

# **REFERAT Personalemøde med MED status i Uddannelse & Læring d. 16-05-2025**

**Mødedato** Fredag d. 16. maj 2025 kl. 09:45

**Mødested** Mødelokale 5, Skolegade 1, Vejle

## Indholdsfortegnelse

Godkendelse af dagsorden og referat fra den 17. januar 2025.....	3
Information fra formanden, herunder relevante informationer og beslutninger fra HovedMED, FagL	4
Nyt vedr. arbejdsmiljø i U&L.....	5
Sygefravær til orientering og evt. drøftelse.....	6
Retningslinje for vold og trusler, krænkende handlinger og høje følelsesmæssige krav i Sekretariat	7
Organisatorisk medlemskab og kerneopgaven.....	9
Eventuelt.....	11

# **Punkt 1: Godkendelse af dagsorden og referat fra den 17. januar 2025**

81.38.05-P35-5-25

## **Resumé**

Godkendelse af dagsorden og referat fra den 17. januar 2025.

## **Indstilling**

At referat og dagsorden godkendes.

## **Beslutning**

*Dagsorden og referat blev godkendt uden bemærkninger.*

## **Bilag**

Referat fra personalemødet med MED status den 17. januar 2025 - 23.01.25

## **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 orienterede om nyt fra de relevante MED udvalg.*

*HovedMED har behandlet budgetstrategien:*

- Budgetstrategien ser frem mod 2033
- Budgetlægning i et 4-årigt perspektiv 2026-2029
- Den ansvarlige økonomiske kurs fortsætter
- Ambitionerne i Byrådets vision er et overordnet parameter

*Nye fokusområder*

*Overskriften er: Vejle - på forkant i en forandringstid*

*Fokusområder: Sikker økonomisk styring*

- Livskvalitet og konkurrencekraft
- Grøn og bæredygtig fremtid
- Forandring med reformer

*FagMED Uddannelse & Læring har afgivet høringsvar på det tekniske budget. FagMED har sendt et signal om at der bør prioriteres midler til kompetenceudvikling og læringsmiljøer som understøtter omstillingen.*

*FagMED har udarbejdet en skabelon til retningslinje for vold og trusler, krænkende handlinger og høje følelsesmæssige krav. En lokal udgave af retningslinjer behandles under pkt. 5*

*FagMED har fulgt op på "fælles om grøn mobilitet" – en transportpolitik for os der er ansat i Vejle Kommune. Der opfordres bl.a. til at holde flere teams møder, fælles transport, gå og cykle til møder når det giver mening. Det er nu muligt at booke Elcykler på samme måde som man booker biler.*

*Kim gjorde også reklame for, at HR har lanceret mulighed for at låne/afprøve Elcykler i en måned privat. Man kan læse mere på VKintra.*

## **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.

- Har gennemført rundering
- Har deltaget i arbejdsmiljøtemadag i Uddannelse & Læring.

### **Indstilling**

At MED drøfter eventuelle emner vedr. arbejdsmiljø.

### **Beslutning**

*Der har været rundering med fokus på almindelig oprydning bl.a. i kopirummet og i skabene ved toiletterne. Der skal bestilles gardiner til et par stykker på gangen. Vi har fået en skraldespand til vores pantflasker. Arbejdsmiljøgruppen med Anne Sofie og Kim har deltaget på årets arbejdsmiljøtemadag i Uddannelse & Læring. Det var en rigtig god dag med fokus på kerneopgaven.*

## **Punkt 4: Sygefravær til orientering og evt. drøftelse**

81.38.05-P35-5-25

### **Resumé**

MED drøfter sygefraværet i U&L.

### **Sagsfremstilling**

Det er igen muligt at trække sygefraværstal. Sygefraværstallene er vedhæftet og vil kort blive gennemgået. Med eventuel efterfølgende drøftelse.

### **Indstilling**

Orienteringen tages til efterretning.

### **Beslutning**

*Kim gennemgik de medsendte bilag vedr. sygefraværet i U&L.*

*I forhold til U&L ser Kim ikke umiddelbart at der er tal (fra de seneste 12 måneder) der giver anledning til bekymring. Fra 2022 i kølvandet på Corona var der et meget lavt fravær. Fraværet steg til og med 2023 til hvor det var på 2,46%. Siden har det været svagt faldende.*

*Anne Sofie understøtter de 5 skoler med de højeste fravær i forhold til at gennemgå tallene og der udarbejdes en rapport med forslag til mulige handlinger til at få nedbragt fraværet.*

*Orienteringen gav ikke anledning til bemærkninger og blev taget til efterretning.*

### **Bilag**

Sygefravær april 2025

# Punkt 5: Retningslinje for vold og trusler, krænkende handlinger og høje følelsesmæssige krav i Sekretariat & Plan

17.00.00-A00-9-20

## Resumé

Alle offentlige arbejdspladser skal have retningslinjer for arbejdet med at identificere, forebygge og håndtere vold og trusler, krænkende handlinger og høje følelsesmæssige krav.

I regi af FagMED er der udarbejdet en fælles skabelon til en retningslinje for at identificere, forebygge og håndtere vold og trusler, krænkende handlinger og høje følelsesmæssige krav.

Skoler, institutioner og afdelinger har efterfølgende som opgave at tilpasse skabelonen, så den håndterer risikofaktorer på egen skole, institution og afdeling.

I medsendte notat ses et forslag til en retningslinje for Sekretariat & Plan. Retningslinjen ønskes drøftet og godkendt.

## Sagsfremstilling

Ifølge bekendtgørelse om psykisk arbejdsmiljø, så skal arbejdet i alle led planlægges, tilrettelægges og udføres således, at det er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt på kort og lang sigt i forhold til krænkende hændelser, i forhold til risiko for arbejdsrelateret vold og i forhold til høje følelsesmæssige krav i arbejdet med mennesker.

Offentlige arbejdspladser i kommuner skal have retningslinjer for arbejdet med at identificere, forebygge og håndtere vold og trusler, krænkende handlinger og høje følelsesmæssige krav

Det er et krav, at retningslinjen evalueres hvert eller hvert andet år. Det er en god anledning til at drøfte, hvordan vi opfatter og håndterer disse problemer og til at vurdere, om der er behov for at revidere eksisterende procedurer.

I Sekretariat & Plan har vi tidligere haft en retningslinje som alene satte fokus på vold & trusler.

Arbejds miljøgruppen i Sekretariat & Plan har med afsæt i skabelonen fra FagMED udarbejdet en retningslinjen gældende for Sekretariat & Plan. Retningslinjen definerer

- Vold & Trusler
- Krænkende handlinger
- Mobning
- Uønsket seksuel opmærksomhed.
- Høje følelsesmæssige krav.

I retningslinjen har Arbejds miljøgruppen lavet forslag til hvordan det forebyggende arbejde kan foregå. Der er særligt fokus på håndtering af telefonhenvendelse og personlige henvendelser, da disse vurderes at udgøre det største risikofaktor.

Der ønskes en drøftelse og godkendelse af retningslinjen.

## Indstilling

At retningslinjen drøftes.

At retningslinjen godkendes.

## Beslutning

- *Anne Sofie orienterede om, hvorfor vi skal udarbejde en retningslinje. Se slides for nærmere.*

*Hun gennemgik også definitionerne af vold og trusler som både kan være fysisk og psykisk vold. Hun gennemgik også definitionen for krænkende handlinger, som fx kan være mobning og uønsket seksuel opmærksomhed. Definitionen af høje følelsesmæssige krav blev gennemgået. Endelig gennemgik hun hvilke forebyggende indsatser der kan sættes i værk for at afhjælpe eventuelle udfordringer, herunder f.eks. udfordrende/ubehagelige samtaler med borgere i telefonen eller hvis borgeren møder op i afdelingen. Har vi de rette kompetencer til at håndtere eventuelle udfordringer? Hvis ikke hvordan kan man så få dem?*

Anne Sofie gennemgik strukturen for opbygningen af retningslinjen som er bygget op over 3 trin. Retningslinjen tager udgangspunkt i en fællesskabelon for hele Uddannelse & Læring.

Følgende blev drøftet:

- Konkrete handlemulighed i forbindelse med fysisk fremmøde af vrede/frustrerede borgere. Kan man udarbejde en how to do liste – f.eks. 10 Dots for hvordan man agerer. Skal man fx stå op, blive siddende, søge ud på gangen osv.
- Hvordan kan få opbygget kompetencer til at håndtere sådanne udfordringer. Fx Hvordan er man konflikt nedtrappende. Ved behov for kompetenceudvikling kan man altid drøfte det med Kim.
- Det er altid vigtigt at være nysgerrig og forsøge at hjælpe den borger man har i røret eller ved fysisk fremmøde, men ikke acceptere at bliver overfuset og skældt ud.
- For at opbygge kompetencer kan man evt. komme på konflikthåndteringskursus.
- Være opmærksomme overfor hinanden f.eks. hvis man fornemmer at en har udfordringer i forbindelse med en telefonsamtale eller ved fremmødte borgere. Hører man hævdede stemmer er det vigtigt at være særlig opmærksom på sin kollega – f.eks. søge hen og være i nærheden af situationen.

Kim og Anne Sofie tilretter retningslinjen i forhold til inputs og herefter betragtes retningslinjen som godkendt.

## **Bilag**

Retningslinje for vold og trusler krænkende hændelser og høje følelsesmæssige krav i Sekretariat PI

## Punkt 6: Organisatorisk medlemskab og kerneopgaven

17.00.00-P35-9-24

### Resumé

Med indeværende punkt vil vi fortætte vores fokus på kerneopgaven. Det vil vi gøre med afsæt i bl.a. FagMED fokus på Faglig mestring og organisatorisk medlemskab.

### Sagsfremstilling

FagMED med har over en længere periode haft fokus på Faglig mestring, Kerneopgaven og Organisatorisk medlemskab.

I relation til faglig mestring og kerneopgaven udgav FagMED notatet ”Fokus på faglig mestring i løsning af kerneopgaven i Uddannelse & Læring”. Notatet indeholder bl.a. inspiration som skoler og institutioner kan bruge til at holde fokus på Kerneopgaven. Notatet er medsendt som orientering.

I notatet defineres Uddannelse & lærings fælles kerneopgave til følgende:

Kerneopgaven i Uddannelse & Læring er at medvirke til at skabe mest mulig læring, trivsel og dannelse for vores målgrupper: børn, unge og voksne.

På arbejdsmiljø-temadagen i Uddannelse & Læring blev alle LokalMED og Triogrupper i Uddannelse & Læring introduceret til organisatorisk medlemskab ved Maja Loua Haslebo. Det organisatoriske medlemskab og fokus på Kerneopgaven er stærk forbundet.

I PersonaleMED for Sekretariat & Plan har vi ligeledes valgt at sætte fokus på kerneopgaven som en del af vores arbejdsmiljøindsats i 2025.

I lyset af den igangværende omstillingsproces ”Flere børn og Unge i lokale fællesskaber” og den nye Børn- og ungepolitik har vi på fællesmøderne i februar og marts lyst på vores Kerneopgave og arbejdsopgaver i Sekretariat & Plan.

Med indeværende punkt vil vi sætte yderligere lys på Faglig mestring, kerneopgaven og organisatorisk medlemskab. Punktet kommer til at strække sig over flere møder.

### Indstilling

At vi lader os inspirere af faglig mestring, organisatorisk medlemskab og sætter fokus på Kerneopgaven.

### Beslutning

- *Kim gennemgik baggrunden for oplægget, nemlig Sekretariat & Plans eget ønske om fokus på kultur og kerneopgaven i lyset af organisationsforandringen. Baggrunden er også et generelt fokus i hele Uddannelse & Læring omkring fokus på Kerneopgaven.  
Anne Sofie supplerede med opsummering af opstarten i 2018, hvor FagMED havde fokus på faglig mestring i løsningen af kerneopgaven og definitionen af samme. Det udviklede sig til Faglig Stolthed – Det vi er fælles om – fordi du er ansat i Veje Kommune. I 2024 var der fokus på faglig mestring.  
I 2025 er FagMED i gang med organisatorisk medlemskab - det gode arbejdsmiljø omkring kerneopgaven.*

*FagMED har samlet 9 overordnede temaer som bidrager til et styrket arbejdsmiljø. Ingen temaer står alene men overlapper og styrker hinanden.*

*Temaerne er forskellige bidrag til kerneopgaven. I U&L er vi ansat i forskellige typer stillinger og dermed understøtter og bidrager vi forskelligt i forhold til løsningen af kerneopgaven. Det betyder, at vi i Sekretariat & Plan har samme kerneopgave som f.eks. en lærer, men forskellige kerneydelser og dermed også forskellige arbejdsopgaver som alt sammen skal understøtte og bidrage til understøttelse af kerneopgaven.*

*Citat fra Maja Loua Haslebo:*

*”Enhver organisation er til for at udrette noget bestemt. Det er kerneopgaven. Det er den der samler os og den der definerer os som et fællesskab.”*

*Kim gennemgik opgavehierarkiet i Sekretariat & Plan:*

*Vi skal medvirke til at skabe mest mulig læring, trivsel og dannelse for vores målgruppe som er børn, unge og*

voksne. Dette understøttes i Sekretariat & Plan gennem kerneydelserne sagsbehandling, administration, strategisk planlægnings- og udviklingsarbejde, understøttelse af arbejdsmiljøarbejdet og U&L IT relaterede opgaver.

*Kerneopgaver contra kerneydelser. Vi har én kerneopgave som udmøntes i kerneydelser.*

Efter gennemgang af opgavehierarkiet blev følgende drøftet i grupper:

- \* Ser I andre/flere kerneydelser i Sekretariat & Plan?
- \* Hvad kan der ligge i de forskellige kerneydelser?

**Input fra drøftelse:**

- Der blev argumenteret for at PLC kunne ses som en separat kerneydelse. Andre mente at PLC hører under nogen af de andre kerneydelser.

- Der blev argumenteret for at IT-relaterede opgaver og arbejdsmiljøarbejdet er to forskellige kerneydelser.

- Der blev argumenteret for, at vi i Sekretariat & Plan kun har 3 kerneydelser sagsbehandling, administration, strategisk planlægnings- og udviklingsarbejde

- Der blev argumenteret for at data er ikke en kerneydelse. Men at den hører under strategisk planlægnings- og udviklingsarbejde.

Det er vanskeligt hvad der er en opgave og hvad der er en

ydelse. Det afhænger af hvem der ser det. Konklusionen blev at der er behov for at arbejde videre med definitionen på kerneydelser og hvad der er kerneydelser i Sekretariat & Plan.

- Der er behov for at dykke længere ned i hvad der er hvad.

- Det er svært ikke at putte vores opgavematikker ind i ydelserne.

*Drøftes igen når hierarkiet er tilrettet. Vi får defineret kerneydelserne med udgangspunkt i inputs.*

## **Bilag**

Faglig mestring maj 2024

## **Punkt 7: Eventuelt**

81.38.05-P35-5-25

### **Resumé**

Næste møde holdes 19. september 2025.

### **Indstilling**

At eventuelle punkter drøftes.

### **Beslutning**

*Der blev spurgt ind til hvor mange der har meldt sig til Vejle Kommune sommerarrangement. Pt. er det Kim, Johannes, Merete.*