



Vejledning til bekendtgørelse om pædagogikum i de gymnasiale uddannelser (Pædagogikumbekendtgørelsen)

Bekendtgørelse nr. 1169 af 24. september 2018

*Børne- og Undervisningsministeriet
Styrelsen for Undervisning og Kvalitet
Kontor for Gymnasier, februar 2020*

Indholdsfortegnelse

Indledning	4
Kapitel 1. Uddannelsens formål og struktur	4
Kapitel 2. Faglig kompetence	5
Kapitel 3. Ansættelse	7
Ansættelse	7
Tidsbegrænsede ansættelser	7
Kapitel 4. Teoretisk pædagogikum	8
Udbyder og studieordning	8
Det fagdidaktiske projekt	9
Prøven i teoretisk pædagogikum.....	9
Fravær i forbindelse med teoretiske moduler	11
Kapitel 5. Praktisk pædagogikum og egenundervisning	11
Praktisk pædagogikum.....	12
Kursusleder	12
Tilsynsførende	13
Vejledere	15
Uddannelsesplan og portfolio	16

Uddannelsesplanen	16
Portfolio	17
Tilrettelæggelse af det konkrete forløb i praktisk pædagogikum	18
Introduktionsperioden	18
Praktikperioden	19
Sammenhæng mellem praktisk og teoretisk pædagogikum	21
Vejledningsprocessen	21
Løbende evaluering af kandidaten	23
Særlige vejledningsopgaver	23
Observation af undervisning på andre gymnasiale uddannelser	23
It	24
Egenundervisning	24
Tilsynsførendes besøg	25
Første og andet besøg	25
Tredje besøg	26
Et eventuelt ekstra besøg	26
Evaluering af praktikforløbet på institutionen	27
Om fravær på grund af barsel	27
Særligt for institutioner med IB-uddannelsen (International Baccalaureate)	27
Særligt for pædagogikum i eux-forløb	28
Kapitel 6. Merit	28
Kapitel 7. Undervisningskompetence og bevis	29
Undervisningskompetence	29
Udenlandske kandidater	30
Bevis for undervisningskompetence	30
Pædagogikumudtalelsen	31
Fremmedsprogede versioner af bevis for undervisningskompetence	31
Kapitel 8. Dispensation	32
Kapitel 9. Overgangsregler med mere	32
BILAG 1	33
Uddannelsesplan (forslag til planlægningsværktøj)	33
Realiseret uddannelsesplan (vedlægges pædagogikumbeviset)	33
BILAG 2. Inspirationsspørgsmål til pædagogikumudtalelsen	35



A. Generelle kompetencer	35
B. Den fungerende praksis	35
C. Den reflekterende praksis	36
D. Lærersamarbejde og udviklingsaktiviteter	36

Indledning

Pædagogikumbekendtgørelsen fra 2018 er en justering af den tidligere bekendtgørelse som følge af gymnasireform 2017, hvis hovedintentioner bl.a. er styrket faglighed og fokus på løbende evaluering, på ligestilling mellem de fire gymnasiale uddannelser (hf, hhx, htx, stx), på skriftlighed og på udvikling af elevernes innovative, digitale og globale kompetencer samt karrierekompetencer. Gymnasireformens intentioner danner således baggrund for pædagogikumbekendtgørelsens justering. Denne vejledning til pædagogikumbekendtgørelsen indeholder uddybende og forklarende kommentarer til nogle af bekendtgørelsens punkter, men indfører ikke nye bindende krav. Vejledningen indeholder desuden ideer og forslag til det konkrete pædagogikumforløb samt bilag om praktiske forhold.

Et pædagogikumforløbs aktører er kandidaten selv, kursusleder på pædagogikuminstitutionen, tilsynsførende beskikket af ministeriet, vejledere i den praktiske del af pædagogikum, fagdidaktiske og almindidaktiske undervisere på teoretisk pædagogikum samt ansættelsesinstitutionens leder. Alle aktører udfylder forskellige funktioner i forløbet og bidrager til at skabe sammenhæng og progression i forløbet og med at sikre koblingen mellem teori og praksis.

På Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside (www.uvm.dk) findes links til love og regler om pædagogikum. Særligt henledes opmærksomheden på følgende styredokumenter:

Pædagogikumloven, pædagogikumbekendtgørelsen med vejledning, retningslinjer om faglige mindstekrav, hyrdebrev, diverse udsendte vejledninger samt spørgsmål/svar i forhold til pædagogikum.

Kapitel 1. Uddannelsens formål og struktur

Pædagogikum er en uddannelse for lærere, der ansættes til at undervise i de gymnasiale uddannelser, herunder gymnasiale enkeltfag og gymnasiale fag i eux-forløb. Uddannelsen er en vekseluddannelse, der kombinerer teori og praksis. Pædagogikum er et fuldtidsstudium og udgør samlet set 60 ECTS-point. Uddannelsen består af en teoretisk del (cirka en tredjedel, 20 ECTS) og en praktisk del (cirka to tredjedele, 40 ECTS). Uddannelsen er etårig og gennemføres i ansættelsens første år.

Bekendtgørelsens § 2 beskriver målene for pædagogikumuddannelsen. Målene er opdelt i fire hovedpunkter: Undervisningsfærdighed, viden om de gymnasiale uddannelser, deres profiler og organisationsformer, viden om teoretisk pædagogik (fagdidaktik og almindidaktik) samt indsigt i uddannelsernes samspil med det omgivende samfund. Målene for den teoretiske del af pædagogikum er yderligere udfoldet i bekendtgørelsens bilag 1. Det er væsentligt, at aktørerne (se indledningen til denne vejledning) i et pædagogikumforløb forholder sig aktivt til målene, så sammenhæng mellem teori og praksis sikres.

Bekendtgørelsens § 3, stk. 3, beskriver de særlige tilfælde, hvor pædagogikum undtagelsesvist kan bredes ud over et længere forløb eller påbegyndes senere med nærmere fastsat start- og sluttidspunkt. Undtagelsestilfældene kan opstå som følge af

- Et samlet set lavt timetal på institutionen i kandidatens fag
- Kandidatens sygdom, barsel eller orlov
- Lærermangel, hvorved kandidatens varetagelse af ordinær undervisning ikke gør et normalt pædagogikumforløb muligt.

I disse tilfælde – og kun i disse tilfælde – kan institutionen umiddelbart tilrettelægge forløbet uden at søge godkendelse i Styrelsen for Undervisning og Kvalitet. I alle andre tilfælde skal der søges dispensation. Et pædagogikumforløb bør ikke vare længere end to år af hensyn til sammenhæng mellem teori og praksis og af hensyn til tilsynsførendes mulighed for at følge forløbet.

Vær opmærksom på, at der umiddelbart efter ansættelsen *altid*, også i undtagelsestilfældene i § 3, stk. 3, skal udarbejdes en uddannelsesplan, jf. § 20, med angivelse af forventet start- og sluttidspunkt for pædagogikum.

Bemærk i øvrigt, at deltidsansatte lærere skal tage fuldt pædagogikum. Det bør derfor tilstræbes, at læreren i pædagogikumåret er fuldtidsansat eller – undtagelsesvist, jf. § 3, stk. 3 – gennemfører pædagogikum over fx to år.

Kapitel 2. Faglig kompetence

En gymnasielærer skal have faglig kompetence, jf. lov om de gymnasiale uddannelsers § 56. Heraf fremgår det, at læreren skal have en kandidateksamen fra et universitet i et eller flere gymnasierelevante fag. Uddannelsen skal have en sådan faglig og metodisk bredde og dybde, at kandidaten kan undervise fagligt forsvarligt i sine fag på alle niveauer. Det understreges, at faglig kompetence dækker undervisning på alle fagets niveauer i de gymnasiale uddannelser. Man kan for eksempel ikke have faglig kompetence til udelukkende at undervise på et fags C-niveau.

En beskrivelse af den krævede faglige og metodiske bredde og dybde findes i de faglige mindstekrav.

Inden for de tekniske, teknologiske, herunder informationsteknologiske, naturvidenskabelige og erhvervsøkonomisk orienterede fag kan det faglige niveau svarende til kandidateksamen desuden erhverves ved en professionsbacheloruddannelse eller tilsvarende i kombination med relevant videre- og efteruddannelse og eventuelt relevant fagligt kvalificerende erhvervmæssig beskæftigelse. En universitetsbacheloruddannelse medregnes dog ikke i denne kategori. Lærere i de erhvervsrelaterede fag skal have mindst to års relevant erhvervs erfaring. Yderligere uddybning findes i Styrelsen for Undervisning og Kvalitets særlige vejledning om faglig kompetence, som også ligger på Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside.

Institutionens leder tildeler en lærer faglig kompetence ved ansættelsen, hvis – og kun hvis – ovenstående betingelser er opfyldt. Ved vurderingen af en ansøgers faglige kompetence skal

institutionens leder tage udgangspunkt i de Retningslinjer for universitetsuddannelser rettet mod undervisning i de gymnasiale uddannelser (Faglige mindstekrav), som Uddannelses- og Forskningsministeriet har udsendt. Disse retningslinjer er tilgængelige på Retsinformation – se henvisning på pædagogikumsiderne på Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside.

Ved at ansætte en ansøger til at undervise i bestemte fag anerkender institutionens leder, at den pågældende ansøger har faglig kompetence i dette/disse fag. Hvis institutionens leder er i tvivl om, hvorvidt en ansøgers faglige kompetencer er i orden, konsulteres den pædagogikumansvarlige i styrelsen. Hvis institutionens leder er klar over, at en ansøgers faglige kompetencer ikke er opfyldt, kontaktes et universitet, der udbyder det pågældende fag rettet mod undervisning i de gymnasiale uddannelser for en ækvivalensvurdering med henblik på en afklaring af, hvilke kurser ansøgeren mangler for at opnå faglig kompetence.

Institutionens leder skal som nævnt først og fremmest sikre sig, at en ansøger, der ansættes i pædagogikum, er kandidat i overensstemmelse med formuleringen i lov om de gymnasiale uddannelser (§ 56), hvor der står: "Faglig kompetence er betinget af en kandidateksamen bestået ved et universitet i et eller flere fag i de gymnasiale uddannelser." Bachelorer, teknikumingeniører og diplomingeniører er eksempelvis ikke kandidater.

Kandidater med uddannelser, der i udgangspunktet ikke sigter direkte mod gymnasial undervisning, kan få tildelt faglig kompetence, hvis de har opnået kvalifikationer, der svarer til de faglige mindstekrav i et eller flere fag i den gymnasiale fagrække.

Vær særligt opmærksom på bekendtgørelsens § 4, stk. 5, som fastslår, at hvis en lærers sidefag ligger uden for den pågældendes centrale fags fagområde og ikke har faglig sammenhæng med det centrale fag, skal læreren have mindst 120 ECTS-point i sit sidefag mod normalt 90 ECTS. Et fagområde er defineret af opdelingen i de faglige mindstekrav (se ministeriets hjemmeside). Begrebet *fagområde* er derfor i denne sammenhæng ikke synonymt med *fakultet*. Eksempler på ovenstående fagkombinationer er dansk/psykologi, samfundsfag/geografi, dansk/biologi og lignende kombinationer.

Hvis en kandidat har en anden uddannelsesmæssig baggrund end en tofags kandidatuddannelse, gælder samme princip. Det fag, som bliver centralfaget, skal ud over at opfylde de faglige mindstekrav, indeholde 120 ECTS-point. Hvis en kandidat vurderes til kun at have faglig kompetence i ét gymnasierelevant fag, skal dette være på centralfagsniveau, det vil sige inkl. speciale.

Ansøgere til stillinger som gymnasielærer skal fremvise dokumentation for gennemført uddannelse og for eventuel relevant erhvervserfaring. For yderligere uddybning af reglerne om faglig kompetence og relevant erhvervserfaring henvises til særlig vejledning om faglig kompetence på ministeriets hjemmeside.

Kapitel 3. Ansættelse

Ansættelse

En pædagogikumkandidat skal gennemføre pædagogikum i alle sine gymnasierrelevante fag. Institutionens leder skal derfor være opmærksom på, om en kommende lærer har kompetence i flere fag end de fag, som institutionen tilbyder, også selv om disse fag hører hjemme i en anden gymnasial uddannelse. Hvis institutionen ikke selv gennemfører undervisning i alle kandidatens gymnasierrelevante fag, eller kun sjældent udbyder et af kandidatens fag, har man mulighed for at samarbejde med andre institutioner om pædagogikumforløbet og eventuelt forlænge pædagogikum, jf. § 3, stk. 3. I tvivlstilfælde kan den pædagogikumansvarlige i Styrelsen for Undervisning og Kvalitet kontaktes.

Vær opmærksom på, at pædagogikum er en fuldtidsuddannelse, og at deltidsansatte kandidater i udgangspunktet skal gennemføre pædagogikum på ét år. Der er ikke i § 3, stk. 3, hjemmel til pr. automatik at forlænge pædagogikumforløbet til to år ved en deltidsansættelse.

Den eneste undtagelse fra reglen om, at en kandidat skal i pædagogikum i alle sine gymnasierrelevante fag, fremgår af § 16, stk. 2. Nogle kandidater har mere end to fag. Hvis det er tilfældet, bør bekendtgørelsens bilag 2 konsulteres. Heri opregnes beslægtede fag, og betydningen heraf er, at flerfagskandidater, som har fag i samme gruppe af beslægtede fag, kan opnå undervisningskompetence i alle fagene i faggruppen, blot ét af fagene indgår i det praktiske pædagogikumforløb.

Institutionens leder kan ikke selv senere tildele en lærer undervisningskompetence i et fag, som læreren havde erhvervet allerede ved ansættelsen, og som ikke på den ene eller anden måde er indgået i pædagogikumforløbet. Ønsker institutionens leder og den pågældende lærer på et senere tidspunkt, at læreren skal tildeles undervisningskompetence i et sådant fag, skal Styrelsen for Undervisning og Kvalitet ansøges herom.

En lærers fastansættelse er betinget af, at læreren består pædagogikum. Hvis læreren ikke består pædagogikum, ophører det aktuelle ansættelsesforhold. Det sker fx, hvis læreren ikke består praktisk pædagogikum. Det kan også ske, hvis læreren ikke består prøven i teoretisk pædagogikum, som dog kan aflægges på ny, jf. § 11, stk. 5.

Tidsbegrænsede ansættelser

Institutionen bør ved ansættelse i en tidsbegrænset stilling foretrække en lærer med faglig kompetence frem for én uden faglig kompetence. Institutionens leder skal altid sikre, at de, der er ansat til at undervise i eksperimentelle fag, idræt og værkstedsfag, kan tilrettelægge og gennemføre undervisningen, så den lever op til de sikkerhedskrav, der gælder for undervisningen i disse fag.

Hvis det efter fornyet stillingsopslag fortsat ikke er lykkedes at ansætte en lærer med undervisningskompetence, kan institutionen uden videre forlænge den tidsbegrænsede ansættelse for en kandidat med faglig kompetence. En sådan forlængelse kan kun ske for ét år ad gangen og kun i alt to gange.

Hvis den midlertidigt ansatte lærer derimod ikke har faglig kompetence, skal institutionens leder før eventuel forlængelse af ansættelsen sikre sig, at den pågældende kan dokumentere studiemæssige fremskridt i ansættelsesperioden i form af beståede prøver eller lignende.

Kapitel 4. Teoretisk pædagogikum

Udbyder og studieordning

Undervisningen i teoretisk pædagogikum gennemføres ved det eller de universiteter, som har fået opgaven tildelt af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet. For perioden 2019-2023 ligger opgaven hos et konsortium bestående af Syddansk Universitet, Aarhus Universitet, Roskilde Universitet, Aalborg Universitet og Københavns Universitet. Administrationen af teoretisk pædagogikum ligger ved Institut for Kulturvidenskaber (IKV), Syddansk Universitet, hvortil henvendelser om det teoretiske forløb rettes.

Teoretisk pædagogikum har et omfang, der svarer til en tredjedel årsværk. Heri indgår en uges samlet arbejdstid til den afsluttende prøve.

Studieordningen for teoretisk pædagogikum beskriver det konkrete indhold i teoretisk pædagogikum og kan ses på SDU's hjemmeside vedrørende pædagogikum. Teoretisk pædagogikum er en vekseluddannelse, der etablerer forbindelse mellem teori og praksis. Både den almindelige og fagdidaktiske del af teoretisk pædagogikum inddrager kandidaternes konkrete undervisningserfaring, ikke mindst gennem arbejdet med det fagdidaktiske projekt, som alle kandidater skal skrive i løbet af pædagogikumperioden.

Et bærende element i teoretisk pædagogikum er sammenhængen mellem teori, caseanalyse og aktionslæring. På de teoretiske moduler møder kandidaterne hele tiden denne arbejdsform. Teorier læses, diskuteres og anvendes. Cases analyseres og diskuteres. Aktioner designes, afprøves og undersøges. At arbejde med *aktioner* betyder, at kandidaten med udgangspunkt i teori, analyse og refleksion beslutter sig for i praksis at undersøge et konkret aspekt af egen undervisningspraksis for at blive dygtigere som lærer, og at kandidaten efterfølgende evaluerer sin aktion med henblik på at korrigere og justere den. Tilsammen sikrer de tre perspektiver – teori, case, aktion – sammenhæng mellem teori og praksis og mellem fag- og almindelig didaktik. Kandidaten udvikler herved et systematisk didaktisk sprog og får samtidig en undersøgende og reflekterende tilgang til egen lærerpraksis.

Som hovedregel udbydes fagdidaktiske moduler i alle større fag hvert skoleår. Hvert fag har sit fagdidaktiske modul, men for de store fag kan der eventuelt arrangeres et fagdidaktisk modul pr. uddannelse. Mindre fag, som kan siges at være beslægtede, vil ofte blive bundtet for at sikre et tilstrækkeligt volumen. For meget små fag kan de fagdidaktiske moduler blive afviklet som kortere,

særlige arrangementer eller undtagelsesvist hvert andet år. Vær opmærksom på bekendtgørelsens bilag 2, som beskriver, hvilke fag der er beslægtede.

Det fagdidaktiske projekt

Som en del af teoretisk pædagogikum indgår et fagdidaktisk projekt. Det fagdidaktiske projekt sikrer forbindelsen mellem teori og praksis og inddrager et element af kandidaternes undervisningspraksis. Alle kandidater skal i ét af deres fag formulere et fagdidaktisk projekt. Kandidater med matematik skal dog skrive projektet i matematik, men kan inddrage deres eventuelle andet fag i projektet. Kandidaterne vælger en fagdidaktisk problemstilling, som gøres til genstand for en mindre, afgrænset undersøgelse gennem caseorienteret arbejde, og som inddrager viden fra både almindidaktik, fagdidaktik og undervisningspraksis.

I det fagdidaktiske projekt arbejder kandidaten undersøgende i sit fag og inddrager sin(e) vejleder(e) i arbejdet, så projektet kommer til at indgå som en naturlig del af arbejdet i praktisk pædagogikum. Det er derfor vigtigt, at vejlederne indgår i drøftelser med kandidaten om den fagdidaktiske problemstilling. Den tilsynsførende inddrages i forhold til valg af problemstilling. Det er dog kandidaten, som afgør det endelige valg af problemstilling.

Projektet har i sin helhed et omfang af ca. 10-15 timers arbejdstid, og det skriftlige produkt fylder max. tre sider. Projektet kan skrives individuelt eller i samarbejde med andre kandidater i faget. Projektet afsluttes ved, at kandidaten fremlægger det for tilsynsførende, vejledere og kursusledere ved andet besøg (for matematikkandidater ved tredje besøg). Hvis kandidaten skriver fagdidaktisk projekt i en eventuel bi-tilsynsførendes fag, fremlægges projektet ved tredje besøg uanset fag af hensyn til bi-tilsynsførendes tilstedeværelse, se nærmere i afsnittet om tilsynsførende. Behandlingen af projektet ved tilsynsførendes besøg fylder normalt 10-15 minutter med en kort fremlæggelse af kandidaten, som herefter drøfter projektets indhold og konklusioner med besøgets øvrige deltagere. Projektet bedømmes ikke selvstændigt, men indgår i den samlede bedømmelse af kandidaten og kan af kandidaten bruges til at øve sig frem mod den afsluttende opgave i teoretisk pædagogikum.

Suppleringskandidater (lærere, der allerede har pædagogikum, og som efterfølgende har opnået faglig kompetence i et ekstra fag) skal også skrive et fagdidaktisk projekt. Eftersom suppleringskandidater ikke har vejledere, kan man i stedet inddrage fagkolleger som sparringspartnere og derved eventuelt udnytte problemstillingen til fagdidaktisk udvikling på institutionen.

Prøven i teoretisk pædagogikum

Teoretisk pædagogikum afsluttes med en skriftlig prøve, der afholdes én gang årligt ved slutningen af skoleåret, når modulerne i teoretisk pædagogikum er gennemført, og praktisk pædagogikum er bestået. Der er afsat en uges samlet arbejdstid til besvarelse af eksamensopgaven, og institutionen skal sørge for, at kandidaten friholdes for andre arbejdsopgaver i opgaveperioden. Det er ansættelsesinstitutionen, der fastsætter tidspunktet for

opgaveperioden, dog skal afleveringsfristen ligge inden en dato, der udmeldes af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

Pædagogikuminstitutionen kan med fordel understøtte, at kandidaten kommer godt i gang med skriveprocessen ved at lade kandidat, eventuelle andre kandidater og kursusleder drøfte de udmeldte emner med henblik på idéudveksling, inddragelse af teori osv.

Udbyder af teoretisk pædagogikum har ansvaret for den praktiske afvikling af prøven i teoretisk pædagogikum. Udbyderen skal til udarbejdelse af eksamensopgaven nedsætte en opgavekommission. Denne kommission udpeges efter drøftelse med Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

Opgavekommissionen udmelder to opgaveemner ved skoleårets start. Kandidaterne får derved mulighed for at komme i gang med overvejelser om valg af emne og indsamling af empiri tidligt i pædagogikumforløbet. Desuden kan opgaveemnerne indgå i undervisningen på både de almendidaktiske og fagdidaktiske moduler. Afbrydes kandidatens pædagogikumforløb midlertidigt, fx pga. barsel eller sygdom, hvorved forløbet kommer til at strække sig over to skoleår, kan kandidaten vælge at skrive opgave i teoretisk pædagogikum i de emner, der udmeldes i det år, forløbet er påbegyndt, eller i de emner der udmeldes i det andet år. Det væsentlige er, at kandidaten kan anvende den allerede indsamlede empiri, hvis kandidaten ønsker det.

Prøven i teoretisk pædagogikum er udformet, så den kombinerer teori og praksis, og så den inddrager kandidatens erfaringer fra praktisk pædagogikum og sætter dem i spil i forhold til almendidaktik og fagdidaktik. Den kan således karakteriseres som en didaktisk undersøgelse og analyse af data fra ens egen undervisning med brug af relevant almendidaktisk og fagdidaktisk teori. Kandidaten får ikke egentlig vejledning i opgaveperioden, men kan løbende få sparring fra aktørerne i pædagogikumforløbet. De nærmere regler for prøven fremgår af den studieordning, der er udarbejdet af det eller de universitet(er), der er godkendt til udbud af teoretisk pædagogikum.

Opgavebesvarelsen bedømmes af to censorer, der er beskikket af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet. Ved beskikkelsen lægges vægt på, at mindst en af censorerne har kompetence i det fag, der indgår i kandidatens besvarelse.

Ved bedømmelsen lægges helt overordnet vægt på kandidatens evne til at kombinere teori og praksis, ligesom der indgår en fagdidaktisk og almendidaktisk vurdering. Sproglige, formelle og formidlingsmæssige aspekter indgår ligeledes i vurderingen. Det er vigtigt at slå fast, at bedømmelsen beror på en helhedsvurdering. Kandidaterne kan ikke påregne at få uddybende kommentarer om bedømmelsen fra censorerne.

Besvarelsen vil blive bedømt med en karakter, og kandidaten skal som minimum opnå karakteren 02 for at bestå. Bestås prøven ikke, vil der skulle aflægges prøve på ny, for at kandidaten kan bestå pædagogikumuddannelsen. Det er institutionens ansvar at gøre kandidaten opmærksom på denne mulighed, og institutionen skal sørge for at tilmelde kandidaten til omprøve i august-september måned det efterfølgende skoleår. Består kandidaten heller ikke denne omprøve, skal institutionen, hvis kandidaten ønsker det, tilmelde den pågældende til ny omprøve ved

førstkommende sommertermin. Kandidaten har således tre prøveforsøg i forhold til prøven i teoretisk pædagogikum og skal benytte de ovenfor angivne muligheder for omprøve. Hvis kandidaten ikke er ansat på institutionen længere, er det stadig institutionens ansvar at tilmelde kandidaten til omprøve.

Hvis kandidaten ikke efter de tre forsøg har bestået teoretisk pædagogikum, ophører ansættelsen efter de almindelige ansættelses- og overenskomstmæssige regler herom.

Såfremt kandidaten mener, at der har været uregelmæssigheder i forbindelse med afviklingen af prøven i teoretisk pædagogikum, eller at der er sket fejl ved bedømmelsen af besvarelsen, kan kandidaten klage til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, jf. § 13. Klagen skal være skriftlig og begrundet og skal indsendes til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, Kontor for Gymnasier, senest to uger efter, at bedømmelsen er offentliggjort.

I de tilfælde, hvor klagen drejer sig om selve bedømmelsen af besvarelsen, vil en eventuel ombedømmelse kunne føre til en lavere karakter, jf. § 14, stk. 4.

Fravær i forbindelse med teoretiske moduler

Alle moduler i forbindelse med teoretisk pædagogikum skal gennemføres. En kandidat kan kun være fraværende ved teoretiske moduler, som institutionens leder har givet merit for. En kandidat kan således ikke være fraværende fra teoretiske moduler på grund af andre planlagte aktiviteter på ansættelsesinstitutionen. Modulerne ved teoretisk pædagogikum fastlægges ved skoleårets start, hvilket gør det muligt for institutionen at planlægge uden om kandidatens kursusdage.

I tilfælde af sygdom eller andet lovligt fravær (borgerligt ombud og lignende) indsendes besked snarest muligt til Syddansk Universitet. Modulet skal så normalt gennemføres på et senere tidspunkt, og det udbydende universitet anviser et alternativt kursus-tidspunkt. Som rettesnor skal en kandidat deltage i mindst 95 % af undervisningen i teoretisk pædagogikum.

Det er udbyder af teoretisk pædagogikum, der indstiller kandidaten til prøven i teoretisk pædagogikum. Ved eventuelt fravær skal kandidatens kursusleder søge om dispensation for kandidaten hos den pædagogikumansvarlige i Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, før kandidaten kan indstilles til prøven og deltage i den ordinære eksamenstermin.

Kapitel 5. Praktisk pædagogikum og egenundervisning

Den praktiske del af pædagogikum består af undervisning i vejlederklasser (praktisk pædagogikum) og egenundervisning (kandidatens egne hold). Tiden deles nogenlunde ligeligt mellem de to dele. En kandidat skal have vejledning i alle sine fag, men kandidaten behøver ikke at have egenundervisning i alle sine fag. Pædagogikuminstitutionen sørger for en hensigtsmæssig tilrettelæggelse af kandidatens pædagogikumforløb, således at kandidaten kan nå at fordybe sig i pædagogikumuddannelsens mange aspekter både teoretisk og praktisk.

At have pædagogikumkandidater vil være en god mulighed for at understøtte den pædagogiske og organisatoriske udvikling på institutionen. Organisatorisk og pædagogisk udvikling kan understøttes ved fx at lade kandidaten dele sine erfaringer i forhold til den teoretiske del af forløbet med sine kolleger, eller ved at kandidaten fortæller om sit arbejde med at indsamle empiri til opgaven i teoretisk pædagogikum eller det fagdidaktiske projekt. Særligt i forhold til kandidatens faggrupper vil en sådan videndeling kunne være igangsættende for pædagogiske og didaktiske drøftelser og fælles kompetenceudvikling.

Praktisk pædagogikum

Praktisk pædagogikum understøtter det samlede mål for pædagogikum og bidrager til at sikre sammenhængen mellem teori og praksis. Forløbet omfatter cirka en tredjedel af et års arbejdstid, og tiden fordeles så jævnt som praktisk muligt mellem kandidatens fag. Kandidaten tildeles en eller flere vejledere i hvert fag. Hvis kandidaten kun har ét fag, bør det tilstræbes, at kandidaten får tildelt mindst to vejledere i faget, således at kandidaten får et så godt indblik i forskellige lærerroller og didaktiske tilgange som muligt. Vejledningen bør fortrinsvis finde sted i vejledernes klasser.

Kursusleder, tilsynsførende og vejledere er de helt centrale aktører omkring kandidaten i det praktiske pædagogikumforløb. De har forskellige roller og opgaver, men skal sammen sikre, at kandidaten får den nødvendige sparring, feedback og inspiration i forhold til praktisk undervisning og bidrage til, at kandidaten når målene med teoretisk og praktisk pædagogikum. Det er med disse personer, kandidaten kan drøfte både almindidaktiske og fagdidaktiske spørgsmål, og det er derfor nødvendigt, at de har et vist kendskab til den teori og den arbejdsform, som kandidaten møder i den teoretiske del af pædagogikum. Uddannelsesplanen og kandidatens portfolio fungerer som vigtige kommunikationskilder til at fastholde indhold af og udvikling i det praktiske pædagogikumforløb.

Kursusleder

Institutionens leder har det overordnede ansvar for pædagogikumuddannelsen på institutionen. Oftest udpeges, jf. § 19, en eller flere kursusledere til at forestå det daglige arbejde med at planlægge og koordinere uddannelsens delelementer. En forudsætning for at blive kursusleder er, at man har undervisningskompetence til undervisning på gymnasialt niveau. Det er en fordel, hvis kursusleder inddrages i arbejdet med at udfærdige kandidatens opgavefordeling, således at pædagogikumuddannelsens formål og krav indgår i den praktiske tilrettelæggelse af forløbet. Det er vigtigt at huske, at også egenundervisningen er en del af det praktiske pædagogikumforløb.

Det er kursusleders opgave at sætte de praktiske rammer for uddannelsesforløbet og derigennem bidrage til, at forløbet bliver så sammenhængende som muligt, og at der opstilles relevante fokuspunkter undervejs. Kursusleder skal sikre, at der i det praktiske pædagogikumforløb bliver sat fokus på samspillet mellem teori og praksis. Det er derfor nødvendigt, at kursusleder har et godt kendskab til den aktuelle studieordning for teoretisk pædagogikum.

Kursusleder har ansvar for udformningen af uddannelsesplanen og skriver udkast til udtalelse, jf. nedenfor.

Kursusleder observerer med jævne mellemrum kandidatens undervisning for at følge kandidaten og sikre progressionen i uddannelsesforløbet. Det er med andre ord ikke tilstrækkeligt at følge kandidatens undervisning en enkelt gang mellem hvert besøg. Kursusleder deltager også i vejledningssamtaler for at kunne følge vejledningsforløbene og have kontakt med vejlederne. Kursusleder overværer naturligvis kandidatens undervisning i forbindelse med de tre besøg.

Kursusleder sørger for at kontakte tilsynsførende umiddelbart efter, at tilsynsførende er blevet knyttet til pædagogikumforløbet med henblik på at aftale dato for første besøg samt for at sikre, at tilsynsførende har adgang til uddannelsesplanen og til kandidatens elektroniske portfolio. Kursusleder sender straks med sikker post kandidatens uddannelsespapirer til tilsynsførende, så tilsynsførende kan tilse, at kandidatens faglige kompetence er i orden. Det er vigtigt, at denne del af tilsynet foregår så hurtigt som muligt, så man undgår en for langtrukken proces i de få tilfælde, hvor den faglige kompetence ikke er i orden, og hvor pædagogikum helt eller delvist må afbrydes.

Kursusleder sørger desuden for at have løbende kontakt med tilsynsførende i pædagogikumforløbet. Det betyder, at kursusleder kontakter tilsynsførende op til besøgene, ved væsentlige ændringer i uddannelsesplanen, og i det hele taget når det er nødvendigt for at sikre den tilsynsførendes indblik i forløbet.

Sammenfattende er det kursusleders opgave at skabe rammerne for et godt pædagogikumforløb for den enkelte kandidat.

Tilsynsførende

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet udpeger en tilsynsførende til hver kandidat, jf. § 17. Hvor styrelsen skønner det nødvendigt for bedre at dække kandidatens fagkombination, udpeges derudover en anden tilsynsførende – den bi-tilsynsførende. Tilsynet med uddannelsesforløbet tilrettelægges på en sådan måde, at der løbende er dialog mellem kandidat, tilsynsførende og kursusleder. Deri ligger ikke, at begge tilsynsførende, i de tilfælde hvor Styrelsen for Undervisning og Kvalitet udpeger to tilsynsførende, hver især skal føre tilsyn med alle enkeltdele af uddannelsesforløbet.

Tilsynsførende forudsættes at være opdateret på fagdidaktikken i sine fag og har derfor et stærkt fagdidaktisk fokus i pædagogikumforløbet. Desuden har tilsynsførende indsigt i pædagogikumuddannelsens øvrige teoretiske grundlag. Herved kan tilsynsførende bidrage til vejledningen af kandidaten, sørge for sammenhæng mellem teori og praksis samt rådgive om fagdidaktiske og almenpædagogiske spørgsmål. Nærmere oplysninger om moduler, pensum og litteraturpræsentationer i teoretisk pædagogikum findes på SDU's hjemmeside for pædagogikum.

Tilsynsførende skal allerede ved starten af pædagogikumforløbet, dvs. i september måned og i hvert fald inden første besøg, tilse, at kandidaten har den fornødne dokumentation for gennemført faglig uddannelse og eventuelt påkrævet erhvervs erfaring. Kandidatens ansættelsesinstitution

sender derfor de nødvendige papirer til tilsynsførende, så hurtigt som overhovedet muligt efter udpegningen af tilsynsførende. Det er vigtigt at understrege, at den tilsynsførende skal *tilse* papirerne, ikke *godkende* dem. Hvis den tilsynsførende kommer i tvivl om, hvorvidt dokumentationen er tilstrækkelig, rettes henvendelse til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet. Kandidaten, kursusleder og pædagogikuminstitutionens ledelse orienteres om dette.

Tilsynsførende skal desuden godkende en uddannelsesplan for kandidatens pædagogikumforløb, jf. nærmere nedenfor.

Den bi-tilsynsførende deltager ved to besøg, som udgangspunkt i første og tredje besøg. Ved første besøg for at være med ved forløbets start og planlægge det fortsatte forløb; ved tredje besøg for sammen med hovedtilsynsførende og kursusleder at bidrage til udfærdigelsen af udtalelsen. Hvis kandidaten skriver sit fagdidaktiske projekt i bi-tilsynsførendes fag, sker fremlæggelsen af projektet ved tredje besøg. Det samme er tilfældet, hvis kandidaten har matematik og dermed skriver sit projekt i dette fag.

Tilsynsførende samarbejder tæt med kursuslederen om pædagogikumforløbet og holder sig jævnligt orienteret om det gennem kandidatens portfolio og andet på den elektroniske platform, som er knyttet til forløbet.

Hvis tilsynsførende oplever, at der opstår særlige vanskeligheder i forbindelse med afviklingen af pædagogikumforløbet, retter man i første omgang henvendelse til kursusleder og i næste omgang til institutionens leder, som har det overordnede ansvar for tilrettelæggelsen og afviklingen af pædagogikumforløbet. I særligt vanskelige tilfælde kan styrelsens pædagogikumansvarlige kontaktes.

Hvorvidt der skal aflægges mere end tre tilsynsbesøg, afgøres af institutionens leder efter indstilling fra tilsynsførende. I de særlige tilfælde, hvor pædagogikum tilrettelægges over to år, vil man typisk fordele besøgene med et besøg det første år og to besøg det andet år.

Tilsynsførende beskikkes af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet gennem fagkonsulenterne. En beskikkelse sker for et år ad gangen. Bemærk, at styrelsen sender beskikkelsesbrev til hovedpostkassen på tilsynsførendes ansættelsesinstitution, ikke til den enkeltes privatadresse. En tilsynsførende er normalt beskikket i alle sine fag. At være tilsynsførende er ikke en livsstilling, og der sker jævnligt udskiftning i korpset af tilsynsførende. Hvis man ophører med at undervise, fx pga. pension, kan man ikke længere være tilsynsførende.

Det er pædagogikuminstitutionen, der betaler honorar og afholder udgifter i forbindelse med tilsynsførendes besøg. Hvis et pædagogikumforløb afbrydes, er det normalt, at tilsynsførende får udbetalt en del af honoraret svarende til antal afholdte besøg. Hvis der afholdes et ekstra besøg i forbindelse med et forløb, udbetales dog ikke ekstra honorar.

Vejledere

Vejledere udpeges blandt institutionens fastansatte lærere. Hvis en kandidat har vejlederklasser på en anden institution, er vejleder naturligvis ansat dér. Kandidatens kursusleder fra egen skole forestår også denne del af forløbet.

En vejleder skal have undervisningskompetence i faget og skal give kandidaten faglig og pædagogisk vejledning, som omfatter aspekter af forberedelse, udførelse, efterbehandling og udvikling af undervisning. En vejleder observerer kandidatens undervisning og drøfter den jævnligt med kandidaten. Vejlederen er altid til stede, når kandidaten underviser på vejlederhold. Der kan undtagelsesvist være tilfælde, hvor det er pædagogisk velbegrundet, at kandidaten er alene med vejlederklassen, fx i starten af et forløb. Det er under alle omstændigheder ikke meningen, at kandidaten skal fungere som vikar for vejleder.

Kandidaten observerer vejlederens undervisning i en mindre del af praktisk pædagogikum. Observation finder typisk sted i starten af forløbet, men kan genoptages senere i forløbet, hvis det anses for udbytterigt. Der kan ikke gives en præcis procentfordeling mellem observation og undervisning på vejlederhold, men det er klart, at vægtningen skal være sådan, at kandidaten får mest mulig træning i at undervise med tilstedeværelse af en vejleder.

Vejleder skal sikre, at kandidaten indføres i fagets praksis, herunder metoder, materialer og didaktik, og at kandidaten gradvist afprøver forskellige undervisnings- og evalueringsformer. Desuden drøfter vejlederen fagets læreplaner med kandidaten. Det er væsentligt, at vejleder giver plads til, at kandidaten kan udvikle sin egen læreridentitet. Der er således ikke tale om, at kandidaten skal kopiere vejleders lærerroller og undervisningsform, men snarere, at kandidaten inspireres og udfordres til at finde sin egen tilgang til undervisning under hensyntagen til fagets identitet og fagdidaktik.

Vejleder spiller en vigtig rolle i forhold til kandidatens fagdidaktiske projekt. Projektet indgår som en del af kandidatens undervisning, og kandidaten har derfor behov for sparring fra sin vejleder i forhold til projektets indhold og gennemførelse. Vejleder bør derfor have kendskab til indhold og arbejdsform i teoretisk pædagogikum.

Pædagogikumforløbet kan tilrettelægges, så kandidaten møder forskellige vejledere i løbet af et skoleår for bl.a. at få et indblik i forskellige lærerroller. Det bør dog tilstræbes, at kandidaten ikke skifter for tit, så kandidaten får mulighed for at afprøve både kortere og længere undervisningsforløb på samme hold og med samme vejleder. Herved sikres progressionen i vejledningen. Hvis kandidaten kun har ét fag, bør det tilstræbes, at kandidaten har mindst to vejledere i faget for at sikre variation i forløbet.

Enkelte dele af undervisningen i kandidatens egne klasser kan gøres til genstand for særlige supervisions- og vejledningsopgaver, jf. § 16, stk. 5, samt § 21, stk. 2.

Uddannelsesplan og portfolio

Uddannelsesplanen

For at sikre overblik og kvalitet i uddannelsesforløbet er det nødvendigt, at der ved starten af pædagogikumforløbet udarbejdes en overordnet plan for forløbet, som kan medvirke til at koordinere og målrette vejledningsindsatsen. Dette gælder også for de kandidater, hvor pædagogikumforløbet påbegyndes senere eller strækkes over en længere periode end et år, jf. § 3, stk. 3. Denne overordnede uddannelsesplan udarbejdes af kursuslederen i samarbejde med kandidaten og godkendes – så tidligt i processen som muligt – af den tilsynsførende efter drøftelse med en eventuel bi-tilsynsførende.

Uddannelsesplanen er et fremadrettet planlægningsværktøj, der bl.a. beskriver hovedindhold og særlige fokuspunkter i kandidatens uddannelsesforløb. Planen skal desuden indeholde alle kendte moduler i den teoretiske del af pædagogikumforløbet, planlagt vejledning og de ekstra aktiviteter, som fra institutionens side er planlagt som en del af forløbet. Planen er således en mulighed for at fastholde indhold og progression i forløbet. Det er vigtigt, at uddannelsesplanen er et brugbart referencepunkt for alle involverede i det konkrete pædagogikumforløb, og uddannelsesplanen skal derfor justeres og forfines gennem forløbet, så den hele tiden afspejler det faktiske forløb. Praktikforløbet er omdrejningspunktet for sammenhængen mellem de enkelte elementer i pædagogikum, herunder teoretisk pædagogikum, og for progressionen mellem dem. Aktiviteterne under praktisk pædagogikum skal derfor være velbeskrevne. Planen drøftes i forbindelse med tilsynsførendes besøg. Den skal hele tiden være elektronisk tilgængelig for de involverede parter.

Den første udgave af uddannelsesplanen skal indeholde en oversigt over kandidatens aktiviteter gennem skoleåret, herunder omfanget af den planlagte vejledning. Uddannelsesplanen indeholder ligeledes oplysninger om både vejlederhold og egenundervisning, så tilsynsførende kan danne sig et overblik over kandidatens erfaringer med fag, hold og niveauer.

Det er kursuslederens opgave at vedligeholde og opdatere uddannelsesplanen. Det er en væsentlig del af kursuslederens arbejde at koordinere den samlede indsats og løbende at være med til at definere fokuspunkter og vejledningsmomenter sammen med kandidaten og vejlederne. Vejledningsmomenterne udspringer bl.a. af de emner og temaer, som behandles på modulerne i teoretisk pædagogikum.

Uddannelsesplanen ajourføres løbende. Tilsynsførende orienteres i god tid før hvert besøg om den aktuelle version af uddannelsesplanen. Den realiserede uddannelsesplan vedlægges beviset for gennemført pædagogikum, jf. § 31. Vær opmærksom på, at der er forskel på en uddannelsesplan, der fungerer som værktøj i forløbet, og den realiserede uddannelsesplan, som vedlægges pædagogikumbeviset. Sidstnævnte er en kortfattet og overordnet oversigt over de væsentligste elementer i den enkelte kandidats pædagogikumforløb.

Der er mange gyldige perspektiver på og tolkninger af, hvad en uddannelsesplan præcist skal indeholde, og hvordan den skal se ud. Den enkelte institution har mulighed for at skabe sin egen form. I bilag 1 er der givet et eksempel på en uddannelsesplan til planlægningsbrug i selve pædagogikumforløbet og et eksempel på en realiseret uddannelsesplan, der vedlægges det endelige pædagogikumbevis.

Særlige forhold for kandidater med mere end to fag

Planlægningen af et pædagogikumforløb for en kandidat med mere end to fag kræver særlig opmærksomhed. Det kan fx være vanskeligt at sikre kandidaten egenundervisning i alle sine fag eller det kan modsat forekomme, at dele af vejledningen kun kan ske med udgangspunkt i undervisningen i kandidatens egne klasser. Under alle omstændigheder må man ved planlægningen af forløbet i vejlederklasserne sikre, at kandidaten underviser selvstændigt i hvert af sine fag i en kortere eller længere periode. Dette indebærer, at kandidaten skal gennemføre undervisningsforløb i alle fag.

For kandidater med kompetence i mere end to fag, og hvor disse fag indgår i en af de grupper af beslægtede fag, der er nævnt i pædagogikumbekendtgørelsens bilag 2, kan institutionens leder, jf. § 16, stk. 2, beslutte, at praktisk pædagogikum tilrettelægges, så blot ét af kandidatens fag i en beslægtet gruppe indgår i praktisk pædagogikum. Kandidaten skal gennemføre fagdidaktisk modul i alle sine gymnasier relevante fag og vil således opnå undervisningskompetence i alle de fag, kandidaten har faglig kompetence i, når pædagogikum er bestået, og de fagdidaktiske moduler i alle fagene er gennemført. Der skal afsættes tid i uddannelsesplanen til de ekstra moduler i fagdidaktik, når kandidaten har flere fag. Der gælder særlige regler i følgende fag for kandidaters deltagelse i fagdidaktiske moduler: bioteknologi, geovidenskab, idéhistorie, informatik, musik- og lydproduktion, teknikfag (digitalt design og udvikling). Reglerne findes på ministeriets hjemmeside under faglig kompetence.

Særlige forhold for kandidater med ét fag

Nogle kandidater har udelukkende faglig kompetence i ét fag og skal derfor kun i pædagogikum i dette fag. Kandidaten skal i så fald i fuldt pædagogikum i sit fag med en fordelingsnøgle i forhold til vejledningsklasser og egenundervisning, der svarer til omfanget hos en kandidat med to fag. En etfagskandidat bør have mindst to vejledere i sit fag.

Portfolio

Som nævnt i bekendtgørelsens § 2 skal kandidaten kunne foretage reflekterede pædagogiske og didaktiske valg og kunne reflektere kritisk over egen undervisningspraksis og dennes sammenhæng med teoretisk-pædagogiske overvejelser. Til dette formål opretter kandidaten portfolio, der har til formål at give vedkommende mulighed for på et mere detaljeret niveau at demonstrere sin evne til iagttagelse i uddannelsesforløbet og konkretisere, hvordan disse refleksioner omsættes i det daglige, professionelle virke. Portfolioen indgår tillige som arbejdsredskab i modulerne i teoretisk pædagogikum.

I portfolioen kan indgå opgaver, der er stillet og løst i forbindelse med teoretisk pædagogikum, herunder de aktioner, som kandidaten har arbejdet med på de teoretiske moduler, udvalgte undervisningsplaner for timer og forløb, iagttagelser og evaluerede overvejelser i forbindelse med realiseringen af disse planer, selvfremskaffet materiale, udbytte af besøg i andre skoleformer,

overvejelser om det fagdidaktiske projekt og andet, som kandidaten synes er vigtigt for at vise, hvor han/hun er i stand til at udvikle sig i forbindelse med lærerarbejdet. Endelig kan den indeholde dagsordener for konferencerne og konklusioner på de vigtigste diskussioner herfra.

En sådan portfolio supplerer billedet af kandidatens udvikling til professionel lærer og er herunder med til at bringe emner på banen til diskussioner ved møder og konferencer i uddannelsesforløbet. Den giver kursuslederen bedre muligheder for at konkretisere uddannelsesplanen, så den dels demonstrerer kandidatens professionelle udvikling, dels kan udgøre en dokumentation af karakteristikkene i den endelige udtalelse.

Portfolioen indgår med andre ord i kommunikationen mellem kandidat, vejledere, kursusleder og tilsynsførende. Det er forskelligt, hvor mange refleksioner en kandidat nedskriver og deler med aktørerne i pædagogikumforløbet. Det er dog nødvendigt, at kandidaten skriftliggør sine refleksioner i et sådant omfang, at tilsynsførende og kursusleder får et indtryk af kandidatens evne til kritisk refleksion over egen undervisningspraksis. Kursuslederen bør opfordre kandidaten til at formidle sine refleksioner på skrift, dels for at fastholde refleksionerne, dels så kandidatens udvikling kan følges. For kandidaten er det væsentligt, at portfolioen har aktive læsere blandt pædagogikumforløbets aktører, som inddrager elementer af portfolioen i dialogen med kandidaten i dagligdagen og ved besøgene. Det kan være en idé for kandidaten, evt. i samarbejde med kursusleder, at have en fast rytme i forhold til at skrive i portfolioen.

Hvis kandidaten ønsker at have et eget refleksionsrum, hvor ingen andre har adgang, står det naturligvis kandidaten frit for at skabe et sådant ekstra rum. Det er dog væsentligt, at portfolioen deles med aktørerne i det praktiske pædagogikumforløb.

Tilrettelæggelse af det konkrete forløb i praktisk pædagogikum

Introduktionsperioden

Introduktionsperioden varer normalt cirka to uger. I de allerførste dage bør kursuslederen sørge for at præsentere institutionen, dens personale og faciliteter for kandidaten. Desuden indfører kursuslederen kandidaten i institutionens undervisnings- og samarbejdskultur, læreplaner, it-anvendelse, organisation, ledelsesstruktur, regler og retningslinjer samt værdigrundlag. Det er vigtigt, at kandidaten hurtigst muligt får adgang til denne viden for nemt at kunne indgå i institutionens hverdag.

I introduktionsperioden kan kandidaten desuden deltage i udvalgte møder og lignende med henblik på at få et første indblik i de diskussioner, som er af betydning for samarbejde, for udvikling af undervisning og for organisationsudvikling.

Hovedvægten i introduktionsperioden ligger på kandidatens observation af undervisning i forskellige klasser og fag. Kursuslederen tilrettelægger et skema, som *kan* indeholde:

- Enkelttimer hos forskellige lærere i kandidatens fag eller beslægtede fag (eventuelt på naboinstitution)
- Dage, hvor kandidaten følger en bestemt lærer
- En dag, hvor kandidaten følger en bestemt klasse.

Disse elementer kan også ligge senere i pædagogikumforløbet.

I skemaet bør indgå, at der for nogle af timerne er afsat tid til en efterfølgende samtale om undervisningen. Det væsentlige er her, at kandidaten sættes i gang med at observere og reflektere over formidlingssituationen (forholdet mellem elev og lærer samt forholdet mellem undervisning, læring og fag) og får lejlighed til at diskutere sine observationer og refleksioner med mere erfarne kolleger. Disse vejledningssamtaler indgår tillige i uddannelsesplanen.

Det er væsentligt, at både observationstimer og timer, hvor kandidaten selv prøver at undervise, forberedes og efterbehandles af kandidaten og de lærere, der vejleder i introduktionsforløbet. Disse vejledere behøver ikke at være de samme, som senere kobles til forløbet som faglige vejledere. Observationen kan eksempelvis målrettes gennem udvælgelse af fokuspunkter. Formålet er, at samtalerne er konkrete og tager udgangspunkt i situationer i klasserummet.

Observationsark, skemaer og andet skriftligt materiale til for eksempel registrering af elevaktivitet, hvem der taler med hvem i timens forløb, sekvensering, arbejdsformer, brug af hjælpemidler etc. kan være en hjælp til fastholdelse og konkretisering i de efterfølgende samtaler. Observationsmetoderne, som der kan hentes inspiration til på for eksempel vejlederkurser eller i den pædagogiske litteratur, kan tages op igen senere i pædagogikumforløbet.

Mod slutningen af introduktionsperioden vil det være naturligt, at kandidaten prøver at undervise i enkelte timer. Det kan eksempelvis aftales, at han/hun gennemfører en bestemt aktivitet, som i forvejen indgår i lærerens plan.

Praktikperioden

Det er en god idé, hvis kandidaten har de samme praktikklasser og vejledere gennem det samlede praktikforløb, men forløbene i de forskellige klasser behøver ikke at starte på samme tidspunkt. Kandidaten har normalt begge/alle sine fag samtidigt. Ved udvælgelsen af holdene bør man tage hensyn til, at der skal være en vis spredning på niveauer, at igangværende projekter og aftaler i klasserne er forenelige med praktikken, og at kandidatens egne ønsker kan inddrages i planlægningen.

Når vejlederne er udpeget, arrangerer kursusleder et introduktionsmøde med kandidaten og vejlederne. Kursusleder gør rede for det forløb, som er beskrevet i uddannelsesplanen, skaber forventningsafstemning omkring forløbet og orienterer om de forskellige roller, som henholdsvis vejledere, kursusleder og tilsynsførende har i forløbet. På mødet afsættes der endvidere tid i kandidatens skema til vejledningssamtaler med hver enkelt vejleder. Omfanget af den skemalagte vejledning kan variere: Det kan eksempelvis være mindre i perioder, hvor kandidaten underviser på egen hånd, og det kan være større, når nye aktiviteter skal igangsættes.

De enkelte vejledere og kandidaten begynder derefter planlægningen af arbejdet på de enkelte hold. Kandidaten informeres om, hvad holdet tidligere har arbejdet med, hvilke fagdidaktiske og almenpædagogiske overvejelser vejlederen har gjort sig, hvilke aftaler der allerede er truffet om det fremtidige forløb, og om hvordan holdet fungerer arbejdsmæssigt og socialt. Det er vigtigt, at kursusleder forholder sig til koordineringen af vejledningen på de forskellige hold, så kandidaten ikke har store og krævende opgaver på samme tidspunkt hos alle vejledere.

Den allerførste del af det praktiske pædagogikum kan indledes med en kortere observationsperiode, hvor kandidaten stifter bekendtskab med holdene, og hvor han/hun kan anvende sine observationsmetoder og -erfaringer fra introduktionsperioden. Kandidaten bør inden lektionerne orienteres om de overvejelser, der ligger bag valg af arbejdsformer, materiale, niveau osv., og det aftales, hvilke fokuspunkter der skal diskuteres efter lektionerne.

Efter observationsfasen begynder kandidaten selv at undervise, eventuelt først i enkelte lektioner og siden i kortere forløb. Der kan dog også indlægges observationslektioner senere i forløbet.

I planlægningen indgår også kandidatens arbejde med evaluering af elevernes skriftlige arbejde. Det er væsentligt, at kandidaten indføres i skriftlig progression, konstruktiv feedback på skriftligt arbejde, rettestrategier, omlægning af skriftligt arbejde, skriveprocesser/-genrer i faget, vejledning i større skriftlige opgaver osv. Kandidaten bør stifte bekendtskab med alle relevante former for skriftligt arbejde, men det er ikke meningen og vil ikke være hensigtsmæssigt, at kandidaten arbejder med alle elevers produkter.

Planlægningen skal også sikre, at kandidaten får erfaring med den løbende evaluering af elever. Gymnasireformens fokus på formativ evaluering med henblik på at forbedre elevernes udbytte af undervisningen bør afspejles i vejledningen.

Teamsamarbejde, timer i studieværksted, lektiecafé, vejledning af elever i forbindelse med større skriftlige opgaver, deltagelse i studieture, deltagelse i introduktionsundervisning, deltagelse i tolærerordninger kan alt sammen være en del af egenundervisningen. Af hensyn til kandidatens egentlige egenundervisning bør den slags aktiviteter, herunder vikartimer, begrænses mest muligt. Desuden bør det undgås, at kandidaten har for mange aktiviteter i eksamensperioden, hvor også opgaven i teoretisk pædagogikum skal skrives. Husk at kandidaten ikke behøver at stifte bekendtskab med alle dele af en gymnasielærers opgaver i pædagogikumåret.

Øvrige aktiviteter i praktikperioden

Selvom kandidaten er ansat på institutionen, kan det ikke forventes, at kandidaten deltager i alle institutionens aktiviteter i løbet af pædagogikumforløbet. Derfor må kursuslederen aftale med kandidaten, hvilke af periodens faglige og pædagogiske aktiviteter han/hun skal deltage i. Det kan for eksempel være:

- Lærerteammøder
- Faggruppemøder

- Interne kurser
- Pædagogiske arrangementer
- Møder i institutionens udvalg og råd
- Introduktionsture og lignende.

Kursuslederen kan med fordel – både i introduktionsperioden og senere – arrangere møder om den specifikke gymnasiale uddannelse for alle institutionens kandidater, eventuelt i samarbejde med en naboinstitution. I møderne kan fx institutionens ledelse, formanden for pædagogisk råd, tillidsrepræsentanten, formanden for pædagogisk udvalg eller andre nøglepersoner deltage. En aktuell problemstilling eller et overordnet tema kan være udgangspunkt for et oplæg med efterfølgende diskussion, som introducerer kandidaterne til væsentlige aspekter af skoleformen. Mulige emner kan være:

- Hvad karakteriserer netop vores institution
- Institutionens målsætninger
- Evaluering, løbende og afsluttende (prøver)
- Studieretningsprojektet, den større skriftlige opgave og tilsvarende prøveformer
- Teamsamarbejde
- De flerfaglige forløb
- Studievejledning.

Sammenhæng mellem praktisk og teoretisk pædagogikum

Det er af afgørende betydning, at kursusleder og vejledere medvirker til, at kandidaten får sammenhæng mellem sin undervisningspraksis på den ene side og den fagdidaktiske og almindidaktiske viden, som teoretisk pædagogikum bidrager med på den anden.

Det er derfor væsentligt, at vejlederne har indsigt i det stof, som gennemgås på kandidatens moduler i almindidaktik og fagdidaktik. Vejlederne kan på denne baggrund kvalificere såvel kandidatens arbejde i praktikklasserne som vejledningssamtalerne ved, at begreber og temaer fra modulerne inddrages. Emner og temaer fra modulerne kan med fordel indarbejdes i uddannelsesplanen. Nogle uger før et teoretisk modul kan det være hensigtsmæssigt at gøre modulets emner til fokuspunkter i vejledningen. Efter modulet kan der afsættes tid til en egentlig drøftelse af modulets indhold, og man kan sætte yderligere fokus på hovedtemaerne i vejledningen.

Ikke mindst i forhold til det fagdidaktiske projekt har vejlederen en væsentlig opgave med at sparre med kandidaten om den fagdidaktiske problemstilling, som vedkommende har valgt. Vejlederen bliver her en fagdidaktisk inspirator.

Vejledningsprocessen

Praktikperioderne skal tilrettelægges med progression i vejledningen. Kursusleder aftaler med vejlederne og kandidaten, hvordan vejledningen og vejledningssamtalerne skal foregå. Hvis kandidaten har undervisningserfaring, vil det være naturligt at tage udgangspunkt heri.

Vejledningen består af faglig og pædagogisk vejledning og skal bidrage til, at kandidaten når målene med pædagogikum. En vejleder er på én gang ressourceperson, inspirator og kritisk ven og skal samtidig være lydhør over for kandidatens udvikling og ønsker. Desuden skal vejlederen give feedback på kandidatens undervisning med udgangspunkt i de planer, der er lagt for den – uden dog at skulle foretage den endelige evaluering af kandidaten i udtalelsen. Vejlederen bidrager til en karakteristik af kandidaten som underviser. Forholdet mellem vejleder og kandidat er således ligeværdigt, men ikke lige stillet. Det er en mangefacetteret rolle at være vejleder.

Det centrale i vejledningen er at fremme og udvikle kandidatens refleksioner over egen praksis. Dette gøres mest hensigtsmæssigt ved at skabe progression i vejledningen gennem forskellige måder at vejlede på og gennem at arbejde med forskellige fokuspunkter sammen med kandidaten. I begyndelsen vil kandidaten oftest skulle støttes i planlægning og gennemførelse af undervisning gennem før- og eftervejledning. Senere vil dette skulle suppleres med evaluering og udvikling af undervisning. Med kandidatens større erfaring og selvstændighed vil der gradvist blive øget brug for at tage udgangspunkt i kandidatens egne behov. Vejledningen skal bidrage til en selvrefleksionsproces for kandidaten. Der er således ikke tale om et mesterlæreforløb.

Vejlederen kan med fordel understøtte kandidatens arbejde med at koble teori og praksis. I teoretisk pædagogikum arbejder kandidaten med teori gennem cases og aktioner, se i øvrigt beskrivelse af disse begreber i afsnittet om teoretisk pædagogikum. Kandidaten udvikler sig til en reflekterende praktiker ved at koble teorien til praktiske situationer og handlinger. Vejledningen i den praktiske del af pædagogikum må derfor kunne bidrage og relatere sig til de aktioner, kandidaten vælger at fokusere på i dette arbejde. I forbindelse med både observationstimer og egne lektioner kan kandidat og vejleder benytte cases fra klasserummet og forholde sig til de data og erfaringer, som indsamles gennem de aktioner, som kandidaten formulerer. Kandidaten formulerer sig skriftligt om aktionerne for at sikre præcision, klarhed og fastholdelse. Aktioner og cases kan fx tage udgangspunkt i et problem eller dilemma fra klasserummet. Kandidaten beskriver fx den oplevede problemstilling og de overvejelser, han/hun har gjort sig, selve aktionen og de indsamlede data samt refleksioner over, hvordan problemet kunne løses. En case eller aktion kan således danne udgangspunkt for erfaringsudveksling om et konkret problem og give anledning til diskussion af relevante pædagogiske eller fagdidaktiske problemstillinger.

Kandidaten arbejder også med et fagdidaktisk projekt i et af sine fag, som munder ud i en kort skriftlig gennemgang af projektet, og som fremlægges ved andet besøg (ved tredje besøg for matematikkandidater eller hvis kandidaten skriver projekt i evt. bi-tilsynsførendes fag). Det er vigtigt for kandidatens kvalificering af projektet, at det drøftes med vejlederen som fagkollega og som erfaren underviser.

Kandidaten kan også fremlægge cases ved andre lejligheder, fx ved fælles møder med vejledere og kursusleder og ved besøgene. Ligeledes kan materiale fra de almindidaktiske og fagdidaktiske moduler inddrages aktivt i praktikvejledningen.

En del af vejledningen kan efter institutionens bestemmelse ske gennem elektronisk kommunikation mellem kandidat, vejledere og kursusleder.

Løbende evaluering af kandidaten

Kandidatens vejledere sikrer sammen med kursuslederen, at der foregår en løbende, intern evaluering af kandidaten. Det kan være hensigtsmæssigt at planlægge fælles møder mellem kandidat, vejledere og kursusleder, så kandidaten undervejs kan få samlede tilbagemeldinger på sin undervisning, og så der kan tilvejebringes et grundlag for tilsynsførendes besøg.

Særlige vejledningsopgaver

Det kan være hensigtsmæssigt at udpege enkelte lærere til veldefinerede, mindre vejledningsopgaver. Det kan eksempelvis være, når kandidaten har behov for at blive introduceret til bestemte sider af undervisningen, som aspekter af det skriftlige arbejde, laboratoriearbejde og lignende. I disse tilfælde er der måske i lærerkollegiet nogle lærere med særlige kvalifikationer eller erfaringer, som kandidaten kan have gavn af at blive vejledt af. Selv om disse lærere ikke har kandidatens fag eller af andre grunde ikke er oplagte gennemgående vejledere, bør kursuslederen efter aftale med institutionens leder alligevel kunne trække på dem som vejledere ved at bede dem varetage en kort, veldefineret opgave.

Særlige vejledningsopgaver kan også i enkelte tilfælde varetages af kolleger på en anden institution eller for eksempel blandt lærerne fra de teoretiske moduler, han/hun har deltaget i. Kandidaten kan selv give forslag til sådanne vejledere, der udpeges af kursuslederen efter aftale med den pågældende institutions leder.

Disse særlige vejledere fungerer som konsulenter eller ressourcepersoner for kandidaten og har som deres vigtigste opgave at fremme kandidatens refleksion over sin egen praksis.

Temaerne for denne særlige vejledning afhænger af de behov, der afdækkes ved besøgene, og kan være af meget forskellig karakter. Det kan dreje sig om organisering af undervisning, herunder forskellige arbejds- og evalueringsformer, elevtyper og læringsstrategier, skriftligt arbejde og rettestrategier, eksperimentelt arbejde, fagligt samspil osv.

Observation af undervisning på andre gymnasiale uddannelser

Det vil være en god idé, hvis der i løbet af pædagogikum indlægges en kort observationspraktik i andre skoleformer. Kandidaten kan fx stifte bekendtskab med grundskolens ældste klassetrin, eller fx aftale med kursuslederen, hvilken anden gymnasial uddannelse det vil være mest relevant at besøge.

I grundskolen vil det være udbytterigt for kandidaten at overvære undervisning i sine egne eller beslægtede fag for at få indblik i det niveau og de arbejdsformer, som førsteårselever er vant til.

Observationen på en anden ungdomsuddannelse kan både være rettet mod fagene og mod den særlige profil, som præger uddannelsen.

It

It og digitalt undervisningsmateriale er en integreret del af al undervisning og kollegialt samarbejde. Vejleder og kandidat må derfor sammen drøfte, hvordan man skaber god digital undervisning, hvordan man anvender digitale hjælpemidler til læring, og hvordan klasseledelse og lærerrolle kan være med til at skabe et godt fagligt og socialt miljø i klassen og gøre eleverne digitalt dannede.

Uddannelsesplanen, som led i den koordinerede og målrettede vejledningsindsats, rummer derfor også overvejelser og/eller planer for fx følgende elementer i et bredt pædagogisk perspektiv:

- Almendidaktiske overvejelser vedrørende brug af it i undervisning og læring – læringsprincipper, organiseringsformer samt lærer- og elevroller
- Opbygning af it-støttede læringsforløb
- Elektronisk opgaveretning, læsning og notatteknik
- Digital produktion af opgaver
- Virtuel undervisning
- Vejledning ved elevernes skriftlige arbejder
- It i lærer- og faggruppesamarbejdet, videndeling og videndelingssystemer
- It i forbindelse med undervisningsevaluering
- Interaktive og digitale undervisningsmaterialer og –metoder.

Egenundervisning

Kandidatens egenundervisning indgår i den praktiske del af pædagogikum. I egenundervisningen har kandidaten ansvaret for sine egne hold. En kandidat behøver ikke have egenundervisning i alle sine fag. Ansættelsesinstitutionen bør i sin tilrettelæggelse af en kandidats opgavefordeling være opmærksom på, at også egenundervisningen er en væsentlig del af en kandidats erfaring, og at egenundervisningen kan indgå som empiri i kandidatens arbejde med den teoretiske del af pædagogikum. Desuden bør institutionen sikre, at kandidaten ikke har for mange afsluttende hold med mulige eksamensbegivenheder i den periode, hvor også opgaven i teoretisk pædagogikum skal skrives. Det er derfor en god idé at inddrage kursusleders bidrag til en hensigtsmæssig fordeling af niveauer, fag og arbejdsbelastning i kandidatens skema.

Kursusleder introducerer, eventuelt sammen med vejlederne, kandidaten til det at have ansvar for egne klasser, herunder fx studieplan, undervisningsbeskrivelse, forældresamarbejde, karaktergivning, forsømmelser, fagligt samarbejde, it m.m.

Kandidaten skal som de øvrige lærere på institutionen deltage i team-, udvalgs- og faggruppesamarbejde og kan fx deltage i introduktionsarrangementer, lektiecafe mv.

Undervejs i skoleåret skal kursuslederen overvære nogle af kandidatens egne timer. Kandidaten kommer med forslag til tidspunkter og kan foreslå emner til diskussion i den opfølgende samtale, som finder sted hver gang, kursuslederen har overværet timer.

Tilsynsførendes besøg

Første og andet besøg

Forud for besøgene orienterer kandidaten tilsynsførende om, hvad der forventes at foregå i undervisningen på besøgsdagen. Materialet til den tilsynsførende indeholder forløbsoversigter med mål for forløbene og de bagvedliggende pædagogiske og fagdidaktiske overvejelser. Kandidaten kan ligeledes udtrykke ønsker om, hvilke pædagogiske og didaktiske problemstillinger han/hun ønsker drøftet ved konferencen. Kursusleder og vejledere orienteres på lige fod med tilsynsførende.

Tilrettelæggelsen af besøgene aftales mellem kandidat, tilsynsførende og kursusleder, som har det praktiske ansvar og udarbejder den endelige dagsorden. Der er ingen faste regler for den praktiske afvikling af besøget. Kandidatens vejledere medvirker ved både første og andet besøg og de dertil hørende konferencer, hvor de bidrager til karakteristikken af kandidaten som underviser.

Kursusleder skriver efter hvert besøg et referat med væsentlige opsummerende pointer fra besøget samt fokuspunkter for den kommende periode. Referatet gøres tilgængeligt for alle aktører i pædagogikumforløbet.

Hvert af besøgene tilrettelægges normalt som et sammenhængende forløb på én dag. Det kan på institutioner med enkeltfagshold og aftenundervisning eller i tilfælde af, at pædagogikum gennemføres på to institutioner, være nødvendigt i enkeltstående tilfælde at tilrettelægge besøget over to sammenhængende dage. Men det må indgå aktivt i planlægningen af pædagogikumforløbet, valg af hold m.m., at hvert af besøgene kan gennemføres på én dag.

Særligt om første besøg

Ved konferencen mellem kandidat, vejledere, tilsynsførende og kursusleder ved første besøg drøftes kandidatens start som underviser. Drøftelsen tager udgangspunkt i den overværede undervisning og de fokuspunkter for vejledningen, som er formuleret i uddannelsesplanen.

Som hovedregel indgår alle kandidatens fag i besøget, og besøget vil foregå i vejlederklasserne. Herved får vejlederne mulighed for at give en status på det forgangne forløb, og tilsynsførende får et samlet indblik i kandidatens undervisning. I de situationer, hvor kandidaten har tre eller fire fag, vil ikke alle fag kunne indgå ved hvert besøg, og altså heller ikke ved første besøg.

Særligt om andet besøg

Vejledere, kursusleder og tilsynsførende overværer undervisning i kandidatens fag, og dette danner udgangspunkt for den efterfølgende konference med deltagelse af kandidat, vejledere, tilsynsførende og kursusleder, der fungerer som mødeleder. Ved dette besøg fremlægger kandidaten sit fagdidaktiske projekt (undtagen matematikkandidater eller kandidater, som skriver

projekt i bi-tilsynsførendes fag, der først fremlægger ved tredje besøg), og projektet gøres til genstand for en kort drøftelse.

Som afslutning på andet besøg diskuteres, hvorledes sidste del af pædagogikum kan tilrettelægges. Kandidatens stærke og svage sider som underviser opsummeres, og der skal peges på, hvilke behov for pædagogisk udvikling der skal dækkes, kandidatens fremtidige fokuspunkter, og om der er behov for særlige vejledningsopgaver.

Tredje besøg

I forbindelse med det afsluttende besøg udarbejdes en pædagogikumudtalelse, jf. § 17. Udkastet til pædagogikumudtalelsen udarbejdes af kursusleder og drøftes og tilrettes sammen med tilsynsførende forud for og under besøget. Udtalelsen skal være en samlet udtalelse for alle kandidatens fag og klart tilkendegive, at kandidaten har bestået pædagogikum.

Forud for besøget orienteres kandidaten i generelle vendinger om det foreløbige indhold af udtalelsen. Ved det sidste besøg overværes der undervisning lige som ved de tidligere besøg. Efter modulerne vil det ofte være hensigtsmæssigt, at kandidaten får lejlighed til at redegøre for undervisningens forløb, herunder begrunde nogle af de didaktiske valg, han/hun har foretaget, samt eventuelt kort evaluere sin egen undervisning. I et sådant formøde kan også vejlederne deltage. Hvis kandidaten har skrevet fagdidaktisk projekt i matematik eller i evt. bi-tilsynsførendes fag, som fremlægges ved tredje besøg, deltager vejlederne i denne del af besøgets afslutning.

Derefter afholdes der konference, hvor kun tilsynsførende og kursusleder deltager. Under denne konference færdiggør kursusleder og tilsynsførende sammen udtalelsen, hvorefter den læses højt for kandidaten. Kandidaten får en kopi af udtalelsen med påskrift om, at pædagogikumbeviset først er endeligt gyldigt, når karakter for teoretisk pædagogikum foreligger.

Pædagogikumudtalelsen underskrives af kursusleder og af tilsynsførende. Med sin underskrift på pædagogikumudtalelsen attesterer tilsynsførende på styrelsens vegne, at kandidatens praktiske pædagogikum er gennemført i overensstemmelse med de regler, som fremgår af bekendtgørelsen.

Et eventuelt ekstra besøg

Det er muligt at indlægge et ekstra besøg i pædagogikumforløbet, hvis det anses for nødvendigt at give ekstra feedback til kandidaten og samtidig give tilsynsførende og kursusleder mulighed for at bedømme kandidatens niveau. Et sådant fjerde besøg vil kunne komme på tale, hvis kandidaten er i fare for ikke at bestå praktisk pædagogikum. Et ekstra besøg vil skulle godkendes af institutionens leder efter indstilling fra tilsynsførende.

Det kan på ethvert tidspunkt af pædagogikumforløbet blive besluttet af tilsynsførende og kursusleder, at en kandidat ikke kan gennemføre praktisk pædagogikum på grund af et for lavt niveau. Hvis dette er tilfældet, meddeles det straks til kandidaten med en kortfattet, mundtlig begrundelse. Det kan være hensigtsmæssigt også på forhånd at nedskrive begrundelsen. Umiddelbart herefter orienteres institutionens leder. Kandidaten kan ikke klage over afgørelsen til

styrelsen. Bemærk, at en kandidat, der ikke består praktisk pædagogikum, og som ønsker et nyt forsøg, kun kan opnå dette ved på ny at blive ansat, idet forudsætningen for den oprindelige ansættelse er bortfaldet. Herefter gælder de almindelige overenskomstretlige forhold. I forbindelse med den nye ansættelse vil der kunne gives merit for gennemførte teoretiske moduler og lignende. Se i øvrigt afsnittet om merit.

Evaluering af praktikforløbet på institutionen

Når praktisk pædagogikum er ved at være afsluttet, bør kandidaten have mulighed for at evaluere sit forløb sammen med kursusleder og institutionens ledelse.

Om fravær på grund af barsel

Barselsorlov i pædagogikum afholdes efter de regler, der gælder for alle andre ansatte, men det er en forudsætning for at få undervisningskompetence, at de teoretiske moduler, den praktik, og den egenundervisning, der hører til pædagogikum, gennemføres. Derfor skal der udarbejdes en revideret uddannelsesplan, som sikrer dette. I mange tilfælde vil det medføre, at pædagogikumforløbet må forlænges eller genoptages, når barselsorloven er overstået. Den reviderede uddannelsesplan vil mest hensigtsmæssigt kunne bygges op om de moduler af teoretisk pædagogikum, som kandidaten på grund af barselsorloven mangler at gennemføre. Praktik og egenundervisning kan så placeres i forhold til dette skelet.

Hvis førbarselsorloven forventes påbegyndt meget sent i pædagogikumforløbet, kan den reviderede uddannelsesplan i enkelte tilfælde bestå i, at den sidste konference afholdes lidt tidligere, så forløbet kan afsluttes, inden orloven påbegyndes.

Også mandlige kandidater har ret til orlov med løn efter de almindeligt gældende regler. Faderen har bl.a. ret til to ugers orlov med løn inden for de første 14 uger efter fødslen. De to uger skal tages i sammenhæng. Det er meget normalt, at faderen placerer disse to uger i umiddelbar forbindelse med fødslen. Hvis der i disse to uger, der jo ikke kan planlægges helt præcist, ligger nogle af de teoretiske moduler, opgaveskrivning eller lignende, kan man overveje at skubbe de to uger lidt, så hele forløbet ikke bliver forsinket på grund af et manglende teoretisk modul.

Hvis faderen benytter sin ret til barselsorlov efter uge 14 efter fødslen, gælder de samme forhold som beskrevet ovenfor for kvinder. Hvis faderens barselsorlov lægges meget sent i forløbet, kan den reviderede uddannelsesplan også i dette tilfælde bestå i, at den sidste konference flyttes.

Særligt for institutioner med IB-uddannelsen (International Baccalaureate)

Undervisning på IB-uddannelsen og andre udenlandske uddannelser kan ikke indgå i praktikforløbet, idet disse uddannelser ikke er omfattet af lov om de gymnasiale uddannelser og lov om pædagogikum i de gymnasiale uddannelser, som er det formelle grundlag for pædagogikumuddannelsen. Pædagogikumforløb på IB-institutioner må derfor tilrettelægges, så

kandidaten i pædagogikumåret udelukkende har undervisning på uddannelser reguleret efter lov om de gymnasiale uddannelser.

Særligt for pædagogikum i eux-forløb

Et eux-forløb er formelt set en erhvervsuddannelse. Eux kombinerer en erhvervsuddannelse med en erhvervsfaglig studentereksamen og indeholder en række gymnasiale fag. Lærere, der ansættes til at undervise på de gymnasiale fag i eux-forløb, skal gennemgå samme pædagogikumuddannelse som andre. Det betyder bl.a., at læreren skal i et etårigt fuldtidspædagogikum i alle sine gymnasier relevante fag med både en teoretisk del og en praktisk del, som beskrevet i pædagogikumbekendtgørelsen. Den praktiske tilrettelæggelse af pædagogikum kan vanskeliggøres af, at eux-forløbene ofte afbrydes af praktikperioder for eleverne. Det kan derfor være hensigtsmæssigt helt eller delvist at afvikle pædagogikumforløbet på hold i de gymnasiale uddannelser. For nærmere rådgivning kan man henvende sig til den pædagogikumansvarlige i Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

Der er en enkelt undtagelse fra ovenstående, jf. pædagogikumbekendtgørelsens § 28: Lærere med en afsluttende erhvervsøkonomisk diplomuddannelse (HD 2. del), som har undervisningskompetence til erhvervsuddannelse, men ikke opfylder de almindelige krav i pædagogikumbekendtgørelsen, kan opnå *specifik* undervisningskompetence i et eller flere af følgende fag på eux-forløb: afsætning B og A, erhvervsøkonomi C, finansiering B og C, organisation C og virksomhedsøkonomi B og A. Det er en forudsætning, at læreren har gennemført en relevant specialisering i HD 2. del samt kursus i fagdidaktik. Hvis disse betingelser er opfyldt, kan læreren få undervisningskompetence til at undervise på de gymnasiale fag i eux, og kun i eux, uden at gennemgå et egentligt pædagogikumforløb.

Fag fra erhvervsuddannelsernes grund- og erhvervsfagsbekendtgørelse, der indgår i eux-forløbet på C-niveau, er nok på *gymnasialt niveau*, men de er ikke *gymnasiale fag*. Derfor gælder kravene fra §§ 55-57 i lov om de gymnasiale uddannelser, herunder kravet om pædagogikumuddannelse, ikke, jf. § 7, stk. 2, i eux-loven.

Kapitel 6. Merit

Der er i særlige tilfælde mulighed for at give merit for dele af pædagogikumuddannelsen. En kandidat kan søge om merit i forbindelse med sin ansættelse ved at dokumentere sine teoretiske eller praktiske kvalifikationer. Ansøgningen skal ske til institutionens leder, som vurderer ansøgningen. Der kan være tale om en meritansøgning, der vedrører dele af teoretisk pædagogikum eller dele af praktisk pædagogikum.

Merit for dele af teoretisk pædagogikum: Lederen skal i forbindelse med ansættelsen på baggrund af kandidatens dokumentation indhente en vejledende faglig vurdering af ansøgerens meritgivende teoretiske pædagogiske kvalifikationer hos SDU, der administrerer teoretisk pædagogikum. Der kan ikke gives merit for de aktiviteter, som er knyttet til den fagdidaktiske del af teoretisk

pædagogikum, jf. bekendtgørelsens bilag 1, da disse moduler er meget snævert knyttet til den daglige, faglige undervisning på de gymnasiale uddannelser. En kandidat, som har gennemført dele af pædagogikum, men ikke afsluttet forløbet, kan ved fornyet ansættelse tildeles merit for de allerede gennemførte moduler i teoretisk pædagogikum.

Merit for dele af praktisk pædagogikum: Som udgangspunkt gives der ikke merit for dele af praktisk pædagogikum. Der kan dog gives merit, hvis et tidligere pædagogikumforløb på et sent tidspunkt er blevet afbrudt pga. sygdom. I andre tilfælde må et fuldt forløb i praktisk pædagogikum gennemgås. Ansøgning om merit for dele af praktisk pædagogikum sendes til den pædagogikumansvarlige i Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

Institutionens leder træffer *i forbindelse med ansættelsen og efter dokumenteret ansøgning fra kandidaten* afgørelse om eventuel tildeling af merit efter at have indhentet en vejledende udtalelse hos Syddansk Universitet, der administrerer teoretisk pædagogikum. Tildelt merit indberettes til SDU sammen med de øvrige oplysninger om den nyansatte kandidat.

Det skal understreges, at lederens eventuelle merittdeling skal være dokumenteret og begrundet. Muligheden for at tildele en kandidat merit for dele af forløbet i pædagogikum sigter primært på kandidater med en utraditionel faglig og pædagogisk uddannelsesbaggrund, herunder kandidater med langvarig beskæftigelse med undervisning i videregående uddannelser og med formel pædagogisk baggrund herfor.

Hvis institutionens leder giver merit for dele af forløbet, øges omfanget af egenundervisningen med et arbejdstimetal svarende til omfanget af de aktiviteter, der er givet merit for.

I det afsluttende pædagogikumbevis skal indgå en præcisering af den givne merit og grundlaget for den, jf. § 23, stk. 3.

Kapitel 7. Undervisningskompetence og bevis

Undervisningskompetence

Institutionens leder kan tildele en lærer, der har gennemført pædagogikum, undervisningskompetence i et efterfølgende erhvervet tilvalgsfag. I så fald sørger institutionen for tilmelding til modulerne i fagdidaktik og for betaling for deltagelsen. Når læreren har gennemført modulerne i fagdidaktik, kan institutionens leder tildele vedkommende undervisningskompetence i det nye fag, såfremt betingelserne i § 4 er opfyldt.

Denne bestemmelse kan ikke benyttes som baggrund for at tildele en lærer undervisningskompetence i et eller flere af de fag, som læreren havde afsluttet allerede inden ansættelsen i pædagogikum, men som ved en fejl ikke indgik i pædagogikumforløbet. Ønsker institutionens leder, at kandidaten skal tildeles undervisningskompetence i et sådant fag, skal der ansøges herom hos den pædagogikumansvarlige i Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

En lærer ved en gymnasial uddannelsesinstitution, der ønsker at opnå undervisningskompetence i yderligere et fag efter § 26, men som ikke efter endt faglig uddannelse kan opnå institutionens

økonomiske støtte til deltagelse i de fagdidaktiske moduler, må selv betale kursusafgifterne. Hvis institutionens leder anbefaler vedkommendes deltagelse i modulerne, indsender læreren selv tilmelding til modulerne i fagdidaktik til SDU, som administrerer teoretisk pædagogikum, sammen med institutionens leders anbefaling. Hvis der ikke foreligger en anbefaling fra institutionens leder, kan læreren søge SDU om tilladelse til at deltage i modulerne, men må stadig selv betale for deltagelsen. Efter gennemførelsen af modulerne i fagdidaktik kan læreren ansøge institutionens leder om tildeling af undervisningskompetence. Ansøgningen vedlægges dokumentation for den faglige kompetence og de gennemførte moduler.

Normalt kan man kun deltage i de fagdidaktiske moduler, hvis man samtidig underviser på en gymnasial uddannelse.

Institutionens leder kan tildele undervisningskompetence til en kandidat med faglig kompetence, når vedkommende har betydelig undervisningserfaring i faget på gymnasialt eller højere niveau, jf. § 27, og har gennemført modulerne i fagdidaktik og i fagligt samspil. Undervisningserfaring af "betydelig varighed og omfang" betyder, at pågældende lærer har en undervisningserfaring svarende til seks til otte års undervisning på fuld tid på gymnasialt eller højere niveau.

Udenlandske kandidater

Det er alene Styrelsen for Forskning og Uddannelse under Uddannelses- og Forskningsministeriet, som kan træffe afgørelser i sager om udenlandske gymnasielæreres undervisningskompetence og faglige kompetence. Dette gælder både for gymnasielærere fra EU/EØS-lande og fra tredjelande. Styrelsen for Forskning og Uddannelse tildeler undervisningskompetence til gymnasielærere fra EU/EØS og andre udenlandske gymnasielærere, når de i §§ 29-30 nævnte betingelser er opfyldt.

I forbindelse med en prøveansættelse afholdes udgifterne til den sagkyndige af lærerens ansættelsesinstitution.

Det er institutionens leder og ikke Styrelsen for Forskning og Uddannelse, der ved ansættelsen skal sikre, at læreren har de fornødne dansk kundskaber.

Bevis for undervisningskompetence

Institutionens leder udsteder i henhold til bekendtgørelsens § 31 et bevis for gennemført pædagogikum. Beviset skal være påtegnet institutionens logo. På pædagogikumsiderne på Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside findes en skabelon, der viser, hvilke oplysninger forsiden af beviset skal indeholde.

Beviset udstedes af institutionens leder og 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 realiseret uddannelsesplan, jf. § 31, stk. 1, nr. 3. Se bilag 1, som indeholder eksempel på realiseret uddannelsesplan

- Dokumentation for evt. merit for dele af pædagogikum, jf. § 23, stk. 2 og 3. Det skal klart fremgå af beviset, hvad der er givet merit for og på hvilket grundlag.

Pædagogikumudtalelsen

Udtalelsen skal være en beskrivelse af kandidatens kompetencer ved afslutningen af forløbet. Udtalelsen har et omfang af ca. to sider.

Det anbefales, at udtalelsen har en kort indledning, der overordnet set karakteriserer kandidaten og præciserer, hvilke fag udtalelsen angår. Indledningen beskriver kort de generelle kompetencer, kandidaten har efter gennemført pædagogikum, fx om kandidatens generelle evne til at forestå formidlingsopgaver for forskellige målgrupper, generelle samarbejdsevner eller evner til at analysere og vurdere forskellige kommunikationssituationer.

I udtalelsen indgår herefter en beskrivelse af kandidatens evne til at:

- Planlægge, gennemføre, evaluere og udvikle undervisningen
- Forbinde undervisningspraksis og teoretisk-pædagogiske overvejelser
- Samarbejde om undervisningen og de øvrige opgaver på institutionen.

I udtalelsen kan der kun være referencer til kandidatens faglige niveau i den udstrækning, det har væsentlig betydning for kandidatens formidling og pædagogik. Hvis der er meget stor forskel på kandidatens undervisning i de forskellige fag, må det udtrykkes gennem nuanceringer af karakteristikken. En egentlig beskrivelse af undervisningen i fagene hver for sig er ikke i tråd med udtalelsens sammenfattende form.

Referaterne fra besøgene er ikke at betragte som en foreløbig udtalelse, som forfines stykkevis gennem besøgene. Der kan dog i referaternes opsummeringer indgå momenter og vendinger, som med fordel kan benyttes i udtalelsen.

I bilag 2 er ovenstående uddybet med en række fokuspunkter, der eventuelt kan inddrages i udtalelsen.

Fremmedsprogede versioner af bevis for undervisningskompetence

En kandidat, som ønsker en fremmedsproget version af sit pædagogikumbevis, må selv bekoste en oversættelse af materialet ved en statsautoriseret translatør. Den udstedende myndighed attesterer rigtigheden af det originale bevis, som ligger til grund for oversættelsen, gennem påtegning af oversættelsen. For beviser udstedt af en institution er det således institutionens leder, der foretager påtegningen. For ældre beviser indsendes materialet, herunder en kopi af det originale bevis, til den pædagogikumansvarlige i Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

Kandidater, som ønsker en fremmedsproget dokumentation for de erhvervmæssige rettigheder, som en dansk undervisningskompetence medfører, kan få hjælp hos Styrelsen for Forskning og Uddannelse.

Kapitel 8. Dispensation

I de ganske særlige tilfælde, hvor der ønskes dispensation fra denne bekendtgørelse, rettes henvendelse til den pædagogikumansvarlige i Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

Kapitel 9. Overgangsregler med mere

En lærer, der har undervisningskompetence fra hhx-/htx-uddannelserne efter *tidligere ordninger* vedrørende pædagogikum for lærere ved erhvervsskolerne, kan opnå undervisningskompetence i de almengymnasiale uddannelser, når fagene indgår i disse uddannelser. Institutionens leder kan efter lærerens gennemførelse af modulerne i fagdidaktik, meddele undervisningskompetence i de(t) af lærerens fag, der indgik i pædagogikum, og som findes i de almengymnasiale uddannelser.

En lærer, der har undervisningskompetence fra stx-/hf-uddannelserne efter *tidligere ordninger* vedrørende gymnasiepædagogikum, har undervisningskompetence i hhx- og htx-uddannelserne, når fagene indgår i disse uddannelser.

Reglerne i forbindelse med undervisningskompetence efter tidligere ordninger er uddybet i en særskilt vejledning om faglige kompetencer.

BILAG 1

Uddannelsesplan (forslag til planlægningsværktøj)

Følgende oplysninger indgår altid i uddannelsesplanen:

- Kandidat (navn og fag)
- Tilsynsførende (navn og fag, husk evt. bi-tilsynsførende)
- Kursusleder (navn)
- Vejledere (navne og fag)
- Forventet sluttidspunkt for pædagogikumforløbet
- Vejlederklasser (skal indeholde: holdbetegnelse, fag, niveau, vejleder, perioder)
- Egenundervisning (skal indeholde: holdbetegnelse, fag, niveau, perioder)

Et afsnit med indledende bemærkninger til orientering for tilsynsførende, fx kandidatens uddannelse (cand. mag., cand. scient. osv.), tidligere undervisningserfaring, eventuel merit, særlige introduktionsaktiviteter for kandidaten, eventuelt dele af pædagogikum på anden institution o. lign.

Uge	Undervisning på vejleders hold (angiv hold og antal moduler)	Observation (angiv hold og antal moduler)	Møder vedr. praktikken (med vejleder, kursusleder, andre)	Fokus-punkter	Deltagelse i teoretiske moduler ifm. pædagogikum	Øvrige aktiviteter på institutionen	Aktiviteter uden for institutionen
Uge a							
Uge b							
Uge c							
Uge d							
Uge e							
Uge f							
Uge g							

Realiseret uddannelsesplan (vedlægges pædagogikumbeviset)

(påtegnes institutionens logo)

Følgende oplysninger indgår altid i den realiserede uddannelsesplan:

Uddannelsesplan, jf. bekendtgørelse nr. 1169 af 24. september 2018 om pædagogikum i de gymnasiale uddannelser.

Ansættelsesinstitution og årstal.

- Kandidatens navn, fag
- Egenundervisning (fag, niveau og klassetrin, uddannelse (hxx, htx, stx, hf))
- Vejlederklasser (fag, niveau, klassetrin, uddannelse (hxx, htx, stx, hf))
- Fagligt samspil
- Fokuspunkter i vejledningen
- Fagdidaktisk projekt (titel og fag)

- Øvrige aktiviteter på institutionen
- Aktiviteter uden for institutionen
- Deltagelse i teoretisk pædagogikum (*Alle moduler gennemført*)
- Evt. merit

Dato og underskrifter (tilsynsførende og kursusleder – husk både læseligt navn og underskrift)

BILAG 2. Inspirationsspørgsmål til pædagogikumudtalelsen

I det følgende skitseres en række fokuspunkter, som det kan være hensigtsmæssigt og relevant at benytte ved evalueringen og som udgangspunkt for udtalelsen. Punkterne skal betragtes som inspiration til at karakterisere kandidaten som lærer, kollega og medarbejder. Der er ikke tale om en prioriteret tjekliste med punkter, som altid skal inddrages i den enkelte udtalelse. I stedet må man ved skrivningen af en udtalelse foretage et valg af netop de forhold, som tilsammen karakteriserer kandidaten bedst muligt.

A. Generelle kompetencer

1. Demonstrerer kandidaten engagement i forhold til en gymnasielærers arbejdsopgaver?
2. Udviser kandidaten initiativ, fleksibilitet og evne til at forandre sig?
3. Optræder og udfører kandidaten sit arbejde i overensstemmelse med professionsetiske standarder?
 - a. Tager kandidaten lærer-elev-relationens kompleksitet og asymmetri alvorligt?
 - b. Påtager kandidaten sig en naturlig lederrolle i forhold til eleverne?
 - c. Evner kandidaten at udfylde de forskellige professionsroller såsom lærer-, kollega- og medarbejderrollen?
 - d. Har kandidaten god kontakt til elever, forældre, kolleger og ledelse?
 - e. Har kandidaten en god omgangstone i forhold til elever, kolleger, forældre og ledelse?
 - f. Har kandidaten evne til at løse problemer såvel alene som i samarbejde med andre?
 - g. Deltager kandidaten ubesværet i meningsudvekslinger?
 - h. Er kandidaten omhyggelig og troværdig?

B. Den fungerende praksis

Den fungerende praksis afspejler kandidatens evne til at opstille faglige og kompetencemæssige mål, organisere og evaluere undervisning, det vil sige kandidatens evne til at kunne:

1. Være bevidst om og kunne formidle sit fags kernefaglighed
2. Se, forstå og formidle sit fag klart
3. Placere sine fag i et hensigtsmæssigt samspil med andre fag og fagområder, eventuelt indgå i fagligt samspil
4. Opstille relevante og præcise mål og delmål for undervisningen
5. Formidle målet med undervisningen og elevernes læring klart
6. Indgå i et konstruktivt samarbejde med kolleger og andre relevante personer med det formål at udvikle elevernes studiekompetence
7. Anvende forskellige metoder til formativ evaluering
8. Gennemføre en klar og konsistent organisation af lektioner, korte og længerevarende forløb
9. Justere sin undervisningsplan løbende (herunder justere mål og delmål om nødvendigt)
10. Tilrettelægge undervisningen under hensyntagen til elevernes kompetenceudvikling, herunder studiekompetence, innovative, digitale, globale og karrierekompetencer, skriftlige kompetencer)
11. Anvende relevante undervisningsmidler og vurdere læremidlers anvendelighed på forskellige faglige niveauer
12. Anvende forskellige og hensigtsmæssige arbejdsformer afpasset faglige og didaktiske mål og elevernes forudsætninger
13. Medtænke individuelle forskelle og elevernes forskellige læringsstrategier
14. Veksle mellem forskellige arbejds- og undervisningsformer
15. Inddrage eleverne i undervisningen og sætte en dagsorden for en ansvarlig elevrolle

16. Skabe et motiverende og inspirerende læringsmiljø
17. Tilrettelægge undervisningen med klart fokus på og hensyntagen til faglig og pædagogisk progression
18. Tilrettelægge det skriftlige arbejde med klart fokus på progression, faglig skrivning og evaluering, herunder peer-feedback
19. Evaluere elevernes udbytte af undervisningen
20. Afholde faglige studiesamtaler med elever for at kvalificere deres studiekompetence
21. Evaluere forløbet sammen med eleverne og justere dette i forlængelse heraf

C. Den reflekterende praksis

Den reflekterende praksis afspejler kandidatens evne til generelt at inddrage overvejelser om gymnasiets værdigrundlag, dannelsesforestillinger, målsætninger og kompetencekrav i tilrettelæggelsen af undervisningen, det vil sige:

1. Forholder kandidaten sig kritisk analyserende til egen praksis med henblik på såvel det almindelige som det studieforberedende?
2. Formår kandidaten at udnytte viden om fagdidaktik og almindidaktik i sin praksis? Og formår kandidaten at koble praksis og teori i sit fagdidaktiske projekt?
3. Tager kandidaten hensyn til elevernes forskellige læringsstrategier?
4. Medtænker kandidaten principperne for og konsekvenserne af forskellige undervisnings-, arbejds- og tilrettelæggelsesformer?
5. Kan kandidaten vurdere de tilgængelige faglige hjælpemidler i forhold til undervisningens mål og elevernes forudsætninger?
6. Forholder kandidaten sig konstruktivt til vejledning og supervision?
7. Forholder kandidaten sig teoretisk og metodisk til evaluering?

D. Lærersamarbejde og udviklingsaktiviteter

1. Kommunikerer kandidaten med sine kolleger om faglige, fagdidaktiske og almindidaktiske spørgsmål?
2. Deltager kandidaten i samarbejde mellem fagene og projektorganiseret undervisning?
3. Demonstrerer kandidaten ansvarlighed over for og deltager i udviklingen af institutionens værdier og generelle målsætning?
4. Deltager kandidaten i udvikling af institutionens faglighed, pædagogik og skolekultur?
5. Udnytter kandidaten sin viden om organisationsteori, lovgrundlag og aftalesystem til aktiv deltagelse i institutionens beslutningsprocesser?
6. Udviser kandidaten samarbejdsevne over for kolleger og institutionens ledelse?