

REFERAT LokalMED BO-Vejle d. 23-02-2026

Mødedato Mandag d. 23. februar 2026 kl. 08:00

Mødested Aktivitetshuset, Bredballe Byvej 67, 7120 Vejle Øst

Indholdsfortegnelse

Møde i LokalMED Bo-Vejle 19.05.2025.....	3
--	---

Punkt 1: Møde i LokalMED Bo-Vejle 19.05.2025

Bilag

Procesmateriale til MED om måltal for sygefravær og sygefraværsretningslinjer.pdf

Drøftelse af måltal for sygefravær.pdf

DAGSORDEN

MED møde Bo-Vejle

Formål med mødet: At ledelse og medarbejdere fælles understøtter og udvikler Bo-Vejle i forhold til personale-, samarbejds-, arbejdsmiljø- og sundhedsforhold.

Punkter på mødet har status som enten **Medbestemmelse:** Fælles beslutning, truffet på grundlag af åbne og grundige drøftelser mellem ledere og medarbejdere i udvalget – eller **Medindflydelse:** Ledelsens beslutning truffet på grundlag af åbne og grundige drøftelser mellem ledere og medarbejdere i udvalget – eller **Orientering:** **Orientering** som ikke er til drøftelse.

Dato: 23. februar 2026

Tid: 8:00 – 15:00

Sted: Aktivitetshuset,
Bredballe Byvej 67, 7120
Vejle Ø

Forbered:

Medbring:

Mødeindkalder: Per Møller
Huus

Afbud: Sendes til Per Møller
Huus pr. mail.

Referent: Rikke Kvols
Kristensen

Mødeleder: Per Møller Huus

Ordstyrer: Pia Maack Lund

Mødedeltagere:

Medarbejdere:

Stefania Einarsdottir (SL), Skrænten-Dalen
Elsebet Laurzen (SL), Grundet Bygade 19B
Joakim Stokkendahl Jensen (SL), Ringdams Kobbøl 167
Jonas N. Hansen (FOA) (TR), Bakken
Christina Barrit (AMR), Stien, Bredballe Byvej 43
Melissa Vargas (HK), Administrationen

Ledere:

Per Møller Huus (Centerleder) (Formand) – Rikke Kvols
Kristensen (Stedfortræder) – Rikke Gylling Jensen
(Afdelingsleder, Ringdams Kobbøl 163 og 165)

Gæster:

Afbud: Pia Maack Lund (SL) (TR), Ringdams Kobbøl 167
*Charlotte Bjerremand Hansen (AMR), Grundet Bygade 19B
(fraværende pga. Uddannelse)*
Marianne Kompen Bakken (suppleant for Charlotte B.)

Formøde

Medarbejder- og lederside (inkl. morgenbrød)

8:00 – 9:00

O. Godkendelse af dagsorden og opfølgning fra sidste MED møde

Mål med punktet: Afklaring af eventuelle spørgsmål i forbindelse dagsorden – Afklaring af punkter til ”Sager fremkaldt af udviklingen (pkt. 1)” – Godkendelse af dagsorden – Samt status/opfølgning fra sidste MED møde; f.eks. er de aftalte handlinger gjort?
(Medbestemmelse).

Tildelt tid: 9:10 – 9:30

Ansvarlig for punktet: Alle

Punkter som der skal fremlægges status/opfølgning på

Referat

IAB

1. Sager fremkaldt af udviklingen

Mål med punktet: Information om akutte forhold som måtte være opstået efter dagsordenen, er udsendt (*Orientering*)

Tildelt tid: 9:15 – 9:45

Ansvarlig for punktet: Alle

Forberedelse og underpunkter (herunder evt. forberedelse på p-møde/procesværktøjer)

Referat (herunder drøftelser, konklusion og aftaler om handling, inkl. ansvarlig for handlinger)

Orientering fra Per

- Der er kommet en ny handicap og psykiatri chef Line Thayssen – hun kommer fra Odense kommune. Nogle af hendes først opgaver er at ansætte nye centerledere til CSR, Postens vej, Sukkertoppen.
- Lederteamet i Bo-Vejle, er Marie og Susan fortsat sygemeldt. Vi har i ledergruppen valgt at “rykke sammen i bussen” og hjælpe hinanden og afdelingerne på tværs. Der er aftalt at Torben sidder på RK167 2 dage om ugen og 3 dage på GB19A. Rikke G. tager de daglige ting fht. sygemeldinger mv.
I Give tager Per P-Møder på HS og SB, Dorthe tager de daglige ting.
- Vi forventer at den trykte udgave af Kulturgrundlaget kommer ud om ca 14 dage.
- D. 24. februar starter 12 medarbejdere og ledere på Diplom i sundhedspædagogik.

2. Arbejds miljø

Mål med punktet: Fremlæggelse og drøftelser af arbejds miljøpunkter, fortrinsvis fra TRIO og lokale AM-grupper (*Orientering* og *Medbestemmelse*):

Tildelt tid: 9:45 – 10:15

Ansvarlig for punktet:

Forberedelse og underpunkter (herunder evt. forberedelse på p-møde/procesværktøjer)

Der var kort drøftelse af et obs på FS111 forenklingen og hvilke medarbejdere der skal taste i efteråret.

Referat (herunder drøftelser, konklusion og aftaler om handling, inkl. ansvarlig for handlinger)

IAB

Pause

10:15 – 10:30

3. Forplejning på møder og kurser

<p>Mål med punktet: Der har været kurser hvor der er forskel på forplejning, og vi har tidligere besluttet, at der ikke skulle være forplejning på kurser og møder udover kaffe/te, samt lidt sundt eller sødt.</p> <p>Vi skal have en ny drøftelse om dette og personalemøderne bedes inden mødet have drøftet holdninger og input til MED.</p> <p>Hvilke møder og kurser skal der være forplejning til? Kan der defineres noget ud fra mødernes/kursernes varighed (længde og antal)? Skal det afgøres af hvorvidt der er deltagere udenfor organisationen? Eller måske hvis der er underviser udefra? Herunder hvad med underviseren, hvis denne er ekstern? Skal hun/han have frokost? Og hvad skal forplejningen være?</p> <p>Det skal besluttes hvilken forplejning der skal være og til hvilke typer af møder/kurser (<i>Medbestemmelse, Medindflydelse</i>)</p>	
Tildelt tid: 10:30 – 11:15	Ansvarlig for punktet: Per
Forberedelse og underpunkter (herunder evt. forberedelse på p-møde/procesværktøjer)	
Til mødedeltagerne	Til afdelingerne
<p>F.eks.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vi drøfter punktet og belyser muligheder og idéer. 2. Vi tager alle pointer (inkl. det fra afdelingerne) og grupperer dem (ser efter sammenlignelige perspektiver og pointer) 3. Vi drøfter de grupperede pointer med udgangspunkt i MED's strategiske sigte og med et kig til balancemodellen 4. Vi beslutter handling 	<p>Drøft punktet som er beskrevet herover (mål med punktet) på personalemøde og send en kort opsamling til jeres MED repræsentant. Brug gerne balancemodellen som inspiration</p>
Referat (herunder drøftelser, konklusion og aftaler om handling, inkl. ansvarlig for handlinger)	
<p>Væsentlig at man ved på forhånd om der er forplejning eller ej. RK 163-165 forplejning til heldagsmøder/temadage + til eksterne undervisning Der er uenighed i fht. MED møder</p> <p>RK167: hvis personalet får, skal eksterne også have. 3 dages kurser inkl. Forplejning.</p> <p>Drøftelse om Multihusets køkken kan lave forplejning til møder?</p> <p>TAP: dejligt at man ved det om der er på forplejning eller ej. Det er et nice to have ikke need to have.</p> <p>Kernen: Hvad er forskel på heldags og kurser. Det er rart med kaffe/the frugt/kage som det er nu. Hellere morgenmad end frokost.</p>	

Give: vigtigt med informationen om forplejning eller ej og om det både er morgenmad og frokost.

Halvdags fint med frugt/kage.

Undervisere altid forplejning.

Fint med en endelig beslutning om emnet.

19A: iab.

19B: heldags inkl. Forplejning

Altid forplejning til eksterne undervisere.

Meget tilfreds med kaffe/the frugt/kage

Hellere frokost end rundstykker, da man ofte har spist morgenmad inden man kommer.

Beslutning:

Der meldes ud i indkaldelser hvorvidt der er forplejning til mødet/temadagen/kurset mv.

Der serveres forplejning til frokost og the/kaffe til heldagsmøder (minus morgenmad)

Der serveres Kaffe/the sundt/sødt til halvdags.

Der serveres forplejning til undervisere hvis de underviser hen over et måltid.

> 4 timer heldags

< 4 timer halvdags

4. Sundhedsforsikring/sundhedsordning

Mål med punktet: Når nu der er en overordnet beslutning om at vi ikke må etablere sundhedsforsikring, hvad kan vi så gøre? Vi drøfter idéer og muligheder for alternativer med henblik på en **tilkendegivelse og evt. beslutning samt evt. indstilling til FagMED (Medindflydelse)**

Tildelt tid: 11:15 – 12:00

Ansvarlig for punktet: Per

Forberedelse og underpunkter (herunder evt. forberedelse på p-møde/procesværktøjer)

Til mødedeltagerne

Til afdelingerne

Overvej hvor man evt. kan løfte drøftelsen. (fagforening, FagMED, andre)

1.

Referat (herunder drøftelser, konklusion og aftaler om handling, inkl. ansvarlig for handlinger)

Der har tidligere været drøftet og undersøgt i Vejle Kommune hvorvidt der kan etableres sundhedsordning, tidligere har det ikke været muligt.

Det er på dagsordenen igen, for at vi evt. Kan løfte den videre som et fortsat ønske fra medarbejder side.

Alle er enige om at det vil give mening med en sundhedsordning, det vil kunne sundhedsfremme og mindske sygefravær.

MED udvalget drøftede inputs som Per sender videre til FAG-MED med ønsket om en sundhedsordning.

Frokost

12:00 – 12:30

5. Mentorer

Mål med punktet: Når man starter som ny medarbejder, hvordan skal det så være med mentor? Vi drøfter med henblik på en **beslutning om og i givet fald hvordan en mentorordning kan se ud (Medindflydelse)**

Tildelt tid: 12:30 – 13:00

Ansvarlig for punktet: Per

Forberedelse og underpunkter (herunder evt. forberedelse på p-møde/procesværktøjer)

Til mødedeltagerne

Til afdelingerne

Til at kvalificere drøftelsen kan du overveje fordele og ulemper ved brug af mentorer, samt overveje om en mentor kan være "fag specifik", så f.eks. ergoterapeuter får en ergoterapeut som mentor osv.

Referat (herunder drøftelser, konklusion og aftaler om handling, inkl. ansvarlig for handlinger)

Drøftelse:

En mentor er en tryghedsperson, der støtter og vejleder. Mentoren har mulighed for at uddelegere opgaver. En mentor støtter og hjælper med at vurdere hvornår den "nye" er klar til nye opgaver. En mentor yder sparring, erfaring og råd.

Mentoren følger op på introprogrammet i BV.

En mentor er ikke nødvendigvis af samme uddannelse, da det er med fokus på opgaverne på den pågældende afdeling.

Det vil samtidig være hensigtsmæssig med et fokus på at man som faggruppe har mulighed for sparring med sin egen faggruppe.

Hovedpunkter for mentoren:

- Kulturen, samt kulturgrundlaget og det professionelle arbejdsfællesskab.
- Tryghedsperson
- Hverdags-introen

Beslutning:

Vi tager punktet på ledermøde og får opsamlet hvor vi er i fht. Allerede udarbejdet materiale, derefter arrangeres udvalg der arbejder videre og færdiggør materialet.

- Introprogram
- Fælles/lokalt
- mentorordning

6. Drøftelse af måltal for sygefravær

Mål med punktet: HovedMED har besluttet måltal for sygefravær og retningslinjer for håndtering af sygefravær. Med udgangspunkt i dette og FagMED's efterfølgende drøftelse, tager vi ligeledes en drøftelse og giver tilbagemelding til FagMED (Medindflydelse)	
Tildelt tid: 13:00 – 14:00	Ansvarlig for punktet: Per
Forberedelse og underpunkter (herunder evt. forberedelse på p-møde/procesværktøjer)	
Til mødedeltagerne	Til afdelingerne
<p>Læs de to bilag (ligger i bilagsmappen til mødet).</p> <p>Vi gennemgår powerpoint præsentationen og ser på BoVejles fraværstal.</p> <p>Herefter drøfter vi FagMED's punkter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan måltal arbejdes med lokalt • Hvilke tiltag kan sikre, at måltal bliver en naturlig del af den daglige drift og at erfaringer deles systematisk • Hvordan lokal praksis fungerer i forhold til sygedage og barnets sygedage, og hvordan ledelsen sikrer ensartet håndtering efter gældende regler 	
Referat (herunder drøftelser, konklusion og aftaler om handling, inkl. ansvarlig for handlinger)	
<p>Drøftelse primært i fht. Forståelse og afstemningsspørgsmål.</p> <p>I Bo-Vejle er der generelt en sund kultur omkring sygdom. Der er en hensigtsmæssig tryghed og åbenhed i dagligdagen til at tale om de emner der fylder. Der er ligeledes stor kollegial opbakning til hinanden.</p> <p>Vores sygefravær ligger i den lavere ende pt.</p> <p>I øvrigt henviser vi til "Sådan arbejder vi med fravær" Sådan arbejder vi med fravær</p>	

Kort pause	14:00 – 14:10
-------------------	----------------------

7. Korte orienteringspunkter	
Mål med punktet: Orientering om økonomi, sygefravær, nyt fra Fag- og HovedMED, SL og FOA. Samt evt. andre korte informationer (<i>Orientering</i>)	
Tildelt tid: 14:10 – 14:40	Ansvarlig for punktet: Per + TR'er
Forberedelse og underpunkter	
<p>Der er orienteret om sygefravær i forrige punkt, så det udgår her.</p> <p>Det forventes at årsresultat for 2025 og budget for 2026 kan fremlægges.</p>	
Referat (herunder drøftelser, konklusion og aftaler om handling, inkl. ansvarlig for handlinger)	

Økonomi:

Vi kommer ud af 2025 med et mindreforbrug på 242.978 kr. 😊

Der er blevet arbejdet behårdt på at få lavet ressourceforbrugsskemaer på borgere for at få de takster der ikke matcher borgernes støttebehov, op på et niveau hvor takst og behov er foreneligt.

2026's budget ser bedre ud og derudover er der fortsat fokus på at få matchet støttebehov og takst.

HVAD skal der informeres om, HVORDAN og HVEM gør det	Beslutning: <i>Der meldes ud i indkaldelser hvorvidt der er forplejning til mødet/temadagen/kurset mv. Der serveres forplejning til frokost og the/kaffe til heldagsmøder (minus morgenmad) Der serveres Kaffe/the sundt/sødt til halvdags. Der serveres forplejning til undervisere hvis de underviser hen over et måltid.</i> <i>> 4 timer heldags < 4 timer halvdags</i>	14:40 – 14:50
---	--	---------------

Godkendelse af referat og evaluering af mødet		14:50 – 15:00
--	--	---------------

Punkter til næste MED møde:

-

Hvem er min repræsentant i MED udvalget?

Navn	Repræsenterer følgende afdelinger
Stefania E.	Bakken og Dalen/Skrænten
Jonas H.	Sønderbo og Højbo/Solsikken
Elsebet L.	Grundet Bygade 19A og 19B
Joakim J.	Ringdams Kobbøl 163, 165 og 167
Melissa V. og Christina	Administration, pedeller samt
Barrit	Bredballe Byvej 43 og 67 (Stien og Kernen)