

UMV Sådan!

VOKSEN- OG VIDEREGÅDENDE UDDANNELSER

Introduktion til skabelonen UMV Sådan!

UMV Sådan! er et værktøj til uddannelsesstedets ledelse, sikkerheds- eller samarbejdsudvalg. Skabelonen samler hovedkonklusionerne fra arbejdet med den lovpligtige undervisningsmiljøvurdering, UMV, og den kan bruges til at dokumentere, at uddannelsesstedet har lavet en færdig UMV. I kan bruge den parallelt med faserne i undervisningsmiljøvurderingen, eller I kan sætte jeres resultater ind, når arbejdet med de fire faser er afsluttet.

Ved at placere den udfyldte skabelon centralt på uddannelsesstedets hjemmeside lever op til kravet om UMV'ens offentlige tilgængelighed. Herefter kan I registrere den på Undervisningsmiljøkortet.

Sådan bruger I skabelonen

I skal hente skabelonen på www.dcum.dk/undervisningsmiljoe/vaerktoejer/umv_saadan. I skal gemme skabelonen på egen computer, og herefter er det muligt at skrive direkte i den, efterhånden som arbejdet med UMV'en skrider frem.

Forsiden dokumenterer, at I har lavet en færdig UMV. I udfylder forsiden til sidst, når I har udfyldt alle de andre felter i UMV Sådan! Forsiden synliggør, hvem der har medvirket i arbejdet, og hvornår UMV'en er udarbejdet.

Fase 1: Kortlægning af undervisningsmiljøet

I UMV Sådan! beskriver I, hvordan I har grebet kortlægningen an. Det er vigtigt at notere, hvordan I har grebet kortlægningen an, for at synliggøre det for andre og for minde jer selv om, hvilke rammer der lå til grund for kortlægningen.

Fase 2: Beskrivelse og vurdering af resultaterne fra kortlægningen

I UMV Sådan! beskriver I, hvad jeres kortlægning har vist. I skal beskrive og vurdere såvel de positive som de negative sider af undervisningsmiljøet. Et ensidigt fokus på de problematiske sider kan medføre, at man overser de positive sider af undervisningsmiljøet, som uddannelsesstedet kan være stolt af og måske lære af. Ud fra resultaterne af kortlægningen kan I tale om dét, der virker godt på uddannelsesstedet. Overvej, om – og hvordan – I kan bruge de positive erfaringer til at arbejde med og udvikle de mere indsatskrævende områder af jeres undervisningsmiljø.

DCUM anbefaler, at I drøfter resultaterne fra kortlægningen med de studerende. Ud over de studerendes undervisningsmiljørepræsentanter kan det være studenterrådet eller et udvalg af studerende. I kan også drøfte resultaterne af kortlægningen i personalegruppen. Notér i UMV Sådan!, hvordan I bearbejdede resultaterne og hvem, der var med til det.

Fase 3: Handlingsplan til forbedring af undervisningsmiljøet

Med handlingsplanen viser I, hvilke af de kortlagte og beskrevne forhold, som uddannelsesstedet vil gøre en indsats for at udvikle. Det kan både være positive og negative sider af undervisningsmiljøet, som I vælger at arbejde videre med.

Fase 4: Retningslinjer for opfølgning på handlingsplanen

Det er et krav til UMV'en, at I skal lave retningslinjer for opfølgning på handlingsplanen. Det vil sige, at I tager stilling til, hvordan I vil følge op på handlingsplanen. I praksis kan det ske ved, at I til hver opgave overvejer, hvordan I vil følge op og hvornår – og nedfælder disse beslutninger på skrift. DCUM anbefaler, at I til hver opgave overvejer hvem (studerende, lærere og ledelse), der er relevante at inddrage i opfølgningen. Den konkrete opfølgning på de enkelte opgaver skal ikke være gennemført, før I kan offentliggøre jeres UMV, men I skal selvfølgelig arbejde videre med opgaverne frem mod jeres næste UMV.

Den færdige UMV

Når I har udfyldt alle felterne i UMV Sådan!, udfylder I forsiden og har en færdig UMV. UMV'en er nu klar til offentliggørelse på uddannelsesstedets hjemmeside samt på Undervisningsmiljøkortet.

Mere hjælp

Hvis I har brug for mere viden eller flere værktøjer, så kan I få hjælp hos DCUM på telefon 722 654 00 eller via hjemmesiden www.dcum.dk, hvor I blandt andet kan finde:

- Viden om og eksempler på undervisningsmiljø www.dcum.dk/voksen-og-videregaaende-uddannelse/artikler-og-debat/undervisningsmiljoevurdering
- Værktøjer
Få inspiration og adgang til flere værktøjer til arbejdet med undervisningsmiljø. Til arbejdet med planlægning af UMV-processen, til arbejdet med de enkelte faser i UMV'en og til forbedring af undervisningsmiljøet www.dcum.dk/undervisningsmiljoe/vaerktoejer
- Vejledninger
Få mere viden om love og regler www.dcum.dk/voksen-og-videregaaende-uddannelse/vaerktoejer-og-inspiration/undervisningsmiljoevurdering

UMV Sådan!

Undervisningsmiljøvurdering for

Dato: _____

Denne undervisningsmiljøvurdering, UMV, er gyldig frem til: _____

UMV'en indeholder de fire faser, som tilsammen udgør en hel UMV:

Fase 1: Kortlægning af undervisningsmiljøet

Fase 2: Beskrivelse og vurdering af resultaterne fra kortlægningen

Fase 3: En handlingsplan til forbedring af undervisningsmiljøet

Fase 4: Retningslinjer for opfølgning på handlingsplanen

UMV'en er tilgængelig på uddannelsesstedets hjemmeside (indsæt link):

UMV'en er udarbejdet i et samarbejde mellem:

Undervisningsmiljørepræsentanterne

Sikkerhedsrepræsentanten

Uddannelsesstedets ledelse

Fase 1: Kortlægning af undervisningsmiljøet

Sådan greb vi kortlægningen an

Anvendte værktøjer og metoder, tidsramme for kortlægningen samt angivelse af hvem der var involveret

Fase 2: Beskrivelse og vurdering af resultaterne fra kortlægningen

Det viste kortlægningen

De overordnede resultater af kortlægningen

| Vi kan konstatere følgende positive og negative sider ved undervisningsmiljøet | |
|--|--|
| Dét er positivt | Dét kan vi forbedre (eventuelle undervisningsmiljøproblemer) |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Andre bemærkninger til resultatet af kortlægningen**Sådan drøftede vi resultaterne fra kortlægningen**

Hvordan resultaterne blev bearbejdet, og hvem der var med til at kommentere resultaterne

Fase 3: Handlingsplan til forbedring af undervisningsmiljøet

| Opgaver, som vi har valgt at arbejde videre med | | | |
|---|------------|------------|-----------|
| Opgave/ tiltag | Ønsket mål | Start/slut | Ansvarlig |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Sådan lavede vi handlingsplanen

Beskrivelse af fremgangsmåden, og hvem der var med til arbejdet

Fase 4: Retningslinjer for opfølgning på handlingsplanen**Vores retningslinjer for opfølgning på handlingsplanen**

| Opgave | Hvem står for opfølgning? | Hvornår? | Hvordan? |
|--------|---------------------------|----------|----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Sådan lavede vi retningslinjer for opfølgning på handlingsplanen

Beskrivelse af fremgangsmåden, og hvem der var med til arbejdet

Vi vil påbegynde arbejdet med vores næste UMV den _____