

Undervisningsmiljøvurdering

Den obligatoriske undervisningsmiljøvurdering til uddannelsessteder

Indhold

Oplysninger om uddannelsesstedet	3
Kortlægning af undervisningsmiljøet	4
Eventuelle undervisningsproblemer	6
Handlingsplan for at løse de konstaterede undervisningsmiljøproblemer	8
Retningslinjer for opfølgning og evaluering af handlingsplan	9

Oplysninger om uddannelsesstedet

Uddannelsesstedets navn: Ådalskolen og STU Ringsted

Dato: 15.01.2026

Kortlægning af undervisningsmiljøet

Beskriv, hvordan I har kortlagt elevernes/de studerendes/kursisternes undervisningsmiljø, både det fysiske, psykiske og æstetiske undervisningsmiljø. Hvilke metoder og værktøjer bruger I, og hvem har været inddraget?

Sådan gennemførte vi kortlægningen

Vi har taget udgangspunkt i følgende fundament:

Fysisk og æstetisk: Eleverne er skærmet, ikke så meget på vægge, tydelig struktur med time timer, piktogrammer, indretning af lokaler, fordeling af lokaler afhængig af grupper, alle grupper har to lokaler hvor 1 er til fælles og 1 er til mere individuel undervisning. Vi har haft et Camilla Winther projekt med netop indretning som fokus.

Psykisk: Fokus på at det er de voksne der sætter stemningen i lokalet, personalet strukturerer og sætter rammer for undervisningen for at tilgodese den enkelte elevs behov.

Trivselsvurdering (Bloomsights), National trivselsmåling, DPU og klassemøder danner fundament for kortlægningen i forhold til eleverne.

Onsdagsworkshops, teammøder er fundament for personaler.

Sagsbehandlere og andre fagprofessionelle samt forældre inddrages i forhold til elevbeskrivelse og hverdagssamarbejdet.

Eventuelle undervisningsproblemer

Beskriv og vurdér, hvilke problemer med undervisningsmiljøet, I kan pege på ud fra jeres kortlægning. Husk at inddrage jeres undervisningsmiljørepræsentanter, hvis I har det.

Vi kan konstatere disse positive og negative sider af elevernes undervisningsmiljø

Her gør vi det godt	Her oplever vi udfordringer
- Børnefællesskaber - Relations arbejde - Struktur - Vidensdeling - Faglig specialviden - Tilpasning af rammer til den enkelte elev med plads til alle - Godt fundament i form af traditioner som holdepunkter for eleverne - Tværgående aktiviteter som fællessamling og talekor - Ressourceteam med høj faglighed og sparring	- Højt sygefravær - Rammer i form af lokaler og disses indretning - Stort flow af medarbejdere

Notér gerne, om det gør sig gældende på skolen generelt, en bestemt årgang, en afgrænset gruppe mv.

Øvrige bemærkninger til resultatet af kortlægningen (disse resultater vil vi arbejde videre med)

Vi arbejder videre og kigger løbende på alle ovenstående punkter. Vores fokus er børnene og deres behov samt trivsel.

Handlingsplan for at løse de konstaterede undervisningsmiljøproblemer

Beskriv, hvordan I følger op på handlingsplanen. Husk at inddrage jeres undervisningsmiljørepræsentanter, hvis I har det.

- Sygefravær
- Stort flow af medarbejdere

Problem	Indsats (indhold og rækkefølge af aktiviteter)	Ønsket delmål med indsats (evaluér halvvejs)	Ønsket mål med indsats	Ansvarlig	Tidsplan (start, slut og eventuelle deadlines)
Rammer i form af lokaler og disses indretning	- Lokalefordeling kommende skoleår - Indretning fortsat på teammøde og Camilla Winther opsamling	Både på personalemøde og onsdagsworkshops	Mest mulig optimal indretning for alle	Ledelse, lærergruppen, ressource team	Lokalefordeling årligt ultimo skoleåret Indretning løbende og dynamisk
Sygefravær	- Kommunal indsats i ledelsesregi	Komme ned på kommunalt gennemsnit	Løbende og tæt dialog og opfølgning	Ledelse	I gang
Stort flow af medarbejdere	- Fokus på onboarding - 3. mdr's samtaler - Inddragelse i relevante processer	Mindre flow	Mindre flow	Ledelse	I gang

Retningslinjer for opfølgning og evaluering af handlingsplan

Beskriv jeres forslag til, hvordan I følger op og evaluerer på handlingsplanens indsatser. Husk at inddrage uddannelsesstedets undervisningsmiljørepræsentanter, hvis I har det.

Indsats i handleplanen	Hvordan følger vi op?	Hvornår og hvor ofte følger vi op?	Ansvarlig
Alle indsatser følges op i de forskellige fora og sættes på dagsorden. Onsdagstiden, teammøder, faggruppemøder, personalemøder, ressource team samt ledermøder	Evaluering og punkter fastsat i årets mødeplan	Evaluering og punkter fastsat i årets mødeplan	Ledelse