

REFERAT Personalemøde med MED status i Uddannelse & Læring d. 05-12-2025

Mødedato Fredag d. 05. december 2025 kl. 09:45

Mødested Mødelokale 1, Skolegade 1

Indholdsfortegnelse

Godkendelse af dagsorden og referat fra den 19. september 2025.....	3
Information fra formanden, herunder relevante informationer og beslutninger fra HovedMED, Fagl	4
Nyt vedr. arbejdsmiljø i U&L.....	6
Sygefravær til orientering og evt. drøftelse.....	7
Den årlige arbejdsmiljødrøftelse på Personalemøde med MED-status - 2025.....	8
Kerneopgave og organisatorisk medlemskab.....	13
Punkter til kommende fællesmøde.....	14
Eventuelt.....	15

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden og referat fra den 19. september 2025

81.38.05-P35-5-25

Resumé

Godkendelse af dagsorden og referat fra den 19. september 2025.

Indstilling

At referat og dagsorden godkendes.

Beslutning

Referatet godkendt uden bemærkninger.

Bilag

Referat fra fællesmødet den 19. september 2025 med MED status - godkendt

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

81.38.05-P35-5-25

Resumé

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

Indstilling

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

Beslutning

Kim gennemgik hvad der er blevet drøftet i de forskellige fora.

HovedMED:

HovedMED har fået udarbejdet en medarbejder -exit-undersøgelse som tages i anvendelse pr. 1. november 2025. Alle medarbejdere, der forlader Vejle Kommune vil få tilsendt et spørgeskema hvor man kan uddybe hvorfor man forlader Vejle Kommune. Dette med henblik på, at understøtte arbejdet med at være en attraktiv arbejdsplads.

FagMED:

Status på projekt udviklingsskoler:

Alle udviklingsskoler vil i projektperioden videreudvikle kvaliteten i de mangfoldige læringsmiljøer gennem tre investeringer:

Overgangspædagoger

Co-teaching – fleksibel holddannelse

Læremidler/fysiske læringsmiljøer

Kortsigtede mål for projektet:

At udvikle kvaliteten i de almene læringsmiljøer og dermed kvaliteten i de mangfoldige læringsmiljøer

At antallet af segregerede skoleelever falder år for år.

At den negative udgiftsspiral stoppes, det forudsættes, at de frigivne midler fra færre segregerede elever flyttes til almenområdet i takt med, at fordelingen af elever ændres.

Ovenstående evalueres i maj 2026. Vi kommer til at høre mere om evalueringen når den er færdig.

FagMED har drøftet det gode arbejdsmiljø omkring kerneopgaven. FagMED har afviklet en temaeftermiddag og har samlet 9 overordnede temaer, som sammen med fokus på kerneopgaven bidrager til et styrket arbejdsmiljø og det er følgende punkter:

Faglig mestring, Systematisk arbejdsmiljø arbejde, Fælles ansvar og forskellige roller, Psykisk arbejdsmiljø, Professionelle læringsfællesskaber, Ingen skal stå alene, Høj tilstedeværelse og tilknytning, Fysisk arbejdsmiljø, Håndtering og forebyggelse.

Materialet fra dagen vil snart blive udgivet så skoler, institutioner og afdelinger i Uddannelse& Læring vil kunne bruge det som inspiration til at sætte fokus på et styrket arbejdsmiljø.

I sagen beder FagMED om, at LokalMED arbejder med "tilstedeværelse og tilknytning", at der ses på retningslinjen for håndtering af sygefravær som efterspørges af HovedMED og endelig at FagMED får en tilbagemelding på materialet senest i 4 kvartal 2026. Vi kommer i PersonaleMED til at arbejde med materialet.

BFU:

Opfølgning på budget 2026, herunder Kompetencepuljen og Pulje til internt støttesystem.

Kompetencepuljen:

Der er afsat 9 mio. kr. som er ligeligt fordelt i 2026 og 2027. Der skal udarbejdes et kompetencekatalog som målrettes medarbejdere på tværs af hele Børne- og ungeforvaltningen. (alt det vi er fælles om i forvaltningen).

Kompetencekataloget skal udarbejdes centralt i forvaltningen, men med input fra de decentrale enheder.

Foreløbige ideer til temaer er: forældresamarbejde, fleksibel organisering af den pædagogiske praksis samt muligheden

for praksistræning mellem kursusgange.

Der vil være en proces i bl.a. kontaktudvalg på skoleområdet, institutionsrådet på dagtilbudsområdet og ledergruppen i F&F med baggrund i ovenstående.

Pulje til internt støttesystem:

Støttesystemet i Børn og Unge er afgørende for at nå målet, om at flere børn og unge er i lokale fællesskaber.

For at styrke det interne støttesystem er der i budgetforliget afsat 4 mio. kr. årligt til skole og dagtilbud.

Der skal udarbejdes en model, hvor der er mulighed for at prioritere der, hvor dagtilbud og skoler har mest behov for en styrkelse af det interne støttesystem.

BFU har nu besluttet, at ressourcerne anvendes til at etablere en pædagogisk udviklingsgruppe, der samarbejder med det interne støttesystem og det øvrige pædagogiske personale i dagtilbud og skole om at udvikle den pædagogiske praksis med fokus på at styrke fællesskaber og muligheder for deltagelse for børnene i det enkelte dagtilbud, på den enkelte skole og på tværs af dagtilbud og skole. Den pædagogiske udviklingsgruppe skal støtte de skoler og daginstitutioner med størst behov, og det gøres med udgangspunkt i forskellige parametre.

Et særligt fokus på at tilgodese de mindste dagtilbud og skoler, som qua deres størrelse ikke har samme muligheder for at etablere et internt støttesystem som de større dagtilbud og skoler har.

Et særligt fokus på at tilgodese overgangen mellem dagtilbud og skole, hvor der er behov for at skabe læringsmiljøer på tværs og som gør deltagelse muligt for børn der er i udsatte positioner.

Punkt 3: Nyt vedr. arbejdsmiljø i U&L

81.38.05-P35-5-25

Resumé

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

- Rundering.

Indstilling

At MED drøfter eventuelle emner vedr. arbejdsmiljø.

Beslutning

Der har været gennemført en rundering af arbejdsmiljøgruppen. Det kunne konstateres, at alt stod snorlige ved forrige rundering. Det så også godt ud denne gang selv om det var i kølvandet på at vi havde haft alle vores møbler ude af kontorerne.

Der er blevet lavet en gennemgribende oprydning i printerrummet og der er kommet labels på alle hylder så det er ligget derude har sin faste plads. Vi takker Anne Sofie for det store arbejde og der blev givet lovning på, at alle er med til at fastholde den gode stil.

I foråret skal toiletterne renoveres, og det betyder at skabene skal ryddes. Arbejdsmiljøgruppen har allerede ryddet op i meget. Der skal også ryddes op i det sidste. Det blev foreslået, at dem som ejer indholdet, tager det med ind til sig selv indtil renoveringen er overstået. Er der ting tilbage i skabene efter oprydning vil det formentlig kunne smides ud. Husk at der skal cleares med Staben, da der er flere ting der har fælles ejerskab, f.eks. dymoer

Når renoveringen er overstået, vil arbejdsmiljøgruppen lave labels til de forskellige ting som skal tilbage i skabet. Skabene skal være ryddede senest i uge 5.

Det blev aftalt, at Kim og Anne Sofie sender en proces mail ud i forhold til ovenstående.

Der blev spurgt ind til vores gulve og det meget ringe resultat som følge af oliering og den slibning vi aldrig fik. Der er blevet brugt mange ressourcer på flytning ind og ud af kontorerne til ingen nytte og det er meget ærgerligt. Svaret er, at for nuværende vil der ikke ske mere i forhold til gulvene.

Punkt 4: Sygefravær til orientering og evt. drøftelse

81.38.05-P35-5-25

Resumé

MED drøfter sygefraværet i U&L

Sagsfremstilling

En oversigt over sygefravær i Sekretariat & Plan er med sendt dagsordenen. Det drøftes om der er særlig opmærksomheder i relation til sygefraværet.

Indstilling

At det drøftes om sygefraværet i Sekretariat & Plan giver anledning til opmærksomhedspunkter.

Beslutning

Kim gennemgik sygefraværs bilagene. Tallene indeholder ikke elevfravær og §56. Vi drøftede udviklingen i sygefraværet i grupper.

Der var ikke den store bekymring forhold til fraværet. Det blev bemærket, at hvis fraværet bliver ret meget lavere hvad kan det så skyldes. Er det fordi man ikke melder sig syg og i stedet arbejder hjemme?

Vi skal have opmærksomhed på, at man ikke kommer på arbejde hvis man er smittebærer. Hvis man vurderer, at man godt kan arbejde hjemme selvom man er snottet, skal det være legalt. Hvis man er så syg at man ikke kan arbejde, skal man selvfølgelig melde sig syg.

Der blev også henvist til ledelsesorienteringen fra den 2. december 2025 hvor der stod følgende:

Orientering fra sundhedschefen:

Den muterede influenza A der kommer fra Norge, er ved at lande i Vejle.

Den er særligt smitsom, fordi det er en influenza A mutation, så det er kun dem der er vaccineret i dette års influenza program, der muligvis er beskyttet.

Jeg vil opfordre alle til at finde håndsprit frem, sørge for god hoste hygiejne, bliv hjemme når du er syg. I kender alle reglerne. Ellers kan det godt blive en meget hård (og dyr) influenza sæson. Husk også at ved at passe på, passer vi på vores sårbare borgere, der dårligt tåler en influenza.

*Der er **ikke** tale om nye retningslinjer, som vi skal følge, men en skærpet opmærksomhed på hygiejne.*

Bilag

Fraværstabel november 2025 Sekretariat & Plan.pptx

Punkt 5: Den årlige arbejdsmiljødrøftelse på Personalemøde med MED-status - 2025

87.01.01-P05-1-19

Resumé

LokalMED/PersonaleMED skal ligesom HovedMED og FagMED, jf. MEDaftalen, gennemføre en årlig drøftelse af arbejdsmiljøet. Følgende skal indgå i den årlige arbejdsmiljødrøftelse:

- Vurdere, om de metoder og aktiviteter, der anvendes i arbejdsmiljøarbejdet, har styrket og effektiviseret arbejdsmiljøarbejdet.
- Tilrettelægge indholdet af samarbejdet om sikkerhed og sundhed for det kommende år.
- Fastlægge, hvordan samarbejdet skal foregå, herunder samarbejdsformer og mødeintervaller.
- Vurdere, om det foregående års mål er nået.
- Fastlægge mål for det kommende års arbejde.

Sagsfremstilling

Sagen er opbygget på følgende måde:

1. Først en præsentation af det seneste års arbejdsmiljømål for PersonaleMED Sekretariat & Plan, FagMED og HovedMED.
2. En status for arbejdet i 2025 med de arbejdsmiljømål/indsatser som PersonaleMED Sekretariat & Plan har opstillet.
3. Forslag til nye arbejdsmiljømål/aktiviteter for de kommende år.

1. Det seneste års arbejdsmiljø/indsatser:

Vedtagne arbejdsmiljømål/indsatser i PersonaleMED:

I 2024 besluttede Personale-MED følgende indsatser/mål for 2025

- At fastholde målet for sygefraværet. Det vil sige, at vi ønsker at se en faldende tendens for sygefraværet.
- I lyset af organisationsændringer vil vi have et fælles fokus på at få skabt et nyt fælles ståsted i Sekretariat & Plan med fortsat fokus på kerneopgaven.
- At vi følger de mål, som er opstillet, at HovedMED og FagMED, dog uden at der planlægges med specifikke handlinger.

Vedtagne arbejdsmiljømål/indsatser i FagMED-Uddannelse & Læring

I 2024 opstillede FagMED følgende mål for sygefravær i U&L i skoleåret 2024-25:

- At sygefraværet går i en nedadgående kurve mod de 9,55 dage pr. medarbejder.

Vedtagne arbejdsmiljømål/indsatser i Hoved-MED

I 2024 opstillede HovedMED følgende arbejdsmiljø mål.

- Vold og trusler - Data viser, at det er den markant største udfordring ift. arbejdsmiljø.
- Sygefravær – Sygefraværet er højt, og vi har brug for at reducere antallet af sygefraværstimer for at sikre trivsel og et godt arbejdsmiljø.
- Tilsyn fra Arbejdstilsynet – herunder et specielt fokus på strakspåbud og bødeforlæg.
- Opfølgning på Trivselsmåling 2024
- Høje følelsesmæssige krav.

2. Status for arbejdsmiljø-arbejdet 2025 i Sekretariat & Plan

I Sekretariat & Plan har vi i 2025 gennemført følgende aktiviteter i relation til de opstillede mål:

Kerneopgaven og organisatorisk medlemskab

- På MED-mødet i maj 2025 indledte Sekretariat & Plan en drøftelse med fokus på Faglig mestring, kerneopgaven og organisatorisk medlemskab. Med afsæt i Maja Loua Haslebos opgavehierarki indledte vi en drøftelse af hvilke kerneydelser Sekretariat & Plan har i relation til kerneopgaven i Uddannelse & Læring. Det blev desuden besluttet, at vi på kommende møder ville lade os inspirere af faglig mestring og organisatorisk medlemskab.

- På fællesmødet i juni fortsatte vi drøftelserne af Sekretariat & Plans rolle i relation til Uddannelse & Lærings kerneopgave. Vi identificerede 3 kerneydelser for Sekretariat & Plan – Sagsbehandling, Administration og Planlægnings- og udviklingsarbejde. I relation til kerneydelserne drøftede vi vores faglige opgaver.
- På Fællesmødet i oktober drøftede vi organisatorisk medlemskab med afsæt i Maja Loua Haslebos forståelse. Vi satte fokus på følgende spørgsmål:
 - Hvad er Organisatorisk medlemskab
 - Hvorfor organisatorisk medlemskab er vigtig?
 - Udbyttet ved at fokusere på organisatorisk medlemskab

Vi forholdt os til, hvor vi i Sekretariat & Plan har et stærkt fokus på organisatorisk medlemskab og hvad vi kan styrke i vores organisatoriske medlemskab.

- Processerne omkring Kerneopgave og organisatorisk medlemskab er endnu uafsluttet.

Sygefravær

I forbindelse med sygefraværet besluttede Personale-MED, at vi skulle være nysgerrige på følgende spørgsmål, hvis sygefraværet viste en stigende tendens:

- 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?

Målet om at følge sygefraværet er sket gennem løbende drøftelser på MED-møderne i 2025. Sammenligner vi sygefraværet i 2024 med de seneste 12 mdr. er korttidsfraværet faldet fra 5,1 til 4,7 dage og der har ikke været noget langtidsfravær. Det betyder, således at det samlede fravær ligeledes er faldet fra 5,1 til 4,7 dage. Udviklingen fremgår af nedenstående tabel.

Endvidere indkaldes medarbejderne til en sygefraværs- og trivselssamtale, hvis en medarbejder har 3 sygefraværsperioder på 180 dage jf. Vejle Kommunes retningslinje.

Sygefravær Sekretariat & Plan 2023, 2024 og de sidste 12 mdr.			
	2023	2024	De seneste 12 mdr. (Nov. 24 – oktober 2025)
Sekretariat & Plan kort	5,2 dage	5,1 dage	4,7 dage
Sekretariat & Plan Langt	1,0 dage	0 dage	0 dage
Sekretariat & Plan samlet	6,2 dage	5,1 dage	4,7 dage

I nedenstående tabel kan udvikling i sygefraværet i Uddannelse & Læring ses til sammenligning.

Sygefravær Uddannelse & Læring 2023, 2024 og de sidste 12 mdr.			
	2023	2024	De seneste 12 mdr. (Nov. 24 – oktober 2025)
Uddannelse & Læring kort	6,6 dage	6,2 dage	6,2 dage
Uddannelse & Læring Langt	6,1 dage	7,4 dage	6,8 dage
Uddannelse & Læring samlet	12,7 dage	13,7 dage	13,0 dage

Andre aktiviteter i Sekretariat & Plan i 2025

- To årlige rundringer primært med fokus på fysiske arbejdsmiljøforhold.
- For at skabe et samlet overblik over det samlede arbejdsmiljø og APV-arbejde har arbejdsmiljøgruppen dokumenteret udfordringer og indsatser i Handleplanmodullet i Safetynet.

3. Mål for det kommende års arbejdsmiljøindsats.

HovedMED har besluttet, at føre seneste års indsatser videre i 2025. HovedMEDs aktuelle indsatser er følgende:

- Vold og trusler
- Høje følelsesmæssige krav
- Sygefravær med udgangspunkt i data
- Opfølgning på Trivselsmåling 2024
- Tilsyn fra Arbejdstilsynet – med specielt fokus på strakspåbud og bødeforlæg

FagMED Uddannelse & Læring har besluttet følgende målsætninger for skoleåret 2025-26:

- at sygefraværet er i en nedadgående kurve mod 9,55 dage (11,8 – ændret pr. 1. september) dage pr. medarbejder.
- Derudover arbejdes med at få implementeret ”Det gode arbejdsmiljø omkring vores kerneopgave”.

PersonaleMED Sekretariat & Plan -Arbejdsmiljøgruppen foreslår følgende indsatser/mål i 2026

- Det seneste år har sygefraværet været faldende til 4,7 dage pr. medarbejder pr. år. Faldet ønskes fastholdt. Arbejdsmiljøgruppen foreslår, at vi løbende drøfter sygefraværet på PersonaleMED og drøfter følgende, hvis sygefravær viser en stigende tendens.
 - 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 fokus på organisatorisk medlemskab og fokus på kerneopgaven.
- At vi følger de mål, som er opstillet af HovedMED og FagMED, dog uden at der planlægges med specifikke handlinger.

Arbejdsmiljøgruppen anbefaler, at Sekretariat & Plan i 2026 fastholder 4 personalemøder med MED-status. Derudover anbefales det, at det nuværende aktivitetsniveau for arbejdsmiljøgruppen og rundringer fastholdes. Det vil sige 4 årlige møder i arbejdsmiljøgruppen og 2 årlige rundringer. Se bilag.

Indstilling

At MED drøfter sidste års arbejdsmiljøindsatser og aktiviteter.

At MED drøfter arbejdsmiljøaktiviteter og indsatser for 2026

At MED drøfter de foreslåede mødeintervaller i for MED-møderne, arbejdsmiljøgruppen og rundringerne i Sekretariat & Plan

Beslutning

Arbejdsmiljødrøftelsen er en årlig begivenhed for MED. Kim gennemgik status på arbejdsmiljøarbejdet, hvor der skal sættes fokus på følgende:

Vurdering af om de metoder og aktiviteter, der anvendes i arbejdsmiljøarbejdet, har styrket og effektiviseret arbejdsmiljøet i afdelingen.

Tilrettelægge indholdet af samarbejdet om sikkerhed og sundhed for det kommende år.

Vurdering af om det foregående års mål er nået.

Fastlægge mål for det kommende års arbejde og endelig

Fastlægge, hvordan samarbejdet skal forgå, herunder samarbejdsformer og mødeintervaller.

Personale MED havde besluttet følgende mål og indsatsområder for 2025 i Sekretariat & Plan:

I lyset af organisationsændringer vil vi have et fælles fokus på at få skabt et nyt fælles ståsted i Sekretariat & plan med forsat fokus på kerneopgaven.

At fastholde målet for sygefraværet. Det vil sige, at vi ønsker at se en faldende tendens for sygefraværet.

At vi følger de mål, som er opstillet af HovedMED og FagMED uden at der planlægges flere specifikke handlinger.

Status er som følger:

Kerneopgaven og organisatorisk medlemskab:

I maj måned havde vi en drøftelse med fokus på faglig mestring og organisatorisk medlemskab. Vi indledte drøftelser omkring hvilke kerneydelser Sekretariat & Plan har i relation til kerneopgaven i Uddannelse & Læring. Det blev besluttet, at vi på kommende møder ville lade os inspirere af faglig mestring og organisatorisk medlemskab.

I juni 2025 identificerede vi 3 kerneydelser for Sekretariat & Plan og det er sagsbehandling, administration og planlægnings- og udviklingsarbejde.

I oktober 2025 drøftedes organisatorisk medlemskab med afsæt i Maja Loua Haslebos forståelse af hvad organisatorisk medlemskab er, hvorfor organisatorisk medlemskab er vigtig og udbytte ved at fokusere på organisatorisk medlemskab. Vi har forholdt os til hvor vi Sekretariat & Plan har et stærkt fokus på organisatorisk medlemskab og hvad vi kan styrke i samme.

Processerne omkring kerneopgaven og organisatorisk medlemskab er endnu ikke afsluttet og forsætter i 2026.

Se mere omkring status arbejdsmiljøarbejdet, herunder sygefravær og hvilke andre aktiviteter vi har i Sekretariat & Plan samt mål for det kommende års arbejdsmiljøarbejde i de slides der sendes ud sammen med referatet.

Sygefravær

Ambitionen om at følge sygefraværet er sket gennem løbende drøftelser på MED-møderne i 2025.

Sammenligner vi sygefraværet i 2024 med de seneste 12 mdr. er korttidsfraværet faldet fra 5,1 til 4,7 dage og der har ikke været noget langtidsfravær.

Det betyder, så at det samlede fravær ligeledes er faldet fra 5,1 til 4,7 dage. Udviklingen fremgår af nedenstående tabel.

Målet om at se en faldende tendens for sygefravær er derfor opnået.

- Arbejdsmiljøgruppens forslag til nye arbejdsmiljøsmål.
Det seneste år har sygefraværet været faldende til 4,7 dage pr. medarbejder pr. år. Faldet ønskes fastholdt. Arbejdsmiljøgruppen foreslår, at vi løbende drøfter sygefraværet på PersonaleMED og drøfter følgende, hvis sygefravær viser en stigende tendens.
 - 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 fokus på organisatorisk medlemskab og fokus på kerneopgaven.
- At vi følger de mål, som er opstillet af HovedMED og FagMED, dog uden at der planlægges med specifikke handlinger.

Vi drøftede afslutningsvis og med afsæt i arbejdsmiljøgruppens forslag hvilke mål vi sætter os for det kommende års arbejdsmiljøarbejde.

Arbejdsmiljøgruppens forslag til mål blev godkendt.

I forhold til sygefraværet kom der følgende bemærkninger. Sygefraværet er relativt lavt, og skal man så fortsat have fokus på at få det bragt længere ned. Hvad er årsagen til at det er lavt. Er det fordi der arbejdes hjemmefra i stedet for at man

sygemelder sig. Kim tilkendegav, at man ikke skal arbejde, hvis man er syg – så skal man melde sig syg. Hvis man er lidt små sløj og ikke vil komme på arbejde for at undgå evt. at smitte andre, så har Kim tiltro til, at man godt selv kan vurdere om det skal være en sygedag eller om det bliver til en hjemmearbejdsdag.

Der var enighed om, at vi skal arbejde videre med kerneopgaven og det organisatoriske medlemskab. Det kunne overvejes om vi skulle inddrage en udefra.

Derudover blev følgende temaer bragt på banen:

- Vi har en retningslinje for bemanning af sommerferien. Bør vi også have en retningslinje for fx efterårsferie, vinterferie, påskeferie og andre attraktive fridage?
- I 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.
- 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.
- 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?
- Støj på gangen og fra de nye mødelokaler blev nævnt som en udfordring. Det giver flere lukkede døre i Sekretariat & Plan.
- Der blev rejst en udfordring omkring specialist arbejde, hvor man er den eneste som varetager en funktion fx på klagebehandling.

Arbejdsmiljøgruppen og Personale MED arbejder videre med de forslåede mål og temaer for 2026.

Bilag

Plan for arbejdsmiljø-arbejdet i Sekretariat Plan for 2026

Punkt 6: Kerneopgave og organisatorisk medlemskab

17.00.00-P35-9-24

Resumé

Med dette punkt ønsker vi at fastholde og videreudvikle vores fokus på arbejdet med kerneopgaven, kerneydelser og faglige opgaver i Sekretariat & Plan.

Sagsfremstilling

På personale-MED i maj 2025 igangsatte vi en proces med drøftelser af Sekretariat & Plans kerneopgave, kerneydelser og faglige opgaver. Disse drøftelser blev videreført på fællesmødet i juni.

På indeværende MED-møde vil vi samle op på arbejdet med kerneopgaven, kerneydelser og faglige opgaver. Et udkast til opgavehierarkiet i Sekretariat & Plan – bestående af kerneopgaven, kerneydelser og faglige opgaver – er vedlagt som bilag.

Indstilling

At vi fortsætter vores fokus på kerneopgaven, kerneydelser og faglige opgaver

Beslutning

Punktet blev udsat.

Bilag

Kerneopgave og kerneydelser i sekretariat & Plan Skemaoversigt

Punkt 7: Punkter til kommende fællesmøde

17.00.00-P35-9-25

Sagsfremstilling

På næste fællesmøde d. 16. januar har vi ifølge årshjulet har vi følgende punkter:

- Tjekin. En fællesskabende aktivitet (10 min)
- Sommerferieplan.

På vores bruttoliste har vi følgende:

- Pejlemærker i forhold til professionelle læringsfællesskaber v/ Ditte og Tina
- DM i skills og Vejle værkstedet.

Har vi yderligere punkter til de kommende fællesmøder og hvad prioriterer vi på det kommende møde?

Indstilling

At vi drøfter og aftaler punkter til kommende fællesmøde

Beslutning

På næste fællesmøde d. 16. januar har vi ifølge årshjulet har vi følgende punkter:

- *Tjek in. En fællesskabende aktivitet (10 min) – Johannes – Johannes udpeger også en som skal stå for tjekin næste gang i august.*
- *Sommerferieplan. Den 14. januar skal der være indmeldt ønsker til sommerferie i teams*
- *Det udsatte punkt fra dagens møde vedr. opsamling på kerneopgaven og organisatorisk medlemskab*

På vores bruttoliste har vi følgende:

- *Pejlemærker i forhold til professionelle læringsfællesskaber v/ Ditte og Tina B*
- *DM i Skills og Vejle værkstedet v/ Charlotte*
- *Beredskab i Skolegade v/ Kim*

Punkt 8: Eventuelt

81.38.05-P35-5-25

Resumé

Næste møde holdes xx. måned 2026.

Indstilling

At eventuelle punkter drøftes.

Beslutning

Influenza A og håndsprit – Se ledelsesorienteringen fra Kim fra den 2. december 2025.

MUS-samtaler – Invitationer sendes ud.

Sommerferieønsker lægges i teams kalenderen – JF. retningslinjen skal alle ønsker til ferie lægges i teams senest 14. januar 2026. Ligger i SBSYS sagen Retningslinjer i Uddannelse Læring med j.nr. 17.00.00-A00-9-20

Husk at få afsluttet sager i SBSYS - se vejledning fra Tove sendt den 4. december 2025.

Ny skoleleder Skibet Skole – Efter genopslag er ansat Irene Mortensen som kommer fra Vejen Kommune. Irene tiltræder 1. januar 2026.

Der er en forventning om, at der bliver ansat en ny skoleleder inden jul på Vejle Midtbyskole.

Charlotte vil gerne foreslå, at når man har morgenmadstjansen også selv sørger for at tørre kaffekander af og tømme filtre.

I forbindelse med julefrokosten på næste fredag er der "forfest" sammen med Staben kl. 14.00 i lokale 1332. Alle er velkommen uanset om man skal deltage i selve julefrokosten.