensyntagen. Man kan fx ikke forvente altid at få ferie i hele uge 7. Flytte sin ferie/fridage, hvis man fx ikke har planer og en kollega har planer*
 - *Sende mail rundt ved specielle ønsker fx ferie i længere tid*
 - *Afsøge andre afdelingers mulighed for at hjælpe som sidste udvej*
- *Meretes gruppe:*
 - *Gode ide, at opdatere retningslinjen for sommerferie og de øvrige ferier. De øvrige ferie skal håndteres Adhoc*

Høj gennemsnitsalder

- *Dittes gruppe:*
 - *Fine refleksioner. Vi er ikke anderleder andre afdelinger. Udfordringerne ser forskellige ud pga. alder*
 - *Der skal ikke arbejdes videre med det i fællesskabet.*
 - *Oplever man udfordringer drøftes de med leder.*
- *Marlenes gruppe:*
 - *Ikke arbejde med det i fællesskabet. Og ikke et særligt opmærksomhedspunkt ved ansættelser.*
 - *Oplever man udfordringer drøftes de med leder.*
- *Meretes gruppe:*
 - *Nej, til fokus på alder ved lige kvalifikationer*
 - *Stort arbejdspress fx pga. seniordage drøftes med nærmeste leder.*

Mindre afdeling og betydning for arbejdsmiljøet.

- *Dittes gruppe:*
 - *Fine tiltage vi har gjort. Der behøves ikke at bliver arbejdet videre med problemstillingen i fællesskabet.*
- *Marlenes gruppe:*
 - *Skal ikke drøftes.*
- *Meretes gruppe*
 - *Skal ikke drøftes yderligere.*

Rigeligt kontorplads.

- *Dittes gruppe:*
 - *Der skal ikke arbejdes videre p.t.*
- *Marlenes gruppe:*
 - *Skal ikke drøftes.*
- *Meretes gruppe.*
 - *Der skal ikke arbejdes videre med det p.t.*

Støj på gangen

Dittes gruppe:

- *Vi har arbejdet med det flere gange. Vi ønsker ingen skilte.*
- *Fint at tage udfordringen omkring mødelokalet sammen med Charlotte/Ditte. Charlotte er i øvrigt i dialog med Krestine omkring problemstillingen.*

Marlenes gruppe:

- *Der skal ikke arbejdes videre med støj på gangen. Støj fra mødelokale drøftes med Ditte/Charlotte.*

Meretes gruppe:

- *Vil gerne drøfte problemstillingen på et kommende MED-møde*
- *Støj fra mødelokale drøftes med Charlotte og Ditte*

Specialistfunktioner og eneansvar.

- *Dittes gruppe*
 - *God ide, at tage en drøftelse på et MED-møde.*
- *Marlenes gruppe:*
 - *Der skal være en mening og gerne et formål med drøftelserne. Ønsker vi at finde en løsning, handling eller????*
- *Meretes gruppe:*
 - *God ide at tage en drøftelse på et MED-møde*

Arbejds miljøgruppen kigger på inputtene og planlægger den videre proces.

Punkt 7: Punkter til kommende fællesmøde

81.38.05-P35-2-26

Resumé

Vi skal have aftalt indholdet på næste Fællesmøde.

Sagsfremstilling

På vores næste fællesmøde d. 20. marts har vi følgende dagsorden

Fra årshjulet:

- Status på indskrivning i 0. klasse. Birgit
- Notat om kvalitet. - Præsentation af data fra skolevæsnet. Lars og Mette.

Samt

- Pejlemærker i forhold til professionelle læringsfællesskaber v/ Ditte og Tina

På længere sigt har vi følgende punkter på en bruttoliste:

- Orientering om DM i Skills
- Gennemgang af Power BI data/ dataprojekt – udtræk af diverse lister til f.eks. klagesager/aktindsigtssager.
- Opfølgning på AI – mere videndeling.
- Møder hvor man er ”udsendt” på vegne af Ulla hvor man skal være sparringspartner contra kontrollant. Hvordan håndterer man det? Og hvem griber man fat i?
- De store linjer – omstillingsprocessen.

Indstilling

At vi drøfter og aftaler punkter til kommende fællesmøde.

Beslutning

På vores næste fællesmøde den 20. marts har vi følgende punkter til dagsordenen:

Status på indskrivning i 0. klasse v/ Birgit

** Birgit har fri den 20. marts. Kim tager punktet ud fra dias fra Birgit.*

Kort Orientering om DM i Skills v/ Charlotte og Kim.

Pejlemærker i forhold til professionelle læringsfællesskaber v/ Ditte og Tina B

Punkt 8: Eventuelt

81.38.05-P35-2-26

Indstilling

At eventuelle punkter drøftes.

Beslutning

Fremmøde og snevejr:

Drøftet tidligere på dagsordenen. Det skal altid sikres, at der er fremmøde også selvom det grundet omstændigheder kan tage længere tid at nå frem. Hvis det er til fare og vejene er ufremkommelige bliver man som udgangspunkt hjemme og arbejder derfra.

Projektmedarbejder til skoleområdet ved DM i Skills:

Vi har modtaget 79 ansøgninger. Der er udvalgt 5 til samtaler som holdes den 24. februar 2026. Ansættelsesudvalget består af Kim Ledel, Charlotte Agerby Schultz og Mikkel Harritslev.