# Eksempler på tjeklister ift. skolernes arbejde omkring den lokale undervisningsplan (LUP).

# Eksempel på tjekliste procesplan(Den lokale undervisningsplan SKAL være færdigudarbejdet inden skoleopholdets begyndelse)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Opgaver** | **Ansvarlig** | **Deadline** | **OK** |
| **Den lokale undervisningsplan** **er udarbejdet for henholdsvis grundforløb og hovedforløb:** | Grundforløb 1 |  |  |  |
| Grundforløb 2 |  |  |  |
| Hovedforløb |  |  |  |
| Eux udbud  |  |  |  |
| Individuelle erhvervsuddannelser  |  |  |  |
| **Indhentning af data** *(Tilbageblik på hvad sektoren og/eller elever og lærlinge har udtrykt ønske om.)* | Elevtilfredshedsmålinger |  |  |  |
| Virksomhedstilfredshedsmålinger  |  |  |  |
| Øvrig data eller andet relevant |  |  |  |
| **Involvering og definition af alles opgaver og ansvar***(Sikring af at relevante personer er inddraget og at der er taget stilling til deres rolle.)* | Undervisere |  |  |  |
| Pædagogisk konsulenter |  |  |  |
| Virksomhedskonsulenter |  |  |  |
| Det lokale uddannelsesudvalg |  |  |  |
| Ledelse |  |  |  |
| **Ressourcer** (Fx økonomi, medarbejdere.)*(Overvejelser inden arbejdet sættes i gang samt at der er forventningsafstemt i forhold til fx* * *hvor mange medarbejdere der skal involveres*
* *tidsforbrug for den enkelte og om medarbejderen fx er friholdt i skema/kalender*
* *hvilke møder der skal afholdes og med hvem.*
 | Identificér ressourcebehovene  |  |  |  |
| Vurder tilgængelige ressourcer |  |  |  |
| Skemalæg/ bloker medarbejderne, som skal deltage i beskrivelsen |  |  |  |
| Planlæg løbende opsamlinger med leder, kollegaer, LUU eller andre |  |  |  |
| **Evalueringer af den lokale undervisningsplan** *(Overvej hvem og hvornår den reviderede/nye LUP skal kvalitetstjekkes, samt hvor ofte den skal genbesøges:** *Eud Bek. §53: Det påhviler skolen i samarbejde med det lokale uddannelsesudvalg at følge behovet for fornyelse af undervisningsplanen og foretage fornøden revision.)*
 | Under udarbejdelsen |  |  |  |
| Efter udarbejdelsen: * Løbende evaluering
* Revidering
 |  |  |  |
| **Offentliggørelse af den lokale undervisningsplan** *(Der skal tages stilling til ansvaret for hvem, hvor og hvornår den lokale undervisningsplan offentliggøres.)** *Jf. reglerne i eud-bekendtgørelsen er undervisningsplanen skolens dokumentation af undervisningen og skal foreligge færdigudarbejdet på skolens hjemmeside inden skoleopholdets begyndelse.)*
 | Hvem? |  |  |  |
| Hvor? |  |  |  |
| Hvornår? |  |  |  |
| **Øvrigt indhold der skal beskrives i LUP** *(Skolen kan jf. reglerne i eud-bekendtgørelsen beskrive hvordan de ønsker at lave overgangsordning for de elever, som ikke er en del af den nye bekendtgørelse.)* | Overgangsordning ved bekendtgørelsesændringer  |  |  |  |

# Eksempel på tjekliste for beskrivelsesarbejdet

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obligatorisk for LUP** | **Beskrevet kort og præcist*** Fokus er på hvordan undervisningen tilrettelægges og gennemføres
* For at sikre klarhed undlades begrundelser
 | **Er kronologisk opsat fx hvordan:**1. Starter undervisning
2. Foregår undervisningen undervejs
3. Afsluttes undervisning
 | **Sproget er læsbart for kollegaer** * Inddel i overskrifter
* Ensartet teksttype
* Brug gerne punkttegn ved opremsning
* Mellemrum og linjeskift generelt
* Linjeskift før ny overskrift/nyt emne
* Minimer antal af forkortelser og skriv ordet ud første gang det skrives samt en parentes med forkortelsen
* Fed skrift til markering af overskrifter
* Understregning kun ved enkelte ord i en sætning
 | **For at undgå gentagelser eller copy/paste, er der brugt direkte links til regler eller lign.** (Fx skolens fælles metodiske, didaktiske og pædagogiske grundlag, vejledninger og bekendtgørelser.) |
| **Læringsmål for undervisningen kan bestå af enten:**  | Fagmål |  |  |  |  |
| Kompetencemål |  |  |  |  |
| Lokalt fastsatte læringsmål |  |  |  |  |
| **Indholdet i undervisningen, herunder:** | Planlagt faglige indhold |  |  |  |  |
| Helhedsorientering |  |  |  |  |
| Praksisrelatering |  |  |  |  |
| Tværfaglighed |  |  |  |  |
| Differentiering |  |  |  |  |
| **Evaluering og bedømmelse, herunder:** | Rammer for den løbende evaluering |  |  |  |  |
| Bedømmelsesgrundlag |  |  |  |  |
| Bedømmelseskriterier for den afsluttende bedømmelse af fagene |  |  |  |  |

# Eksempel på øvrig tjekliste til LUP ift. prøver og eksamen

I forbindelse med grundfag og certifikatfag kan der med fordel linkes til fagbilaget ift. flere af nedenstående punkter

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LUP ift. prøver og eksamen**  | **Ja** | **Nej** (tilføj, deadline for opgaven) |
| Er skolens retningslinjer for indstilling og eventuel afmelding til prøven, herunder ved sygdom, beskrevet, eller har du linket til skolens eksamensreglement? *(Hvis nej, se yderligere krav i Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser §3.)* |  |  |
| Er det beskrevet, hvilke kriterier der er en forudsætning for deltagelse i prøven?:* Opfyldelse af deltagelsespligt
* Aflevering af opgaver/projekter mv. *(Dokumentation)*
 |  |  |
| Er anvendelse af hjælpemidler beskrevet? |  |  |
| Er valg afprøveform beskrevet? |  |  |
| Er der udvalgt hvilke mål og krav, der er væsentlige for prøven? |  |  |
| Er prøvens eksaminationsgrundlag beskrevet? |  |  |
| Er prøvens bedømmelsesgrundlag og eventuel vægtning af forskellige delkarakterer beskrevet? |  |  |
| Er prøvens bedømmelseskriterier og vægtning ved vurderingen af eksaminandens præstation beskrevet? |  |  |
| Er der beskrevet om prøven skal vurderes efter 7-trins-skalaen eller bestået/ ikke bestået eller anden bedømmelse? |  |  |
| Er der for prøver som er placeret efter sidste hovedforløb, linket til fagligt udvalgs beskrivelser? (Prøver der jf. reglerne er udarbejdet af de faglige udvalg) |  |  |