

Uddannelsesplan og udtalelse – kursuslederens opgaver.

UVM-kursus for tilsynsførende



Kompetencer:

Mål: At kandidaterne bliver så gode lærere som muligt

- Kommunikation med eleverne
- Indsigtsfuld parathed til handling
- Handlekompetence
- Refleksionskompetence

.

Kursuslederens opgaver

- Uddannelsesplan og elektronisk konference
- Koordinerer praktisk og teoretisk pædagogikum
- Jævnligt møde med kandidaterne/kandidaten
- Tilrettelægger de 3 besøg, sørger for information til tilsynsførende og er vært ved besøgene
- Tæt kontakt med kandidat, sørger for coaching mv
- Kontakt med vejledere
- Kontakt med tilsynsførende
- Introduktion til portefølje og logbog

Kursuslederens opgaver

(fortsat)

- Overværer kandidatens undervisning
- Sørger for supervisionsforløb
- Hjælper kandidaten med at koble teori og praksis
- Teo-pæd-opgaven: Sørger for samarbejde med kandidaterne, og at kandidaterne samarbejder indbyrdes.
- Afgør sammen med tilsynsførende om kandidaten består pædagogikum
- Udtalelsen
- Uddannelsesplan

Oversigt over pædagogikumforløbet – bilag 1.

U	Observation	Undervisning	Møder vedrørende praktikken	Andre aktiviteter på skolen	Kurser	Andet	Fokus
33			<p>Tirs 9-11: LK-møde Ons 12-12.45: samtale med Jørgen om første forløb generelt samt mit bidrag på mandag (introduktion af portfolio – teori og praksis) I alt: 3 t</p>	<p>Ons: 9-14: Intro-dag for nye elever (navnelege og kunstquizz) Tors: 13-15: Intro-dag for nye elever I alt: 7 t</p>			<p>At lære 1b ma at kende samt at blive bekendt med hvordan intro-ugen forløber.</p>

Kursuslederens opgaver

Efterårssemesteret/1

- Møde med kandidat efter kurser
- Kandidat fremlægger pkt. fra kurser – fokuspunkter
- Observerer kandidatens undervisning
- Fastlægger pæd. og didaktiske fokuspunkter i samarbejde med kandidaten
- Sikrer sammenhæng mellem teori og praksis

Kursuslederens opgaver

Efterårssemesteret/2

- Kontakter TF for at aftale 1. besøg
- Sørger for TF får adgang til porteføljen
- Indkalder til møde inden 1. besøg (K, V, KL)
- Indkalder til og planlægger timer til 1. besøg
- Er mødeleder ved 1. besøg
- Skriver referat af 1. besøg

Dagsorden 1. besøg

Konference d. 17. november kl.15.10 i F1

Dagsorden:

- 1) Intentioner bag den gennemførte undervisning og andre kommentarer
(Fokuspunkter: Arbejdsformer. Elevaktivitet.)
 - Kandidaten
- 2) Vejlederne kommenterer det hidtidige forløb
- 3) Vurdering af det hidtidige forløb
 - Kursusleder
- 4) Vurdering og sammenfatning
 - Tilsynsførende
- 5) Fastlæggelse af fokuspunkter.
- 6) Justering af uddannelsesplanen. – medbring venligst denne.
- 7) Forslag til dato for 2. besøg:
- 8) Evt.

Referat (en mulig form) – anden er fuldprosaform

Konference d. 17.november 2015; 1.Besøg; Navn og fag; Til stede: Kandidat, vejledere og kursusleder

Vi er enige om at (kandidatens navn)

- har en naturlig lærerautoritet
- har fin kontakt med eleverne
- er nærværende og empatisk
- sørger for en positiv stemning
- skaber en rolig og koncentreret undervisning
- sørger for eleverne føler sig trygge
- har en sjælden lydhørhed over for eleverne
- er engageret og velforberedt
- har fin situationsfornemmelse
- tilrettelægger og gennemfører undervisningen omhyggeligt
- sørger for at eleverne er aktive
- sørger for gode øvelser
- befinder sig godt i lærerrollen
- er ærlig, åben og troværdig
- reflekterer meget konstruktivt over sin undervisning

X er således allerede nu en dygtig lærer.

Håndværksmæssigt er der nogle fokuspunkter, som vi aftalte at X arbejder videre med:

- Temposkift
- Ene fag: Dokumentation
- Andet fag: Sikkerhed og individuelle rettelser

Vi aftalte at x observerer b-niveau i x' ene fag og A-niveau i x' andet fag

Næste besøg finder sted den 22. februar

KLs opgaver: december- februar

- Fokuspunkter drøftes og justeres
- Uddannelsesplan drøftes og justeres.
- Evt nye vejledere og supervision i 2. sem.
- Tilrettelægger besøg i andre skoleformer.
- Fællesmøde mellem kandidat, vejledere og kursusleder
- Planlægger 2. besøg

- KL skriver referat af 2. besøg

KLs opgaver: forårssemesteret

- Hyppige besøg og samtaler med kandidat
- Arbejder med teori & praksis til teo-pæd-opgaven
- Tilrettelægger 3. besøg
- Vurderer sammen med tilsynsførende om kandidaten består pædagogikum
- I særlige tilfælde: Behov for ekstra besøg
- Skriver udtalelsen, og justerer den med TF
- Skriver en læsbar uddannelsesplan
- Kandidat, vejledere og KL evaluerer forløbet



Udtalelsen.

Bilag 2 i Vejledning

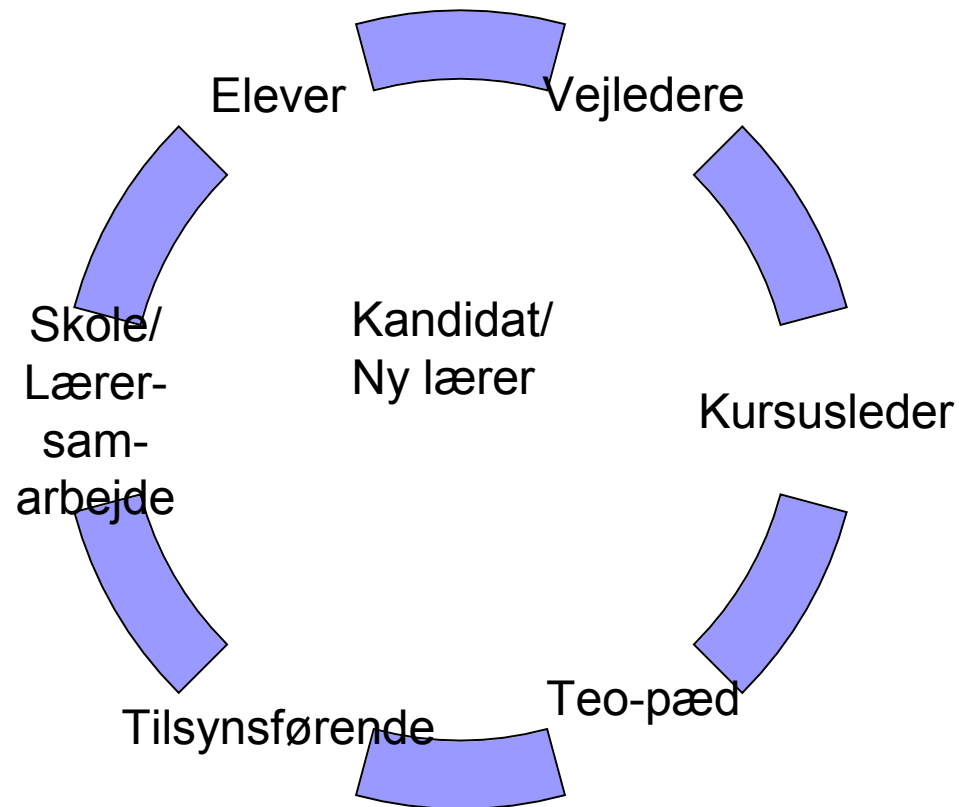
Inspirationsspørgsmål til pædagogikumudtalelsen

- Generelle kompetencer
- Den fungerende praksis
- Den reflekterende praksis
- Lærersamarbejde og udviklingsaktiviteter

BEVIS FOR UNDERVISNINGSKOMPETENCE

- jf. bekendtgørelse nr. 447 af 8. maj 2014 om pædagogikum i de gymnasiale uddannelser
- Navn:
- CPR.nr:
- har gennemført pædagogikum i <> (fag) og <> (fag)
- og får herved bevis for undervisningskompetence i fagene <fag> og <fag> i de gymnasiale uddannelser i henhold til pædagogikumbekendtgørelsens § 31, stk.1.
- , den
- Ansættelsessted:
- Institutionens leder:
- **Bevis for undervisningskompetence er alene gyldigt, når følgende dokumenter er vedlagt:**
- underskrevet bevis for bestået praktisk pædagogikum (pædagogikumudtalelsen), jf. § 31, stk. 1, nr. 2.
- karakterbevis for bestået teoretisk pædagogikum, jf. § 31, stk. 1, nr. 1.
- underskrevet uddannelsesplan, jf. § 31, stk. 1, nr. 3.
- dokumentation for evt. merit for dele af pædagogikum, jf. § 24 stk. 2 og 3.
- <http://uvm.dk/~media/UVM/Filer/Udd/Gym/DOC15/150423%20Paedagogikumbevis.doc>

Professionalisme/Krydspres



Problemer og konflikter

- Konflikter mellem vejleder og kandidat
- Kandidaten bryder sammen
- Kandidaten presses arbejdsmæssigt
- Kandidaten presser sig selv
- Kandidaten sygemeldt – UVM og IKV
- Udsættelse af dele af pædagogikum – UVM og IKV
- Barselsorlov og omsorgsdage



HVAD FORVENTER KL AF TF?

- At TF er fleksibel mht besøgsaftaler
- At TF læser kandidatens portfolio mv
- At TF ved besøgene bidrager konstruktivt ved konferencen (såvel fagligt som pæd.) og gerne sætter eks. teori på dagsordenen
- At TF reagerer konstruktivt i passende tid på udtaleudkast/uddannelsesplan

Gymnasieskolernes Pædagogikumforeningen

- Kursusledere
 - Tilsynsførende
 - Årsmøde og kurser
 - Konference- med dokumenter og erfaringsudveksling.
 - Hjemmeside - gympf.dk
-
- Pædagogikumforeningens kasserer Elisabeth Jessen, NEXT-Albertslund; ej@nextkbh.dk – hjemmeside: <http://gympf.dk/>
Kr. 250,-

Pas godt på kandidaterne

- Det er meget forskelligt, hvad det er, der gør den enkelt kandidat til en bedre lærer.
- Asymmetri – det er svært for kandidaten selv at sige fra, og derfor skal kursuslederen/tilsynsførende også kunne læse det usagte.
- Beskytte kandidaterne og samtidig sørge for passende progression i kandidaternes kompetenceudvikling.