



STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Vejledning til bekendtgørelse om pædagogikum i de gymnasiale uddannelser

2026

Vejledning til pædagogikumbekendtgørelsen:
Bekendtgørelse nr. 1169 af 24. september 2018.

Undervisningsministeriet

Indhold

Indledning	5
Kapitel 1. Uddannelsens formål og struktur	6
Kapitel 2. Faglig kompetence	7
Kapitel 3. Ansættelse	9
Tidsbegrænsede ansættelser	9
Kapitel 4. Teoretisk pædagogikum	11
Udbyder og studieordning	11
Didaktisk aktion	12
Opgave i fagligt samspil	12
Prøven i teoretisk pædagogikum	13
Fravær i forbindelse med teoretiske moduler	14
Kapitel 5. Praktisk pædagogikum	15
Praktisk pædagogikum	15
Kursusleder	16
Tilsynsførende	16
Vejledere	18
Uddannelsesplan	19
Særlige forhold for kandidater med mere end to fag	20
Særlige forhold for kandidater med ét fag	20
Portfolio	20
Tilrettelæggelse af det konkrete forløb i praktisk pædagogikum	21
Introduktionsperioden	21
Praktikperioden	22
Sammenhæng mellem praktisk og teoretisk pædagogikum	24
Vejledningsprocessen	24
Løbende evaluering af kandidaten	25
Særlige vejledningsopgaver	25
Observation af undervisning på andre gymnasiale uddannelser	26
It og generativ kunstig intelligens	26
Egenundervisning	27
Tilsynsførendes besøg	27
Om fravær på grund af barsel	29
Særligt for institutioner med IB-uddannelsen (International Baccalaureate)	30
Særligt for pædagogikum i eux-forløb	30

Kapitel 6. Merit	31
Kapitel 7. Undervisningskompetence og bevis	32
Undervisningskompetence for bl.a. "suppleringskandidater"	32
Udenlandske kandidater	32
Bevis for undervisningskompetence	33
Pædagogikumudtalelsen	33
Fremmedsprogede versioner af bevis for undervisningskompetence	34
Dispensation	34
Kapitel 8. Overgangsregler	35
Bilag 1.	36
Uddannelsesplan (forslag til planlægningsværktøj)	36
Realiseret uddannelsesplan (vedlægges pædagogikumbeviset)	37
Bilag 2.	38
Inspirationsspørgsmål til pædagogikumudtalelsen	38

Indledning

Pædagogikumbekendtgørelsen fra 2018 er en justering af den tidligere bekendtgørelse som følge af gymnasiereform 2017, hvis hovedintentioner bl.a. er styrket faglighed og fokus på løbende evaluering, på ligestilling mellem de fire gymnasiale uddannelser (hf, htx, htx, stx), på skriftlighed og på udvikling af elevernes innovative, digitale og globale kompetencer samt karrierekompetencer. Gymnasiereformens 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 almendidaktiske 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 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, 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 breddes 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. Desuden fremgår det, at 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 derfor, 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 erhvervsmæssig beskæftigelse. En universitetsbacheloruddannelse medregnes dog ikke i denne kategori. Lærere i de erhvervsrelaterede fag skal have mindst to års relevant erhvervserfaring. Yderligere uddybning findes i Styrelsen for Undervisning og Kvalitets særlige vejledninger om faglig kompetence, som også ligger på 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 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 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 det 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 uddannelsesbekendtgørelsen fra Forsknings-, Uddannelses- og Digitaliseringsministeriet, § 1, stk. 3 og bilag 1 fra samme bekendtgørelse. Der er seks fagområder: humaniora, teologi, samfundsvidenskab, naturvidenskab, sundhedsvidenskab og teknisk videnskab. Begrebet *fagområde* er i denne sammenhæng ikke synonymt med *fakultet*. Eksempler på ovenstående fagkombinationer, hvor et sidefag ligger uden for kandidatens centrale fags fagområde, 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.

Vær opmærksom på "Vejledning om undervisningskompetence i de nye gymnasiale fag" (pdf) under "Om faglig kompetence" på uvm.dk. Der gælder således særlige regler i følgende fag: bioteknologi, geovidenskab, idéhistorie, informatik, musik- og lydproduktion, teknikfag (digitalt design og udvikling), hvad angår opnåelse af faglig kompetence og deltagelse i fagdidaktiske moduler. Reglerne findes på ministeriets hjemmeside under faglig kompetence.

Kapitel 3.

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 styrelsen 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 faglig kompetence i 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 faglig kompetence i 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, bør styrelsen kontaktes.

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.

En fornyelse af en tidsbegrænset ansættelse, hvor den midlertidigt ansatte lærer ikke har faglig kompetence, kræver, at institutionens leder før eventuel forlængelse af ansættelsen sikrer sig, at den pågældende underviser har gennemført faglig supplering i undervisningsfaget eller kan dokumentere studiemæssige fremskridt i ansættelsesperioden i form af beståede prøver eller lignende jf. § 6, stk. 2.

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 2025-2029 ligger opgaven hos et konsortium bestående af Syddansk Universitet, Aarhus Universitet, Roskilde Universitet, Aalborg Universitet og Københavns Universitet. Administrationen af teoretisk pædagogikum ligger ved 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 Syddansk Universitets hjemmeside vedrørende pædagogikum. Pædagogikum er en vekseluddannelse, der etablerer forbindelse mellem teori og praksis. Både den almindidaktiske og fagdidaktiske del af teoretisk pædagogikum inddrager kandidaternes konkrete undervisningserfaring, ikke mindst gennem arbejdet med de didaktiske aktioner, som alle kandidater skal skrive i løbet af pædagogikumperioden.

Et bærende element i teoretisk pædagogikum er sammenhængen mellem teori, case-analyse og aktionslæring. På de teoretiske moduler møder kandidaterne hele tiden denne arbejdsform. Teorier læses, diskuteres og anvendes. Cases analyseres og diskuteres. Aktioner designs, 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 almindidaktik. Kandidaten udvikler herved et systematisk didaktisk sprog og får samtidig en undersøgende og reflekterende tilgang til egen lærerpraksis. Som en del af teoretisk pædagogikum indgår flere aktioner, hvor didaktiske problemstillinger underlægges en undersøgelse og refleksion samt en opgave i fagligt samspil.

Som hovedregel udbydes fagdidaktiske moduler i alle større fag hvert skoleår. Hvert fag har sit eget 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 Bekendtgørelse om pædagogikum i de gymnasiale uddannelser, bilag 2, som beskriver, hvilke fag der er beslægtede.

Didaktisk aktion

Som et led i uddannelsens fagdidaktiske tema, skal kandidaten udarbejde en didaktisk aktion i faget. Antallet af aktioner afhænger af kandidatens antal af fag. Kandidater med to fag laver to aktioner, én i hvert fag. Kandidater med tre eller flere fag skal lave to aktioner.

I den didaktiske aktion arbejder kandidaten undersøgende og reflekterende med en selvvalgt og konkret problemstilling i sit fag og inddrager sin(e) vejleder(e) i arbejdet, således at projektet indgår som en naturlig del af sammenhængen mellem teoretisk og praktisk pædagogikum.

Den didaktiske aktion har et omfang, der højst svarer til 15 timers arbejdstid. Aktionen kan planlægges og bearbejdes individuelt eller i samarbejde med andre kandidater i faget. Aktionens proces og resultater inddrages i undervisningen i teoretisk pædagogikum, hvor de reflekteres og diskuteres. Den didaktiske aktion fremlægges og drøftes i forbindelse med andet tilsyn i praktisk pædagogikum. Hvis kandidaten har udarbejdet flere didaktiske aktioner, udvælges én aktion til fremlæggelse, efter nærmere aftale mellem kandidat, kursusleder og tilsynsførende. I de tilfælde hvor kandidaten også har en bi-tilsynsførende, og vedkommende ikke er deltager ved andet besøg, bør kandidaten fremlægge den didaktiske aktion i den hovedtilsynsførendes fag, med mindre der laves anden aftale mellem de involverede parter.

Aktionen skal beskrives i et format, der svarer til maks. 3 normalsider af 2400 anslag, og som kan danne baggrund for en mundtlig samtale om aktionens didaktiske problemstilling, teoretiske perspektiver, empiri og løsninger.

Behandlingen af aktionslæringsarbejdet 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. Aktionen bedømmes ikke selvstændigt, men indgår i den tilsynsførendes samlede vurdering af kandidaten som undersøgende og reflekterende praktiker.

Suppleringskandidater (lærere, der allerede har pædagogikum og efterfølgende har opnået faglig kompetence i et ekstra fag) skal ligeledes udarbejde en didaktisk aktion. Da suppleringskandidater ikke har tilknyttet vejledere, anbefales det, at fagkolleger inddrages som sparringspartnere, hvorved projektet eventuelt kan bidrage til fagdidaktisk udvikling på institutionen. Der udarbejdes et særskilt bevis for undervisningskompetence for suppleringskandidater.

Opgave i fagligt samspil

Som en del af teoretisk pædagogikum indgår en opgave i fagligt og evt. professionsorienteret samspil. Opgaven består i at planlægge et undervisningsforløb, hvor flere fag og evt. flere professioner samarbejder. Forløbet analyseres og reflekteres med inddragelse af almen- og fagdidaktisk teori med det mål at fortolke, forstå og udvikle fag og undervisning i samarbejde med andre fag og kolleger og evt. kolleger fra andre professioner. For yderligere uddybning henvises til Syddansk Universitets studieordning for teoretisk pædagogikum.

Opgaven i fagligt samspil bedømmes ikke. Den ses som et led i kandidatens udvikling som undersøgende og reflekterende praktiker, og den udgør en forøvelse for prøven i Teoretisk Pædagogikum. Det anbefales, at kandidaten gør opgaven i fagligt samspil tilgængelig for kursusleder, vejledere og tilsynsførende i sin portfolio,

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 Syddansk Universitet efter aftale med 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 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 almindidaktiske 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 almindidaktik og fagdidaktik. Den kan således karakteriseres som en didaktisk undersøgelse og analyse af data fra ens egen undervisning med brug af relevant almindidaktisk 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 tildelingen af censorer til de enkelte besvarelser lægges der 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 almindidaktisk 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, jf. § stk. 5.

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

Kandidaten har mulighed for at klage over prøven i teoretisk pædagogikum. Mulighederne, procedure og tidsfrister er detaljeret beskrevet i Pædagogikumbekendtgørelsens § 13 – 15, og der henvises derfor dertil.

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 (jf. reglerne om merit). 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 kursustidspunkt. 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, hvor et eller flere moduler skal gennemføres på et senere tidspunkt, jf. ovenfor, skal kandidatens kursusleder søge om dispensation for kandidaten ved Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, før kandidaten kan indstilles til prøven og deltage i den ordinære eksamenstermin. Hvorvidt der kan gives dispensation afhænger i hvor stort omfang, kandidaten har været fraværende og sker efter en individuel vurdering.

I de tilfælde hvor kandidaten skal gennemføre et modul fra teoretisk pædagogikum i det efterfølgende skoleår, skal skolen tilbageholde Bevis for undervisningskompetence, til efter at modulet er gennemført. Skolens leder skal desuden udlevere en kopi af udtalelsen for praktisk pædagogikum med en påtegning om, at det er en kopi og at et samlet bevis for undervisningskompetence først kan udleveres – herunder originalen af udtalelsen, når det pågældende modul er gennemført.

Kapitel 5. Praktisk pædagogikum

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 de didaktiske aktioner. Særligt i forhold til kandidatens faggrupper vil en sådan videndeling kunne være igangsættende for pædagogiske og didaktiske drøftelser og fælles kompetenceudvikling. Sådanne aktiviteter vil også kunne indgå i kandidatens uddannelsesplan.

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 tildes 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, men vejledning kan også forekomme i dele af kandidatens egenundervisning, jf. § 16, stk. 5 og § 21, stk. 2.

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 almindelige 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. Derudover sender kursusleder 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 beskikker en tilsynsførende til hver kandidat, jf. § 17. Hvor styrelsen skønner det nødvendigt for at kunne dække kandidatens fagkombination, beskikkes 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. Den bi-tilsynsførende skal primært inddrages i det fagspecifikke for vedkommendes fag.

De tilsynsførende forudsættes at være opdateret på fagdidaktikken i deres 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 almindidaktiske spørgsmål. Nærmere oplysninger om modulopbygningen i teoretisk pædagogikum findes på Syddansk Universitets 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 erhvervserfaring. Kandidatens ansættelsesinstitution sender derfor de nødvendige papirer til tilsynsførende, så hurtigt som overhovedet muligt efter udpegningsen 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. Ligeledes er det vigtigt, som anført ovenfor, 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.

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. Eftersom en didaktisk aktion som udgangspunkt fremlægges ved andet besøg, bør kandidaten, som anført længere oppe, fremlægge den didaktiske aktion i hovedtilsynsførendes fag, med mindre der laves anden aftale mellem de involverede parter.

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 styrelsen 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 på baggrund af ansøgning. En beskikkelse sker for en afgrænset periode - typisk to til tre år ad gangen. Styrelsen sender beskikkelsesbrev til hovedpostkassen på tilsynsførendes ansættelsesinstitution, og ikke til den enkeltes privatadresse.

En tilsynsførende er normalt beskikket i alle sine fag og til alle fire gymnasiale uddannelser. Som udgangspunkt vil man få tildelt en – max to kandidater. Hvis man ophører med at undervise, fx pga. pension, kan man ikke længere være tilsynsførende. Bliver man ansat på en anden gymnasial uddannelse, skal den nye skoles leder godkende, at man kan være tilsynsførende.

En beskikkelse som tilsynsførende indebærer ikke nødvendigvis, at man efterfølgende får tildelt en pædagogikumkandidat. Dette afhænger af det samlede behov, som fastlægges på baggrund af antallet af pædagogikumkandidater samt fordelingen af deres undervisningsfag.

Styrelsen ønsker, at der løbende finder en udskiftning i korpset sted, dog med behørigt blik for at man skal kunne oparbejde erfaring som tilsynsførende. Derfor laver styrelsen hvert år funktionsopslag via egne nyhedsbreve og sociale platforme, hvor man anfører den fagrække, hvor der aktuelt er behov for nye tilsynsførende. I funktionsopslaget vil kriterierne for at komme i betragtning være anført.

Det er pædagogikuminstitutionen, der betaler honorar og afholder udgifter i forbindelse med tilsynsførendes besøg, men det er den tilsynsførendes skole, der udbetaler honorar og eventuelle udgifter til transport og overnatning til den tilsynsførende, hvorefter skolen sender en regning til pædagogikumskolen mhp. refusion. 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 vægtingen 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 didaktiske aktioner. Aktionerne indgår som en del af kandidatens undervisning, og kandidaten har derfor behov for sparring fra sin(e) vejleder(e) i forhold til aktionernes indhold og gennemførelse. Vejleder bør derfor have kendskab til indhold og arbejdsform i teoretisk pædagogikum jf. Syddansk Universitets studieordning for 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

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 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 kandidatens undervisningskompetence, 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 bevis for undervisningskompetence.

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.

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 kan kandidaten oprette en 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.

I portfolioen kan indgå opgaver, der er stillet og løst i forbindelse med teoretisk pædagogikum, herunder de didaktiske aktioner, 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,

opgaven i fagligt samspil 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.

Portfolioen supplerer billedet af kandidatens udvikling til professionel lærer og er 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 karakteristikken 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 derfor 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 en 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.

I de tilfælde hvor kandidaten allerede er bekendt med institutionen og personalet er det fortsat nødvendigt at arbejde med en introduktionsperiode, hvor man med kandidaten drøfter, hvad der kunne være relevant at blive nærmere introduceret til. Det kan eksempelvis være at komme lidt tættere på skolens værdigrundlag og evalueringsstrategi.

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 almendidaktiske 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, herunder skolens strategi og retningslinjer for elevernes brug af generativ kunstig intelligens (se yderligere i afsnittet "It og generativ kunstig intelligens" nedenfor). 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.

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 almendidaktiske 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 almendidaktik 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 de didaktiske aktioner 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 didaktiske aktioner i sine fag jf. Syddansk Universitets Studieordning for Teoretisk Pædagogikum, og som fremlægges ved andet besøg. (I tilfælde af bi-tilsynsførende se afsnittet Tilsynsførende). Det er vigtigt for kandidatens kvalificering af aktionerne, at de 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 almenfaglige og fagdidaktiske moduler inddrages aktivt i praktikvejledningen.

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, brug af kunstig intelligens i undervisningen 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 og generativ kunstig intelligens

It og digitale undervisningsmaterialer er en del af undervisningen og det kollegiale samarbejde, men skal anvendes, når det er fagligt, didaktisk og pædagogisk begrundet. Anvendelsen af it har betydning for klasseledelse, lærerrollen, elevernes digitale dannelse og det faglige og sociale miljø i klassen. Vejleder og kandidat skal derfor drøfte, hvordan digitale og analoge arbejdsformer kan understøtte undervisning og læring, herunder hvordan generativ AI kan anvendes kritisk og relevant, og hvornår skærme, digitale hjælpemidler eller generativ AI bør begrænses eller fravælges.

Digital dannelse, herunder kritisk og ansvarlig brug af generativ AI, er en del af gymnasiets dannelsesopgave. Kandidatens uddannelsesplan og portfolio bør derfor indeholde mål, erfaringer og refleksioner vedrørende kandidatens arbejde med relevante sider af it og digitale teknologier i undervisningen. Det kan fx omfatte følgende elementer i et bredt pædagogisk perspektiv: Fag – og almindidaktiske overvejelser vedrørende brug af it i undervisning og læring – læringsprincipper, organiseringsformer samt lærer- og elevroller.

- Planlægning og evaluering af digitalt understøttede læringsforløb, herunder balancen mellem digitale og analoge arbejdsformer
- Digitale arbejdsformer i forbindelse med feedback, opgaveretning, læsning, notatteknik og skriftligt arbejde
- Skolens rammer for skærmb brug

- Skolens rammer for anvendelse af generativ kunstig intelligens
- Virtuel undervisning
- Vejledning og bedømmelse af elevernes skriftlige arbejder, herunder sikring af elevens selvstændige faglighed ved brug af digitale hjælpemidler og generativ AI
- It i lærer- og faggruppesamarbejdet, herunder fælles rammer og erfaringsdeling af digitale undervisningsformer
- 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 sin valgte didaktiske aktion (Se afsnittet 'Tilsynsførende' i tilfælde af bi-tilsynsførende) og aktionen gøres til genstand for en kort drøftelse. Som afslutning på andet besøg diskuteres, hvorledes sidste del af pædagogikum kan tilrettelægges med udgangspunkt i både identificerede styrkepositioner samt muligheder og behov for pædagogisk udvikling – herunder om der er behov for særlige vejledningsopgaver, jf. § 21.

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 praktisk 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 for den egentlige konference kan også vejlederne deltage.

Derefter afholdes den sidste 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.

Ikke-bestået pædagogikum og et eventuelt ekstra besøg

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.

Praktisk pædagogikum tilrettelægges med en løbende progression for øje og indebærer derfor også vejledning, der har fokus på kandidatens progression som reflekterende praktiker. Hvis kandidatens niveau synes for lavt, eller der ikke sker en passende udvikling, er det centralt, at der tales med kandidaten herom, og at der aftales målrettede indsatser mellem vejleder, kursusleder og den tilsynsførende.

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.

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 typisk påbegyndes på samme tidspunkt, hvor kandidaten gik på barsel. Samtidig er det afgørende, at der tages kontakt til Syddansk Universitet med henblik på at få placeret de moduler af teoretisk pædagogikum, som kandidaten på grund af barselsorloven mangler at gennemføre. Den reviderede uddannelsesplan skal fortsat afspejle, at kandidaten har gennemført et pædagogikumforløb på fuld tid.

Hvis orloven før forventet fødsel 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 praktisk pædagogikum, 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 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 pædagogiske 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 Syddansk Universitet, 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: Da den praktiske del af pædagogikum med bl.a. vejledning fra erfarne gymnasielærere er et meget vigtigt kvalitetsparameter for uddannelsen, tilrådes det, at institutionens leder udviser tilbageholdenhed i forhold til at give merit for praktiske pædagogiske kompetencer. Ved sager om merit for dele af praktisk pædagogikum bør institutionens leder rådføre sig med Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

Institutionens leder træffer *i forbindelse med ansættelsen og efter dokumenteret ansøgning fra kandidaten* afgørelse om eventuel tildeling af merit – evt. efter at have indhentet en vejledende udtalelse hos Syddansk Universitet, jf. § 23, stk. 2, 2. pkt. Tildelt merit indberettes til Syddansk Universitet ved tilmelding til uddannelsen med de øvrige oplysninger om den nyansatte kandidat.

Det skal understreges, at lederens eventuelle merittildeling 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 bevis for undervisningskompetence skal indgå en præcisering af den givne merit og grundlaget for den, jf. § 23, stk. 3.

Kapitel 7.

Undervisningskompetence og bevis

Undervisningskompetence for bl.a. "suppleringskandidater"

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, herunder udarbejdet en didaktisk aktion kan institutionens leder tildele vedkommende undervisningskompetence i det nye fag, såfremt betingelserne i § 4 er opfyldt. På pædagogikumsiderne på Undervisningsministeriets hjemmeside findes en skabelon for suppleringskandidater, og som viser, hvilke oplysninger forsiden af beviset skal indeholde.

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 Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

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 – herunder udarbejdet didaktiske aktioner og opgave 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.

Hvis institutionens leder på denne baggrund tildeler en kandidat undervisningskompetence, udfærdiger han/hun et bevis for undervisningskompetence med institutionens logo og underskrift og med beskrivelse af og dokumentation for baggrunden for at tildele undervisningskompetence i medfør af § 27. Derudover vedlægges dokumentation fra Syddansk Universitet for gennemført kursus i fagdidaktik og fagligt samspil.

Udenlandske kandidater

Det er alene Uddannelses- og Forskningsstyrelsen under Forsknings-, Uddannelses- og Digitaliseringsministeriet, 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. Uddannelses- og Forskningsstyrelsen 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 Uddannelses- og Forskningsstyrelsen, der ved ansættelsen skal sikre, at læreren har de fornødne danskundskaber.

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 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 et 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 Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

Kandidater, som ønsker en fremmedsproget dokumentation for de erhvervsmæssige rettigheder, som en dansk undervisningskompetence medfører, kan få hjælp hos Uddannelses- og Forskningsstyrelsen

Dispensation

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

Kapitel 8.

Overgangsregler

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 særskilte vejledninger 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.

Emner og uger	Undervisning på vejleders hold (Angiv hold og antal moduler)	Observation (Angiv hold og antal moduler)	Møder vedr. praktikken (Med vejleder, kursusleder, andre)	Fokuspunkter	Deltagelse i teoretiske moduler ifm. pædagogikum	Øvrige aktiviteter på institutionen	Aktiviteter uden for institutionen
Uge a							
Uge b							
Uge c							
Uge d							

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 (hhx, htx, stx, hf))
- Vejlederklasser (fag, niveau, klassetrin, uddannelse (hhx, htx, stx, hf))
- Fagligt samspil
- Fokuspunkter i vejledningen
- Didaktiske aktioner/Opgave i fagligt samspil (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

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

- Være bevidst om og kunne formidle sit fags kernefaglighed
- Se, forstå og formidle sit fag klart
- Placere sine fag i et hensigtsmæssigt samspil med andre fag og fagområder, eventuelt indgå i fagligt samspil
- Opstille relevante og præcise mål og delmål for undervisningen
- Formidle målet med undervisningen og elevernes læring klart
- Indgå i et konstruktivt samarbejde med kolleger og andre relevante personer med det formål at udvikle elevernes studiekompetence
- Anvende forskellige metoder til formativ evaluering
- Gennemføre en klar og konsistent organisation af lektioner, korte og længerevarende forløb
- Justere sin undervisningsplan løbende (herunder justere mål og delmål om nødvendigt)
- Tilrettelægge undervisningen under hensyntagen til elevernes kompetenceudvikling, herunder studiekompetence, innovative, digitale, globale og karrierekompetencer, skriftlige kompetencer)
- Anvende relevante undervisningsmidler og vurdere læremidlers anvendelighed på forskellige faglige niveauer

- Anvende forskellige og hensigtsmæssige arbejdsformer afpasset faglige og didaktiske mål og elevernes forudsætninger
- Medtænke individuelle forskelle og elevernes forskellige læringsstrategier
- Veksle mellem forskellige arbejds- og undervisningsformer
- Inddrage eleverne i undervisningen og sætte en dagsorden for en ansvarlig elevrolle
- Skabe et motiverende og inspirerende læringsmiljø
- Tilrettelægge undervisningen med klart fokus på og hensyntagen til faglig og pædagogisk progression
- Tilrettelægge det skriftlige arbejde med klart fokus på progression, faglig skrivning og evaluering, herunder peer-feedback
- Evaluere elevernes udbytte af undervisningen
- Afholde faglige studiesamtaler med elever for at kvalificere deres studiekompetence
- 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:

- Forholder kandidaten sig kritisk analyserende til egen praksis med henblik på såvel det almen- dannende som det studieforberedende?
- Formår kandidaten at udnytte viden om fagdidaktik og almindidaktik i sin praksis? Og formår kandidaten at koble praksis og teori i sit/sine didaktiske aktion(er)?
- Tager kandidaten hensyn til elevernes forskellige læringsstrategier?
- Medtænker kandidaten principperne for og konsekvenserne af forskellige undervisnings-, arbejds- og tilrettelæggelsesformer?
- Kan kandidaten vurdere de tilgængelige faglige hjælpemidler i forhold til undervisningens mål og elevernes forudsætninger?
- Forholder kandidaten sig konstruktivt til vejledning og supervision?
- Forholder kandidaten sig teoretisk og metodisk til evaluering?

D. Lærersamarbejde og udviklingsaktiviteter

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

Kolofon

Vejledning til bekendtgørelse om pædagogikum i de gymnasiale uddannelser

Redaktion:

Center for Ungdomsuddannelser, Styrelsen for Undervisning og Kvalitet,
Undervisningsministeriet

Layout:

Undervisningsministeriet

Foto:

Publikationen kan ikke bestilles, men den kan hentes på Undervisningsministeriets hjemmeside

Eventuelle henvendelser af indholdsmæssig karakter rettes til stuk@stukuvvm.dk

Udgivet af:

Undervisningsministeriet, 2026

