

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 evt. supervisionsforløb
- Hjælper kandidaten med at koble teori og praksis – eks. ved det fagdidaktiske projekt
- Teo-pæd-opgaven: Sørger for samarbejde mellem kandidaterne
- 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			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	Ons: 9-14: Intro-dag for nye elever (navnelege og kunstquizz) Tors: 13-15: Intro-dag for nye elever I alt: 7 t			At lære 1b ma at kende samt at blive bekendt med hvordan intro-ugen forløber.

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 – eks. det fagdidaktiske projekt



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. 14. 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) Indledende snak om det fagdidaktiske projekt – fag/problemstilling
- 7) Justering af uddannelsesplanen. – medbring venligst denne.
- 8) Forslag til dato for 2. besøg:
- 9) Evt.

Referat (en mulig form) – anden er fuldprosaform

Konference d. 14.november 2018; 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.

Det fagdidaktiske projekt tager udgangspunkt i x egen klasse i (fag) og omhandle

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.
- Det fagdidaktiske projekt – fag/konkret/teori
- Tilrettelægger besøg i andre skoleformer.
- Fællesmøde mellem kandidat, vejledere og kursusleder
- Planlægger 2. besøg – husk: fagdidaktisk projekt

- 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: Husk evt. fagdidaktisk projekt
- 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

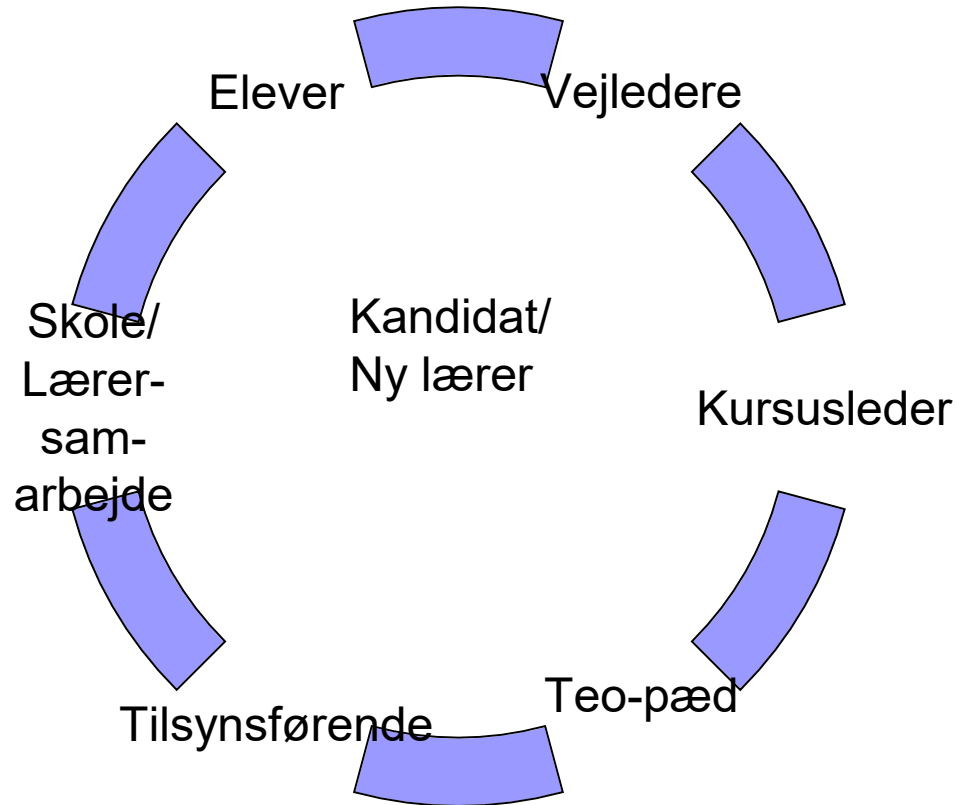
- **jf. bekendtgørelse nr. 1169 af 24. september 2018 om pædagogikum i de gymnasiale uddannelser (pædagogikumbekendtgørelsen)**
- Navn:
- CPR.nr:
- har gennemført pædagogikum i <> (fag) og <> (fag)
og får herved bevis for undervisningskompetence i fagene <fag> og <fag> i de gymnasiale uddannelser i henhold 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.

Beviset findes via:

- <https://www.uvm.dk/gymnasiale-uddannelser/undervisning-og-laeringsmiljoe/paedagogikum/bevis-for-undervisningskompetence>

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 konferencer (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.