

Vejledning til

Bekendtgørelse om uddannelsen til studentereksamen (stx-bekendtgørelsen)

Bekendtgørelse nr. 797 af 27. juni 2007

Indhold

Kapitel 1: Uddannelsens formål	4
Kapitel 2: Uddannelsens varighed og omfang	4
Kapitel 3: Struktur og indhold i de 3- og 4-årige uddannelsesforløb	5
<i>Struktur</i>	
<i>Fremmedsprog</i>	
<i>Grundforløb</i>	
<i>Studieretningsforløb</i>	
<i>Bindinger</i>	
<i>Studieretningsprojektet</i>	
<i>Blandede studieretninger</i>	
<i>Valgfag</i>	
<i>Sammenlægning af valghold</i>	
<i>Øvrige undervisningsaktiviteter i uddannelsestiden</i>	
<i>Aktiviteter uden for uddannelsestiden</i>	
<i>Læreplaner</i>	
Kapitel 4: Vejledning	8
Kapitel 5: Uddannelsens styring	10
<i>Klasser og hold</i>	
<i>Udbud og oprettelse af studieretninger og fag</i>	
<i>Elevens valg af studieretning og valgfag</i>	
<i>Skoleår og ferie</i>	
Kapitel 6: Undervisningens planlægning og gennemførelse	11
<i>Uddannelsestid</i>	
<i>Skriftligt arbejde</i>	
Kapitel 7: Studenterkursustilrettelæggelse	17
Kapitel 8: 4-årige tilrettelæggelser	18
Kapitel 10: Enkeltfag	18
<i>Enkeltfagsundervisning</i>	
<i>Enkeltfagsstudentereksamen</i>	
Kapitel 11: Selvstuderende	19

Kapitel 12: Skolens evalueringsstrategi.....	21
<i>Evaluering af den enkelte elev</i>	
Kapitel 13: Undervisningsbeskrivelser og attestationer.....	21
Kapitel 14: Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand ...	22
Kapitel 15: Sygeundervisning	23
Kapitel 16: Klage	24
Kapitel 17: Fravigelser fra bekendtgørelsens regler	25
Kapitel 18: Ikrafttrædelses- og overgangsregler	26
Bilag 1. Hvor finder jeg læreplanerne?.....	28

Vejledningen er ikke en udtømmende beskrivelse, men supplerer bekendtgørelse nr. 797 af 27. juni 2007, hvor gældende regler er specificeret.

Kapitel 1: Uddannelsens formål

Formålet beskriver overordnet set den samfundsmæssige hensigt med uddannelsen, og formålet danner herved en ramme om alle de aktiviteter, som udgør uddannelsen. Uddannelsens formål er samtidig grundlag for de bekendtgørelsesfastsatte regler om uddannelsen, og formålet er baggrunden for uddannelsesreglernes tolkning. Formålet skal derfor være udgangspunktet ved skolernes planlægning og gennemførelse af undervisningen

I bekendtgørelsen anvendes betegnelsen ”skolen” om skolens bestyrelse eller, hvis bestyrelsen har delegeret ansvaret for det pågældende emne helt eller delvist, skolens ledelse, afhængig af den lokale beslutningsstruktur.

I bekendtgørelsen anvendes betegnelsen ”skolens leder”, når der i det væsentligste er tale om pædagogiske afgørelser.

For nemheds skyld er der anvendt udtrykket ”skolens leder” eller ”skolens ledelse”, idet det forventes, at skolens leder på en række nærmere definerede områder delegerer kompetence og ansvar til skolens øvrige daglige ledelse mv.

Kapitel 2: Uddannelsens varighed og omfang

Antal fag og blokke

Uddannelsen omfatter for hver elev mindst 13 og højst 16 fag (for studenterkurser dog 10 til 13 fag), uanset hvilket niveau fagene konkret gennemføres på. Uddannelsen omfatter 25 eller 26 blokke jf. § 5, stk. 4, og § 27..

For elever, der ønsker at udbygge et eller to fag fra C- til B-niveau, fra B- til A-niveau eller fra C- til A-niveau, kan uddannelsen dog omfatte op til 27 eller 28 blokke, hvis skolen tillader det. Det kan for eksempel dreje sig om

- elever, der ønsker bonus ved ansøgning om optagelse på videregående uddannelse, jf. eksamensbekendtgørelsen.
- elever, der som 2. fremmedsprog vælger et begyndersprog A i stedet for et fortsættersprog B, idet valg af begyndersprog A kræver en ekstra blok. Skolens leder skal sørge for på forhånd at informere eleverne, hvis valg af bestemte studieretninger indebærer, at valg af begyndersprog A som 2. fremmedsprog kræver anvendelse af en ekstra blok.

Skolen kan ikke (jf. dog nedenfor) tillade, at eleverne anvender ekstra blokke til at føje *nye* fag til deres uddannelse. Elever, der ønsker ekstra fag, kan tage disse som enkeltfag uden for uddannelsen.

Dog kan de ekstra blokke anvendes af

- elever, der ønsker et 3. fremmedsprog som valgfag. Behovet for ekstra blokke skyldes, at valg af begyndersprog A kræver 3 blokke, og valg af fortsættersprog B kræver 2 blokke.

Skolen kan ikke i forbindelse med udbuddet af studieretninger tilbyde forløb, der forudsætter, at eleven vælger mere end de 25 eller 26 blokke, der er beskrevet i § 5, stk. 4.

Kapitel 3: Struktur og indhold af de 3- og 4-årige uddannelsesforløb

Fag og niveauer

Niveauet for den samlede uddannelse kan uden at øge antallet af blokke hæves ved at erstatte en

- C-blok med en B→A-blok, hvorved eleven får 5 fag på A-niveau, 2 fag på B-niveau og 6 fag på C-niveau. Derved øges den samlede uddannelsestid til 2520 timer.
- C-blok med en C→B-blok, hvorved eleven får 4 fag på A-niveau, 4 fag på B-niveau og 5 fag på C-niveau. Derved øges den samlede uddannelsestid til 2520 timer.
- C→B-blok med en B→A-blok, hvorved eleven får 5 fag på A-niveau, 1 fag på B-niveau og 8 fag på C-niveau. Uddannelsestiden uændret 2470 timer.

Skolen kan ved udbuddet af bestemte studieretninger indarbejde ét eller flere løb af en blok. Dette er fx tilfældet, hvis en skole tilbyder en studieretning med matematik A i kombination med biologi B, fysik B og kemi B, jf. § 24, stk. 2, hvor en C-blok er hævet til en C→B-blok.

I visse studieretninger har eleverne ikke en fri blok, hvorfor valg af begyndersprog A i stedet for fortsættersprog B kræver anvendelse af en ekstra blok. Skolen skal ved orienteringen om valget af studieretning sørge for, at elever er bekendt hermed.

Uddannelsens struktur - Grundforløbet

Skolerne kan beslutte, at den særfaglige undervisning i de 3-årige fag dansk, engelsk, historie og idræt først starter efter grundforløbet. Dermed kan den enkelte skole efter lokal beslutning begrænse antallet af fag i grundforløbet.

Skolens leder skal, hvis de omfordeler eleverne i de kunstneriske fag, jf. § 16, sikre sammenhæng mellem fagene på anden vis.

Uddannelsens struktur - Studieretningsforløbet

Studieretningsfagene vælges ud fra fagenes egnethed til at kunne indgå i indbyrdes fagligt samarbejde. Studieretningssamarbejde mellem fag fra forskellige faggrupper er bestemt muligt, men det forudsætter ofte et samspil og en koordinering, der rækker noget ud over fagenes tradition og hidtidige grænseflader. Det betyder, at en særlig indsats er nødvendig for at skabe den fornødne sammenhæng. Det gælder fx studieretningssamarbejde mellem fysik og filosofi eller mellem sprog og naturgeografi. Studieretninger sammensættes således ikke ud fra de enkelte fags popularitet blandt eleverne.

Et begyndersprog A kan godt både være studieretningsfag og samtidig udgøre det obligatoriske 2. fremmedsprog. Studieretninger af denne type, hvor der ikke er yderligere et begyndersprog A i studieretningen, skal indeholde 3 studieretningsfag.

Skolen skal ved udbudet af de forskellige studieretninger oplyse, hvilke 2 af de obligatoriske naturvidenskabelige fag på C-niveau, der indgår i det enkelte studieretningsforløb. De naturvidenskabelige fag er således knyttet til den enkelte studieretning og kan normalt ikke samlæses på tværs af studieretninger. Der skyldes hensynet til, at de obligatoriske, af skolen fastlagte, naturvidenskabelige fag skal kunne indgå i studieretnings Samarbejdet og dermed bidrage til almindelsen.

Ved overgangen mellem grundforløb og studieretningsforløb kan nogle elever ønske at skifte uddannelse eller vælge en anden studieretning, end de angav ved deres forhåndstilkendegivelse. Det kan også indebære ændring af 2. fremmedsprog, af det obligatoriske kunstneriske fag og af det naturvidenskabelige fag, de har haft i grundforløbet.

Skolens leder opfordres til at hjælpe de pågældende elever til at gennemføre skiftet i stedet for at fokusere på de besværligheder, et sådant skift rummer for såvel elever som skole. Der er dog ingen pligt til, at skolen tilrettelægger særlige uddannelsesforløb for elever, der skifter uddannelse, skole eller studieretning efter grundforløbet, ligesom der i bekendtgørelsen ikke er afsat ekstra uddannelsestid til at gennemføre skiftet.

Blandede studieretningsklasser

Skolerne kan ikke på forhånd beslutte, at en bestemt studieretning skal blandes med en anden. Blanding sker først, når ansøgetallet til de enkelte studieretninger er kendt, dvs. ved slutningen af grundforløbet. Skolerne kan imidlertid i forbindelse med deres udbud af studieretninger udmærket tage højde for en forventning om, at bestemte udbudte studieretninger senere skal blandes for at kunne blive oprettet.

En blandet studieretningsklasse må ikke sammensættes af mere end to studieretninger. Dog kan en studieretning med græsk A og latin A blandes med en blandet studieretningsklasse. I dette – og kun i dette – tilfælde sker der således blanding af 3 studieretninger.

Skolerne skal her være opmærksomme på betingelserne for at blande to studieretninger. De indebærer eksempelvis, at man gerne må blande en studieretning med fx biologi A, matematik B og kemi B med en studieretning med fysik A, matematik B og kemi B (fordi matematik og kemi begge har samme niveau i de to studieretninger), mens studieretningerne ikke må blandes, hvis niveauet i enten matematik eller kemi er forskellige i de to studieretninger.

Skolen kan heller ikke i en blandet studieretning lade eleverne frit vælge naturvidenskabelige fag på tværs af studieretningerne. Der er dog i visse, helt specielle situationer behov for at kunne danne et hold i et fag på C-niveau i 1) en blandet studieretning eller 2) på tværs af to forskellige blandede studieretninger.

Dette gælder

- 1) fælles obligatoriske, naturvidenskabelige fag på C-niveau i en blandet studieretningsklasse
- 2) obligatoriske fag på C-niveau fra to forskellige blandede studieretningsklasser, jf. nedenstående eksempel, hvor studieretningerne A1 og A2, henholdsvis B1 og B2, udgør to blandede studieretninger.

	<i>Studieretningsfag</i>			<i>Obligatorisk fag</i>	
A1	Matematik A	Fysik B	Kemi B	<i>Samfundsfag C</i>	Andre obligatoriske fag i de forskellige studieretninger
A2	Matematik A	Samfundsfag A	Biologi C	<i>Kemi C</i>	

B1	Engelsk A	Samfundsfag B	Naturgeografi B	Kemi C
B2	Engelsk A	Tysk fortsættersprog A	Biologi C	Samfundsfag C

Eleverne fra studieretningerne A1 og B2 kan i samfundsfag C danne ét hold, ligesom elever fra studieretningerne A2 og B1 kan danne ét hold i kemi C. På det enkelte hold vil der kun være elever fra to forskellige studieretninger, hvorved opgaven med at sikre, at faget kan bidrage seriøst til studieretnings-samarbejdet i de to studieretninger, er mere overkommelig.

Studieretninger med flere studieretningsfag end de krævede

Som det fremgår af § 24, stk. 3, kan Undervisningsministeriet efter ansøgning fra den enkelte skole godkende studieretninger med flere fag end det krævede. En eventuel godkendelse forudsætter dels dokumentation for, at der kan etableres et fornuftigt samarbejde imellem de involverede fag, dels, at der normalt er "frie" valgmuligheder for elever, der følger en sådan studieretning.

Fremmedsprog

Fremmedsprogene – ud over det obligatoriske engelsk B – kan indgå på 3 måder:

- Som 2. fremmedsprog
- Som studieretningsfag
- Som valgfag

Der er forskelle med hensyn til, hvilke fremmedsprog der kan indgå i de enkelte kategorier, jf § 10-13.

Valgfag

Ud over fag fra stx-bekendtgørelsen kan der - med de begrænsninger, der fremgår af §§ 33-37 - som valgfag udbydes fag fra valgfagsbekendtgørelsen og fra de andre gymnasiale uddannelser. Der henvises til bilag 1: *Hvor finder jeg læreplanerne?*

I almindelighed kan en elev ikke gennemføre et valgfag ved at følge undervisningen i faget i en studieretningsklasse. Det skyldes, at hensigten med studieretningsklasserne er, at den samme gruppe af elever følger undervisningen i den samme klasse i obligatoriske fag og studieretningsfag, så der kan ske et konkret samarbejde imellem fagene. Skolens leder kan dog, jf. § 62 stk. 2, i det særlige tilfælde, hvor en elev ønsker et valgfag på et niveau, der indgår som specifikt adgangskrav på en videregående uddannelse, og som ikke oprettes på skolen som valgfag, lade eleven følge undervisningen i faget i en studieretningsklasse.

Øvrige aktiviteter uden for uddannelsesstiden

Skolen skal tilbyde frivillig undervisning og studiekredse for eleverne. Arten, indholdet og omfanget afgøres af skolen. Frivillig undervisning og studiekredse er ikke prøverelateret faglig undervisning og kan derfor ikke anvendes til udvidelse af fagenes uddannelsesstid, og kan ikke indgå i eksaminationsgrundlaget ved prøverne.

Tilbuddene er frivillige for eleverne, og skolen kan således ikke indføre mødepligt. Deltagelse i frivillig undervisning kan ikke gøres til en betingelse for den enkelte elevs muligheder i forbindelse med valg af

studieretning, valgfag eller andre aktiviteter, der indgår som en del af uddannelsen, herunder fx ekskursioner og lignende.

Aktiviteterne skal foregå uden for den skemalagte uddannelsesstid, og de skal være gratis for eleverne.

Kapitel 4: Vejledning

Vejledningen på den enkelte institution finder sted i overensstemmelse med indholdet i uddannelsesbekendtgørelsen samt i følgende bekendtgørelser om vejledning:

- Bekendtgørelse om vejledning om valg af uddannelse og erhverv (bkg. nr. 586 af 12. juni 2006).
- Bekendtgørelse om vejledning om gennemførelse af uddannelser på Undervisningsministeriets område (bkg. nr. 298 af 28. april 2004).
- Bekendtgørelse om vejledning om valg af videregående uddannelse og erhverv (bkg. nr. 606 af 21. juni 2004).

Beskrivelsen af vejledning er i uddannelsesbekendtgørelsen opdelt ud fra forskellige funktioner og ansvarsforankringer:

1. *Faglig og metodisk vejledning*
2. *Individuel og kollektiv rådgivning og vejledning til gennemførelse af uddannelsen*
3. *Uddannelses- og erhvervsvejledning*

Koordinering og samarbejde mellem de forskellige vejledningsindsatser er meget afgørende for elevens oplevelse af en sammenhængende vejledningsindsats.

1. Faglig og metodisk vejledning forankret i de enkelte fag og fagsamarbejder

Skolens leder skal sikre, at der som en del af uddannelsesstiden gives faglig og metodisk vejledning i de enkelte fag og i samspillet mellem fagene. Faglærere og lærerteam har her ansvaret for undervisningen og dermed også ansvaret for, at den enkelte elev får specifik faglig og metodisk vejledning. Det indebærer, at den del af vejledningen om studie- og notatteknik, lektielæsningsmetoder m.v., som hører hjemme i de enkelte fag og fagsamarbejder, skal gennemføres af faglærerne i uddannelsesstiden.

Vejledning om mere generelle studiemetoder, hensigtsmæssige læsevaner og samarbejdsformer er en del af vejledningen i henhold til § 3, stk. 3, pkt. 4, i bekendtgørelse om vejledning om gennemførelse af uddannelser på Undervisningsministeriets område (bkg. nr. 298 af 28. april 2004). Denne vejledning, der er af mere overordnet og generel art, skal koordineres med den faglige og metodiske vejledning og hører naturligt til i uddannelsesstiden.

2. Individuel og kollektiv rådgivning og vejledning til gennemførelse af uddannelsen

Skolens leder skal sikre, at der ud over den ovenfor nævnte vejledning tilbydes eleverne individuel og kollektiv rådgivning og vejledning til gennemførelse af uddannelsen. Denne del af vejledningen ligger uden for uddannelsesstiden, men skolens leder bør over for eleverne understrege betydningen af, at de deltager aktivt i denne vejledning, og skolen bør ved den tidsmæssige placering af denne vejledning tage betydeligt hensyn til elevernes mulighed for at deltage.

Husk ny bestemmelse om mødepligt.

Denne del af vejledningen har 2 hovedformål:

- 1) at understøtte den enkelte elev med henblik på at kunne fuldføre uddannelsen med størst muligt fagligt og personligt udbytte.
- 2) at understøtte elevens evne til at træffe de valg, som indgår i tilrettelæggelsen af den enkelte elevs gymnasieforløb – først og fremmest valg af studieretning og valgfag – således at eleven bliver fortrolig med sammenhængen mellem disse valg og mulighederne for efterfølgende uddannelse og beskæftigelse.

Der er i vejledningen fokus på elevens evne til at træffe valg. Uddannelses- og beskæftigelsesperspektivet inddrages i vejledningsindsatsen, når det er relevant, fx i forbindelse med vejledning, der handler om elevens overvejelser om gennemførelse af uddannelsen eller elevens valg af fx studieretning og valgfag. Denne del af vejledningen skal understøtte og ses i sammenhæng med den uddannelses- og erhvervsvejledning, som de regionale vejledningscentre (Studievalg) har ansvaret for. (Se også nedenfor under punkt 3.)

Den individuelle rådgivning og vejledning

Den individuelle rådgivning og vejledning til gennemførelse af uddannelsen tager udgangspunkt i elevens personlige forudsætninger. Vejledningen foregår løbende under uddannelsen, dog med særligt fokus på støtte i forbindelse med de udfordringer, der ligger i overgangene fra fx grundskole til gymnasial ungdomsuddannelse og senere fra grundforløb til studieretningsforløb.

Den kollektive rådgivning og vejledning

Til den kollektive rådgivning og vejledning hører en grundig introduktion til selve uddannelsens mål, opbygning, fag, valgfag og tilrettelæggelsesformer, således at valg af studieretning og valgfag foretages på et veloplyst grundlag og med viden om sammenhængen mellem disse valg og de efterfølgende uddannelses- eller beskæftigelsesmuligheder.

3. Uddannelses- og erhvervsvejledning

Hovedansvaret for denne del af den samlede vejledningsindsats er forankret hos de regionale vejledningscentre (Studievalg), der er ansvarlig for såvel individuel vejledning som kollektive vejledningsaktiviteter. Begge typer vejledning foregår efter ud fra en på forhånd fastlagt årsplan.

Uddannelses- og erhvervsvejledningen ligger uden for uddannelsestiden.

Organiseringen af vejledningen

Skolens leder træffer nærmere beslutning om organiseringen og tilrettelæggelsen af den vejledning, skolen har ansvar for og sørger for koordinering og samarbejde med de ansvarlige aktører inden for de forskellige typer af vejledning.

I henhold til bekendtgørelse om vejledning om gennemførelse af uddannelser på Undervisningsministeriets område koordineres årsplan, herunder aktivitetsplan, tidspunkter for individuel vejledning samt andre samarbejdsopgaver med de regionale vejledningscentre (Studievalg).

Vejledning, der finder sted uden for uddannelsestiden, bør normalt afvikles i umiddelbar tilknytning til elevernes almindelige tilstedeværelse på skolen.

Kapitel 5: Uddannelsens styring

Klasser og hold

Skolen kan ikke forud for grundforløbet fordele eleverne i bestemte studieretninger, ligesom skolen ikke kan give forhåndstilsagn om, at elever i bestemte grundforløbsklasser har fortrinsret til bestemte studieretninger. Alle elever har således lige vilkår for at søge de udbudte studieretninger ved afslutningen af grundforløbet.

Udbud og oprettelse af studieretninger og valgfag

Det fremgår af § 54. stk. 3, at skolerne altid skal oprette mindst én studieretning, der indeholder mindst to humanistisk-sproglige fag på AA- eller AB-niveau. Det kan enten være enten to sprogfag eller ét sprogfag og et andet humanistisk fag. Ved sprogfag forstås såvel de moderne sprog (engelsk, fransk begynder, fransk fortsætter, italiensk, russisk, spansk, tysk begynder og tysk fortsætter) som de klassiske sprog (latin og græsk). Ved humanistiske fag forstås følgende fag på B-niveau: billedkunst, dramatik, filosofi, mediefag, musik, oldtidskundskab, religion og psykologi.

Skoler, der angiver fag og niveau for studieretningsfagene fx ved offentliggørelsen af skolens udbud af studieretninger på hjemmesiden, er forpligtet til at udbyde de samme studieretninger ved elevernes endelige valg ved afslutningen af grundforløbet.

Skolerne kan ikke i perioden fra udbuddet af studieretninger i forbindelse med optagelsen og frem til elevernes valg af studieretning indskrænke udbuddet af studieretninger. Skolen kan derimod udbyde nye studieretninger (jf. § 59, stk. 1), ligesom skolen kan hæve niveauet for de indgående fag, jf. § 65.

Udbuddet af valgfag kan ikke begrænses efter ansøgningstidspunktet. Skolen skal således reelt tilbyde de valgfag, eleverne har fået stillet i udsigt ved valget af den pågældende institution og på et tidspunkt i forløbet, hvor eleverne har en reel mulighed for få det pågældende valgfag.

Skolen kan i forbindelse med optagelsen oplyse, at visse valgfag kun kan vælges i bestemte studieretninger, men skolen kan ikke uden ministeriets godkendelse binde et bestemt valgfag til en studieretning, jf. § 24, stk. 3, om sammensætning af studieretninger.

For at sikre fagene reelle samarbejdsmuligheder har alle elever i en studieretningsklasse i almindelighed studieretningsfag og obligatoriske fag sammen. Undtaget herfra er

1. fag og/eller niveauer, der afviger i blandede studieretninger, jf. afsnittet om blandede studieretninger ovenfor
2. elever, der følger undervisningen i et fag i en studieretning i henhold til § 62 stk. 2,
3. enkeltfagskursister eller
4. elever, der har skiftet studieretning, skole eller uddannelse og som mangler et bestemt fag, der ikke fås som valgfag, for, at de kan opfylde de samlede krav til uddannelsen.

Skolens leder indplacerer, jf. § 10, stk. 4, som hovedregel eleven på begynder- eller fortsættersprog. I særlige tilfælde, fx hvis et fortsættersprog ikke oprettes, kan lederen efter aftale med eleven placere eleven på begynderprog A i samme fag. Det er vigtigt, at lederen gør eleven opmærksom på, at et begynderprog A bruger en blok mere end fortsættersprog B, og at dette enten indskrænker elevens valgmuligheder inden for den samlede valgramme eller forudsætter brug af en ekstra blok, jf. bekendtgørelsens § 5, stk. 5.

Reglerne i § 55 finder ikke anvendelse, for så vidt angår elevernes valg af 2. fremmedsprog og af kunstnerisk fag ved optagelsen på uddannelsen.

Elevers valg af studieretning og valgfag

Elever, der skifter uddannelse, skole eller studieretning, skal opfylde kravene til uddannelsens sammensætning. Det er imidlertid ikke et krav, at disse elever følger en bestemt klasse i alle fag, men skolens leder skal sørge for, at elever, der skifter, opfylder kravene til fag og niveauer i uddannelsen. Skolens leder skal være opmærksom på, at kravene til uddannelsestid og elevtid samt krav til fx eksperimentelt arbejde, der fremgår af læreplanerne, også er en del af kravene til uddannelsens sammensætning. Skolens leder skal være eleverne behjælpelig med at opfylde kravene.

Kapitel 6: Undervisningens planlægning og gennemførelse

Af den såkaldte ”Monsterrapport” fremgår:

Planlægning og organisering

For at sikre rationel arbejdstilrettelæggelse og derigennem forbedre mulighederne for at sikre en hensigtsmæssig reformimplementering er det afgørende, at skolerne foretager en hensigtsmæssig planlægning af elevers og læreres arbejde.

Reformen har decentraliseret ansvaret for en række opgaver til skolerne. Én af forklaringerne på variationen fra skole til skole i reaktionerne på reformen kan være, at der er forskelle mht., i hvilken grad de enkelte skoler, skoleledelser og lærere har været parate til at tage imod disse nye opgaver. Arbejdet med implementeringen lettes naturligt, hvis skolerne har organisatoriske strukturer, som passer til de opgaver, de skal tage sig af. Det gælder på ledelsesniveau, for relationer mellem ledelse og lærere, for lærerne indbyrdes og i forhold til eleverne. Når opgaver forandres, bliver der tilsvarende behov for forandringer i organisationen, i ledelsen og i samarbejdet med og mellem lærerne.

Skolerne har således ansvaret for, at

- *skolens organisatoriske struktur er funktionel i forhold til de opgaver, skolen skal løse*
- *skolens ledelse har en arbejds- og ansvarsfordeling, der er hensigtsmæssig i forhold til også de nye opgaver, skolen skal løse*
- *skolens fora for samarbejde og dialog mellem ledelse, lærere, øvrigt personale og elever tilsvarende er hensigtsmæssig i forhold til de opgaver, skolen skal løse*
- *skolens mål og prioriteringer er tydelige og funktionelle i forhold til de opgaver, skolen skal løse, og i forhold til skolens udgangspunkt for løsning af opgaverne*
- *der er sammenhæng mellem skolens mål og prioriteringer og en hensigtsmæssig arbejdstilrettelæggelse for lærere og elever*
- *der er et godt studie- og arbejdsmiljø og udviklende arbejdsbetingelser for elever og ansatte.*

Indtil nu har implementeringen af reformen nogle steder vist sig at give problemer ift. både elevers og læreres arbejdstilrettelæggelse. Problemerne er accentueret af, at både ledelse og lærere i højere grad end før skal træffe lokale beslutninger.

De enkelte skoler bør derfor løbende drøfte, om man har valgt rigtigt på en række punkter. Det kan dreje sig om:

- *Opgave- og kompetencefordelingen mellem bestyrelse, ledelse, eventuelle teamkoordinatorer, lærerteam, de enkelte lærere og andre ansatte.*
- *Hvor meget der planlægges samlet for hele skolen, og hvor meget der planlægges klassevis. Desuden skal der tages stilling til planlægningens detaljeringsgrad og til anvendelse af planlægningsværktøjer, herunder skemabeslutninger.*
- *Hvordan evaluering og kvalitetsvurdering sker, og hvem der er involveret i evalueringsstrategiens forskellige dele.*

Hver skole vælger her sin egen model, der bygger på målsætninger, traditioner, personalesammensætning og erfaringer. For at sikre en løbende dialog mellem elever, ansatte og ledelse er det vigtigt, at man på skolen skaber synlighed mht. de rammer, den enkelte skal arbejde inden for, herunder at det bliver klart, hvilke punkter den enkelte har indflydelse på – og hvornår.

Klassedannelse

Hensigten med bestemmelserne (i § 69) er at sikre, at klasserne i såvel grundforløbet som i studieretningsforløbet dannes ud fra den viden, skolen har om elevernes ønsker om studieretningen, så der kan etableres et reelt, kontinuert samarbejde mellem fagene. Det vil ikke kunne realiseres, med mindre elevgrupperne er ens i de forskellige fag. Derfor skal såvel grundforløbsklasser som studieretningsklasser undervises samlet i obligatoriske fag, de mindst to naturvidenskabelige fag på C-niveau, der indgår i studieretningsforløbet og for studieretningsklasserne også studieretningsfagene. Undtaget er udelukkende (jf. § 69 stk. 2) obligatorisk undervisning i 2. fremmedsprog, idræt C, det obligatoriske kunstneriske fag på C-niveau og valgfag samt visse tilfælde C-fag i blandede studieretninger, jf. vejledningen herom ovenfor om blandede studieretninger

Skolernes ledelser skal være opmærksomme på, at de ikke kan anvende § 69, stk. 4, til at samlæse hold af fx økonomiske grunde. De praktiske eller pædagogiske forhold, der lægges til grund, skal understøtte uddannelsens formål.

Der er ikke mulighed for modulisering, herunder eksempelvis at lade elever med eksempelvis samfundsfag C og samfundsfag A læse sammen i foråret i 1.g eller lade elever med det obligatoriske fortsættersprog B og elever med fortsættersprog A som studieretningsfag samlæse i de første 2 år.

Ligeledes er der ikke mulighed for at samlæse hold og/eller etablere modulariserede forløb for elever fra forskellige uddannelser (fx ved at lade hf-kursister, der skal have spansk B, deltage de 2 første år af et 3-årigt stx-forløb i spansk A som studieretningsfag). Af samme grund kan man heller ikke samlæse fx begynder- og fortsættersprog

Skolernes ledelser skal være opmærksomme på, at grundforløbsklasserne i alle fag opløses efter grundforløbet, hvorefter eleverne indplaceres i de studieretningsklasser, skolen opretter. De to klassedannelser skal således ikke fungere samtidigt. Det bidrager til at etablere optimale muligheder for fagsamarbejde i såvel grundforløb som studieretning. De ulemper, et eventuelt lærer- og klasseskift kan give, er der taget hensyn til, idet uddannelsestiden i fag, der afsluttes på C-niveau efter 1.g, skal skævddeles, så den største del af fagets uddannelsestid ligger i studieretningsforløbet.

Det obligatoriske kunstneriske fag C og idræt C indgår i fagsamarbejdet fx i almen studieforberedelse. Med bestemmelsen i § 69, stk. 4, åbnes der mulighed for i idræt at undervise 2 klasser sammen, dvs. for

at 2 klasser, der undervises sammen eller samtidigt, som hidtil kan deles i undervisningshold på tværs af stamklasser, når hensynet til undervisningen i idræt tilsiger dette.

Klassedannelsen skal derimod ikke sikre, at det obligatoriske 2. fremmedsprog indgår i classesamarbejdet, medmindre 2. fremmedsprog er et studieretningsfag.

Organisering af lærerteam

Etableringen af lærerteam kan ske efter forskellige kriterier, og skolens leder kan lade de forskellige team fungere i kortere eller længere tid.

Teamarbejde er forbundet med forskellige samarbejdsrelationer. Formålet med teamarbejdet er først og fremmest at tilrettelægge undervisningen, så alle elever får de bedst mulige betingelser for at nå de faglige kompetencemål og tilegne sig studiekompetence. Teamsamarbejde vil derfor ofte have karakter af fælles forberedelse af undervisningen. Skolens leder sætter rammerne for teamarbejdet. Dermed bliver samarbejdsrelationen mellem ledelse og team central.

Af ”Monsterrapporten” fremgår

- *Beslutninger vedrørende teamarbejdet bør træffes på det niveau, hvor de mest hensigtsmæssigt hører hjemme.*
- *Ved delegering af opgaver og kompetence til et team skal der indgå overvejelser om opgavefordeling og kompetencefordeling mellem teamets deltagere, ligesom den enkelte lærers medindflydelse og medejerskab skal indgå i overvejelserne.*
- *Inden for det enkelte team skal der være en klar og accepteret rollefordeling og arbejdsdeling.*
- *Hvis der er udpeget en teamkoordinator, har vedkommende normalt ansvaret for mødeplanlægning og mødeledelse, men ikke for personaleledelse.*
- *En eventuel teamkoordinator må acceptere egen rolle, ligesom øvrige teammedlemmer må acceptere teamkoordinatorens og egne opgaver og roller.*
- *Udarbejdelsen af fx studieplanen kræver en klar opgavefordeling mellem ledelse, eventuel teamkoordinator, lærerteamet og den enkelte lærer.*
- *På den enkelte skole skal der udvikles en hensigtsmæssig mødekultur. Visse møder er planlagt af ledelsen, visse af teamet og visse aftales ad hoc. Det kan være en fordel, at man beskriver forventet omfang og udbytte af møder, så møder altid har mening (formål, dagsorden, handlingsperspektiv), og således at der er en fornuftig sammenhæng mellem opgavens karakter og tildelingen, jf. overenskomsten.*
- *På den enkelte skole kan der være behov for yderligere professionalisering af teamarbejdet, f.eks. af mødeledelse, konfliktløsning, redskaber til mere effektiv mødetilrettelæggelse m.v., hvorfor der kan være behov for såvel udvikling af efteruddannelses tilbud, som at skolerne prioriterer midler hertil.*

Studieplan

Af ”Monsterrapporten” fremgår:

Studieplanen skal omfatte de enkelte fag og de tværgående forløb og skal udgøre den overordnede plan for undervisningen. Ud fra få hovedoverskrifter skal studieplanen rumme en oversigt over kommende større undervisningsforløb, deres rækkefølge, varighed og væsentligste fokuspunkter i en kort, præcis form og uden unødige detaljer. Detaljeringsgraden skal ikke

være større end nødvendigt for at sikre den bedst mulige anvendelse lokalt på skolen. Studieplanen skal sikre sammenhæng og kontinuitet i uddannelsen og skal give skolen, lærerne og eleverne det fornødne overblik og dermed være en "køreplan" for, hvad der på et helt overordnet plan i det lange perspektiv forventes at foregå. Udarbejdelse af studieplanen og fastlæggelse af rammer for fordeling af elevtid bør ske parallelt.

Planen revideres efter behov og offentliggøres på skolens hjemmeside, jf. lov om gennemsigtighed og åbenhed.

Der stilles fortsat ikke krav om aktivitetsplaner og kompetencekatalog i bekendtgørelsen. Den enkelte skole afgør selv, om der i det enkelte fag eller i de flerfaglige forløb skal udarbejdes en aktivitetsplan, som mere detaljeret beskriver de enkelte undervisningsforløb (overskrift, vigtigste indhold, forventet omfang, særlige fokuspunkter/delmål, væsentligste arbejdsformer og produktkrav, tidsplan eventuelt skema), og som løbende opdateres og justeres. Detaljeringsgraden for en evt. aktivitetsplan besluttet ligeledes lokalt.

Tilsvarende afgør den enkelte skole selv, om den vil udarbejde et overordnet kompetencekatalog, som det allerede er sket på en del skoler til sikring af progressionen i elevernes kompetenceudvikling og i undervisningen – og i givet fald om og hvordan man i de enkelte studieplaner kan henviser til skolens kompetencekatalog.

Skolerne skal beslutte, hvordan man vil sammensætte planlægningskravene og beslutte, hvordan de vil bruge de forskellige it-planlægningsværktøjer. Det er naturligt, at skolerne løbende vurderer, om de har truffet de mest hensigtsmæssige beslutninger om planlægningskravene og om bruges af it-værktøjerne.

Uddannelsestid og elevtid

Uddannelsestiden omfatter den samlede lærerstyret elevaktivitet, dvs. den tid, eleverne deltager i forskellige former for lærerstyret undervisning og i øvrige aktiviteter, som er organiseret af skolens leder til realisering af uddannelsens formål. Ud over *uddannelsestiden* omfatter den enkelte elevs uddannelsestid til skriftligt arbejde, *elevtid* og tid til *forberedelse*. Alle tidsangivelser i bekendtgørelsen er elevrettede og opgjort i timer à 60 minutter.

Undervisningen organiseres i klasser eller på hold og kan i visse tilfælde organiseres på tværs af hold, klasser og årgange, fx i form af forelæsninger. Afhængigt af, hvordan undervisningen er organiseret, etableres der en række undervisningsopgaver, der tillægges de enkelte lærere/lærerteam efter Skolens leders beslutning. Der er således ikke en direkte sammenhæng mellem elevernes uddannelsestid og den enkelte lærers undervisningstid.

Med begrebet uddannelsestid rettes opmærksomheden mod *elev*. Alle timetal både i de enkelte fag og i forløb, hvor fag spiller sammen, angiver således den tid, som eleven forventes at bruge på faget eller forløbet. Elevens aktiviteter inden for uddannelsestiden antager mange forskellige former som fx klasseundervisning, gruppearbejde, individuel opgaveløsning, projektarbejde, forelæsninger samt virtuelle forløb, hvor lærer og elever helt eller delvist befinder sig på forskellige geografiske steder. Det afgørende er, at aktiviteten er defineret som en del af undervisningen.

Brug af virtuel undervisning og arbejdsformer som fx gruppearbejde, projekter, feltarbejde ved ekskursioner til lokale virksomheder mv. indebærer, at der ikke nødvendigvis skal være en lærer til stede sammen med den enkelte elev eller med arbejds- eller projektgrupper konstant. Men det betyder ikke, at undervisningen dermed er "lærerfri" – tværtimod er en eller flere lærere igangsættere, vejledere, res-

sourcepersoner, konfliktløser, opsamlere mv. Det indebærer alt andet lige, at elevernes uddannelsestid altid har følgeskab af en form for lærerressource, afhængigt af den lokale organisering af lærerarbejdet.

Uddannelsestiden omfatter *ikke* de 10 officielle prøver, der indgår i den samlede studentereksamen. Endvidere indgår elevernes selvstændige arbejde, fx i form af deres skriftlige arbejde og forberedelse, ikke i uddannelsestiden. Uden for uddannelsestiden ligger også tid til uddannelses- og erhvervsvejledning samt tid til eventuel deltagelse i frivillig undervisning og studiekredse, jf. kapitel 3 og kapitel 4.

Uddannelsestiden omfatter tiden til alle interne prøver.

Uddannelsestid kan ikke falde sammen med elevtid til skriftligt arbejde. Lader en lærer eleverne udføre skriftligt arbejde i timerne, indgår dette som uddannelsestid. Tilsvarende er tid til gennemførelse af interne prøver som nævnt uddannelsestid og kan derfor ikke indgå i elevtiden, uanset at der normalt er behov for, at læreren evaluerer de besvarelser, som eleverne udarbejder ved disse prøver.

Ved opgørelse af elevens uddannelsestid medregnes følgende:

- Uddannelsestid til obligatoriske fag, studieretningsfag og valgfag. Heri indgår fagenes samspil i almen studieforberedelse, almen sprogforståelse og naturvidenskabeligt grundforløb.
- 50 timers uddannelsestid til studieretningsprojektet.
- Faglig og metodisk vejledning i de enkelte fag og i samspillet mellem fagene.
- Fællesarrangementer, temadage, ekskursioner og praktikophold indregnes i uddannelsestiden, når de bidrager til at opfylde uddannelsens faglige mål. De indregnes i et omfang, der modsvarer den tid, de erstatter anden undervisning.

Virtuel undervisning

Bekendtgørelsen åbner mulighed for, at dele af uddannelsestiden kan anvendes til undervisning, der ikke forudsætter samtidig tilstedeværelse af lærer og elever. Anvendelsen af virtuel undervisning kan sikre en bedre differentiering af undervisningen, så den i højere grad rettes mod den enkelte elev, som derved opnår en bedre studiekompetence og dermed i højere grad på egen hånd bliver i stand til at arbejde og udvikle deres faglige viden og indsigt.

For at virtuel undervisning kan fungere hensigtsmæssigt, skal eleverne kunne strukturere og gennemføre eget arbejde uden den tætte lærerovervågning, der ofte karakteriserer klasseundervisningen. Derfor må skolen gøre sig pædagogiske overvejelser om for hvem, hvordan, hvornår og i hvilken udstrækning virtuel undervisning skal anvendes. Den forudsatte modenhed hos eleverne indikerer, at tyngden af den virtuelle undervisning oftest ligger i slutningen af uddannelsen som en del af udviklingen fra elev til studerende.

Bestemmelsen om elevernes mødepligt og kravet om aktiv deltagelse gælder også, når dele af uddannelsestiden tilrettelægges som virtuel undervisning. Skolens sædvanlige registrering af den enkelte elevs aktive deltagelse må her ændres til et system, der tager højde for den manglende fælles tilstedeværelse, eksempelvis gennem fastlæggelse af faglige milepæle, anvendelse af test m.v.

Skriftligt arbejde

Parallelt med indførelsen af begrebet 'uddannelsestid' er der indført begrebet 'elevtid', som betyder det antal timer, en gennemsnitselev på det aktuelle tidspunkt vurderes at skulle bruges på at løse den stillede opgave.

Definitionen af, hvad der er skriftligt arbejde, er blevet udvidet, ligesom der er sket en udvidelse af, hvad skolen kan anvende ressourcen til. Det skriftlige arbejde er ikke længere begrænset til at være skriftlighed på traditionel vis på papir, men kan også have form af it-præsentationer, multimedieproduktioner m.m.

Endvidere kan skolen oprette og vedligeholde vidensbanker samt udvikle og anvende kollektive rettemetoder, som kan anvendes over for grupper af elever.

Det skriftlige arbejde skal anvendes til at sikre kvaliteten af den enkelte elevs uddannelse i forhold til målene for såvel uddannelsen som helhed som for de enkelte fag. Der skal være progression i kravene til elevernes skriftlige arbejde, og det skriftlige arbejde skal indgå i den løbende interne evaluering.

Skolens leder prioriterer anvendelsen af skriftligt arbejde i såvel det enkelte fag som i fagenes samspil og sikrer koordinering og samarbejde mellem fagene om opnåelse af målene.

Skolens leder beslutter, hvordan elevtiden fastlægges for den enkelte opgave. Da kun de afsluttende eksamensopgaver har karakter af standardopgaver, vil en tilrettelæggelse, der er knyttet til disse normer (fx antallet af danske stile o. lign.), ikke efterleve bekendtgørelseskravene om progression og prioritering af det skriftlige arbejde.

Skolens leder skal efter drøftelse med lærerne udarbejde principper for, hvordan fastlæggelsen af elevtid sker. Normalt er det herefter lærernes afgørelse efter disse principper at fastlægge elevtiden for den enkelte opgave, der stilles eleverne. Eleverne skal før udarbejdelsen kende elevtiden for den enkelte opgave.

Bekendtgørelsen rummer et interval for antallet af timer i elevtiden. Skolen kan ikke gå under det angivne minimum, men kan i visse tilfælde gå over maksimum, eksempelvis hvis eleven har valgt et ekstra A-niveau, hvis eleven skifter studieretning, eller hvis andre forhold taler for det. Skolens leder skal sikre, at sammenlignelige studieretninger får nogenlunde samme elevtid. Elevtiden omfatter ikke interne prøver, da disse aktiviteter indgår i uddannelsestiden.

Skolens leder beslutter, hvordan evalueringen af det skriftlige arbejde foregår. Afhængigt af den enkelte opgaves formål i undervisningen skal der således træffes beslutning om, hvordan opgaven skal evalueres så evalueringen har et klart fokus, er en integreret del af undervisningsprocessen og bidrager til progressionen i undervisningen. Det er derfor ikke hensigten, at alle skriftlige opgaver skal evalueres på samme måde.

I bekendtgørelsen er anført en række forskellige evalueringsformer:

- *Retning af elevernes individuelle besvarelser af opgaver og test, herunder årsprøver.* Dette er primært tænkt til at sikre den løbende interne evaluering af elevernes forudsætninger og udbytte af undervisningen. Ved denne type retning er hovedsigtet graden af korrekthed, og retningen kan i visse tilfælde gennemføres elektronisk (screening, multiple choice m.m.)

- *Retning og kommentering af gruppebaserede eller individuelle skriftlige arbejder, herunder terminsprøver.* Det bemærkes her, at gruppebaserede opgaver kun rettes én gang.
- *Kommentering af delvist færdige skriftlige arbejder i en processkrivning.* Dette kan eksempelvis være relevant i forbindelse med virtuelle undervisningsforløb, hvor lærer og elev kommunikerer elektronisk.
- *Samtaler med elever eller elevgrupper.* Dette indebærer, at ikke al tilbagelevering nødvendigvis sker skriftligt, men også kan have form af mundtlig samtale, hvor læreren giver vejledning til udvikling og forbedring af elevernes forståelse af de emner og den formidling, der er omfattet af det skriftlige arbejde.

Endelig kan evalueringen ske som kombinationer af disse forskellige evalueringsformer.

De beskrevne forskellige evalueringsformer skal sikre en vis fleksibilitet i retning af opgaver, og det markerer, at ikke alle opgaver evalueres ens. Der kan således skabes en større sammenhæng mellem formålet med den konkrete opgave og den mest hensigtsmæssige evalueringsform.

Det er skolens leders opgave at sikre, at evalueringsformerne anvendes differentieret, så elevernes udbytte af det skriftlige arbejde bliver bedst muligt.

Kapitel 7: Studenterkursustilrettelæggelse

De 2-årige studenterkursusforløb tilrettelægges uden grundforløb, idet kursisterne starter direkte i studieretningsforløbet. Det indebærer, at den undervisning og de flerfaglige forløb, der i den 3-årige stx-uddannelse er placeret i grundforløbet, skal indarbejdes i studieretningsforløbet. Vejlednings kapitel gælder derfor også – på nær afsnittet om grundforløbet – også for studenterkursustilrettelæggelsen.

Det indebærer nogle tilpasninger i forhold til den 3-årige tilrettelæggelse:

- 1) *Almen sprogforståelse:* De faglige mål og kernestoffet under punkt 2 i læreplanen for almen sprogforståelse gælder også for studenterkurser. Det sker efter skolens leders beslutning inden for rammerne af fagene dansk A, engelsk B eller A og 2. fremmedsprog B eller A og inden for den afsatte uddannelsestid til disse fag. Fagene dansk A og engelsk A eller B indgår altid i studieretningsforløbet, mens 2. fremmedsprog normalt er placeret uden for studieretningsforløbet. Den konkrete tilrettelæggelse afhænger således af studieretningen. Det bemærkes, at latin indgår i tilrettelæggelsen.
- 2) *Naturvidenskabeligt grundforløb.* De faglige mål og indhold under punkt 2 i læreplanen for naturvidenskabeligt grundforløb opnås i studenterkursustilrettelæggelsen inden for uddannelsestiden til fagene fysik C og matematik C, jf. afsnit 3.5 i hhv. bilag 25 fysik C og bilag 37 matematik C. Skolens leder kan med fordel tilrettelægge forløbet, så der indgår elementer fra de øvrige naturvidenskabelige fag som en del af forløbet, og så kursisterne opnår de bredest mulige naturvidenskabelige kompetencer i forhold til kravene i bilag 45.
- 3) *Almen studieforberedelse.* De faglige mål og indhold i læreplanen for almen studieforberedelse gælder også i studenterkursustilrettelæggelsen. Da der ikke er et grundforløb, udgår dog hele punkt 4.1.1 ("Evaluering i 1.g"), mens afsnit 4.1.2 (Evaluering i 4. semester) planlægges gennemført i

så tilpas god tid inden den afsluttende prøve, at kursisterne opnår den fornødne træning inden prøven. Den afsluttende prøve (jf. afsnit 4.2) afholdes efter 2. kursusklasse.

Kapitel 8: 4-årige tilrettelæggelser

Elever, der er optaget under Team Danmark, på Musikalsk Grundkursus eller tilsvarende kursus i billedkunst, jf. § 108, samt elever, der på grund af handicap, jf. § 140, eller langvarig sygdom, jf. § 145, kan gennemføre undervisningen over 4 år, hhv. 3 år for studenterkursusforløbet.

Skolens leder træffer afgørelse om, hvorvidt eleven kan få tilladelse til det udstrakte forløb, og har ansvar for, at fag, niveauer og undervisning tilrettelægges, så eleven kan opfylde kravene til uddannelsen.

For elever, der gennemfører en 4-årig MGK, kan der ske samlæsning af musik A mellem 2 forskellige studieretningsklasser, der hver indgår i en blandet studieretning.

For elever, der følger en 4-årig tilrettelæggelse, kan den afsluttende prøve i almen studieforbereelse, jf. bilag 9 afsnit 4.2, erstattes af projektopgaven for enkeltfagskursister og selvstuderende, jf. bilag 6.

Kapitel 9: Enkeltfagsundervisning

En skole kan vælge at udbyde de fag, der kan indgå i stx-uddannelsen, herunder fag fra valgfagsbekendtgørelsen, som enkeltfag, og en kursist kan vælge at gennemføre så mange fag, at der er grundlag for, at kursisten kan få udstedt et eksamensbevis for uddannelsen sammenstykket af attestationer for enkelte fag. Betingelsen er, at eleven opfylder de samme krav til uddannelsestid, fag og niveauer, som gælder for den almindelige uddannelse. Denne mulighed kan især være aktuel for elever, der falder fra den almindelige uddannelse, og som senere ønsker at færdiggøre uddannelsen, men også andre elevgrupper kan benytte muligheden. Eleven kan evt. gennemføre et eller flere af fagene som selvstuderende. Fag fra andre gymnasiale uddannelser kan indgå i sammenstykkningen efter samme principper som ved merit for afsluttede fag.

Almen studieforbereelse, almen sprogforståelse og naturvidenskabeligt grundforløb indgår ikke i udbuddet i overensstemmelse med deres karakter af timeramme for samspil mellem fagene, idet dog prøven i almen studieforbereelse af enkeltfagskursister skal aflægges som anført i bilag 9, punkt 4.4. I stedet skal en enkeltfagskursist, der ønsker at få udstedt et eksamensbevis for uddannelsen sammenstykket af attestationer for enkelte fag, aflægge en særlig tilrettelagt prøve, som er beskrevet i uddannelsesbekendtgørelsen. Det er ikke forudsat, at der gives undervisning forud for prøven, men skolen er forpligtet til at vejlede kursisten.

Til brug for det skriftlige arbejde afsættes der kursisttid efter stort set samme model som i den almindelige uddannelse. Skolen kan dog vælge at supplere kursisttiden med op til 25 timer i alle de fag, der indgår i uddannelsen.

I det omfang, der er praktisk mulighed herfor, kan enkeltfagskursister optages i eksisterende klasser. Enkeltfagskursister følger da undervisningen i disse klasser – også hvor faget indgår i et fagligt samspil med andre fag. Prøver gennemføres normalt i første eksamenstermin efter undervisningens afslutning.

Kapitel 11: Evalueringsstrategi

Af ”Monsterrapporten” fremgår:

Elementer i strategien

Strategien skal beskrive, hvorledes evalueringen af undervisningen og af elevernes viden og kompetencer skal gennemføres, samt hvilke dele af de gennemførte evalueringer der skal offentliggøres. Strategien skal fastlægge, hvornår og hvordan der skal anvendes fælles evalueringsemner og –metoder på skolen. Strategien skal fastlægge en ansvarsfordeling mellem elever, lærere, lærerteam og ledelse.

Skolerne skal vurdere, om de har truffet de mest hensigtsmæssige beslutninger om udarbejdelse af og brug af evalueringsstrategien og om anvendelse af evalueringsfaciliteterne i de elektroniske værktøjer.

Det er således naturligt, at der stilles krav om, at evaluering af såvel undervisning som den løbende evaluering af den enkelte elev sker på samme måde på hele skolen. Det indebærer en vis grad af fælles metode-, indholds- og rapporteringskrav.

Evaluering af undervisningen

Evalueringen af undervisningen skal give elever, de enkelte lærere/lærerteam og skolens ledelse oplysning om, hvordan lærere og elever vurderer undervisningens planlægning og gennemførelse. Hensigten er både at give eleverne medindflydelse på og medansvar for undervisningens planlægning og gennemførelse.

Evalueringen skal også give skolens ledelse indsigt i, hvordan planlægningen og gennemførelsen af undervisningen i den enkelte klasse/hold fungerer. Det sker for, at skolens leder kan leve op til sit ansvar for undervisningens helhed, og så skolens leder har baggrund for at leve op til sit ansvar i forbindelse med den løbende udvikling af studieplaner mm.

Løbende intern evaluering af den enkelte elev

Det er vigtigt, at den løbende interne evaluering ikke alene betragtes snævert i form af nogle test, som skal konstatere den enkelte elevs udbytte af udvalgte undervisningsemner. Det handler i højere grad om at anskue evaluering som et bredt spektrum af muligheder og ikke mindst at sikre, at udfaldet af en test følges op af undervisning, der er fokuseret på de svage sider hos den enkelte elev, som testen måtte afdække.

Evalueringen foregår således *ikke* som en række enkeltstående test, der afvikles løsrevet fra den øvrige undervisning. Det afgørende er, at der er tale om et *evalueringsforløb*, hvor enkelte målinger – eventuelt i form af test undervejs – kan være med til at udpege de særlige områder/emner, hvor der skal sættes ind.

Afsluttende standpunktskarakter

Når et fag afsluttes, giver skolen en afsluttende standpunktskarakter, der indgår på elevens eksamensbevis. Det skal bemærkes, at reglerne om uddannelsen indebærer, at den afsluttende standpunktskarakter i et fag ikke længere overføres som en eksamenskarakter, når eleven som et resultat af eksamensudtrækket ikke skal til eksamen i faget.

Stx-elever, der er optaget på hold, der følger andre uddannelsers bekendtgørelser (fx hf-bekendtgørelsen), skal have afsluttende standpunktskarakterer, uanset at de øvrige elever på holdet ikke får sådanne karakterer.

Interne prøver

Skolens leders tilrettelæggelse af de mundtlige og skriftlige interne prøver bør afspejle, at en del af formålet med de interne prøver er at forberede eleven på at gå til eksamen, herunder på de forhold og vilkår, der er tilstede ved prøver til eksamen, og de forskellige prøveformer, der kan blive aktuelle for eleven ved eksamen.

Skolens leder bestemmer selv, hvornår de interne prøver afholdes. Planlægningen af prøvetidspunkterne kan med fordel samordnes med planlægningen af prøverne til eksamen. Der er ikke centralt fastlagte formkrav til afholdelsen af interne skriftlige prøver. Skolens leder skal dog sikre, at eleverne får træning i at gennemføre skriftlige og mundtlige prøver ved eksamen.

Særlige bemærkninger

Eleverne skal, jf. § 134, udarbejde følgende opgaver:

- en opgave i almen studieforbereelse, når 1/3 af den samlede uddannelsestid til almen studieforbereelse er gennemført (gælder dog ikke studenterkursister)
- en opgave i 2-3 studieretningsfag i 2.g (i 1. kursusklasse for studenterkursister)
- en opgave i dansk og/eller historie i 1.g eller 2.g (jf. bilag 4)

En fælles vejledning til opgaverne kan gennemføres som en del af fagenes uddannelsestid, mens selve den individuelle opgaveskrivning er en del af elevtiden til skriftligt arbejde. Skolens leder beslutter, hvor meget uddannelsestid, henholdsvis elevtid, der anvendes på disse opgaver. Den anvendte uddannelsestid indgår i den uddannelsestid, der er afsat til det enkelte fag, jf. § 78. Den anvendte elevtid kan efter skolens leders beslutning være en del af elevtiden i det enkelte fag, jf. § 91, eller være en del af den øvrige elevtid, jf. § 92.

I studieretninger med 3 fag afgør skolens leder, om det er den enkelte elev, der bestemmer, hvilke fag der indgår i studieretningsopgaven i 2.g, eller om fagene er fælles for alle elever i den pågældende studieretning.

Kapitel 12: Eksamen, undervisningsbeskrivelser og attestationer

Prøvetermener

Inden for uddannelsesbekendtgørelsens rammer kan skolen selv planlægge, hvornår en række fag påbegyndes og afsluttes. Herunder kan fag afsluttes ved eksamensterminen i december. Der er dog be-

grænsninger for fag med skriftlig prøve, hvor det er en forudsætning for at afholde prøve i vintereksamensterminen, at Undervisningsministeriet i forvejen udarbejder eksamensopgaver, fx til brug for GS-kurser, jf. eksamenskalenderen..

Omgængere

I det omfang, en elev går et år om uden forinden at være udmeldt af skolen, skal eleven deltage i alle årets prøver på ny, idet meritreglerne kun gælder i forhold til kvalifikationer erhvervet *inden* optagelse i uddannelsen. I det omfang, der fra det tidligere år foreligger eksamenskarakterer eller afsluttende standspunktskarakterer (årskarakterer) i et eller flere fag, som er højere end de karakterer, omgængereren får i anden omgang, er den pågældende elev berettiget til at få den højeste karakter påført eksamensbeviset. En elev kan efter aftale mellem to skoler skifte uddannelsessted uden udmeldelse af uddannelsen, også selv om eleven er omgænger.

En elev der er blevet udmeldt af uddannelsen, og som ønsker at gå et år om, skal først optages i uddannelsen på ny efter bestemmelserne (§ 23) i optagelsesbekendtgørelsen. Dette indebærer, at sådanne elever kan nægtes optagelse, hvis skolen ud fra en samlet faglig vurdering skønner, at deres muligheder for at gennemføre uddannelsen på normal måde er begrænsede. Elever, der går et år om efter at have været udmeldt af uddannelsen, er omfattet af meritbekendtgørelsens regler, og de kan således få merit for tidligere gennemført undervisning og tidligere aflagte prøver. Det skal dog anbefales, at elever, der i det tidligere forløb har haft faglige vanskelighed i bestemte fag, frarådes at søge merit i de disse fag.

Hjælpemidler

Udgangspunktet er, at alle hjælpemidler er tilladt ved prøver til eksamen. En eventuel indskrænkning fremgår af læreplanerne for de enkelte fag. Hjælpemidler omfatter også pc'er og lign, idet disse naturligvis kun må bruges som hjælpemidler og ikke til kommunikation mellem elever eller i forhold til omverdenen, med mindre dette efter reglerne for den pågældende prøveform er tilladt under dele af prøveforløbet, herunder under forberedelsen til prøven.

Kapitel 13: Undervisningsbeskrivelser mm

Undervisningsbeskrivelser

Af ”Monsterrapporten” fremgår:

Det præciseres, at undervisningsbeskrivelsens hovedformål er at sikre, at censor kan forberede sig til at varetage sit hverv som censor, og at eleverne har den nødvendige information vedr. eksamen, jf. eksamensbekendtgørelsens bestemmelser.

Skemaopbygningen forenkles, så skemaet kommer i overensstemmelse med læreplanens hovedoverskrifter. Skemaets hovedformål er at beskrive større undervisningsforløb.

Følgende angivelser for antallet af større undervisningsforløb gælder – med mindre der for konkrete fag er anført andet i læreplanerne: 3–5 for fag på C-niveau, 6–10 for fag på B-niveau, 9–15 for fag på A-niveau.

Der stilles ikke krav om, at undervisningsforløb, der allerede er beskrevet i det gamle skema, overføres til nyt skema.

Skolerne skal vurdere, om de har truffet de mest hensigtsmæssige beslutninger om udarbejdelse af undervisningsbeskrivelsen.

Kapitel 14: Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand

Elever med et handicap eller andre vanskeligheder, der kan sidestilles hermed, og som har behov for specialpædagogisk bistand, skal tilbydes en støtte, som imødekommer deres særlige uddannelsesforudsætninger.

Specialpædagogisk bistand er individuelt tilrettelagte tilbud, der fx kan tilbydes under en eller flere af følgende former:

1. Særligt tilrettelagte undervisningsforløb

Støtten tilrettelægges af lærer/lærerteam i samarbejde med eleven på en sådan måde, at eleven så vidt muligt kan deltage fuldt ud i den almindelige undervisning i alle fag. Skolens leder kan dog fritage en handicappet elev helt for undervisningen i idræt.

En fritaget elev skal have ét valgfag, fx et C-fag på 75 timer, i stedet for idræt C. Skolens leder beslutter, hvilket valgfag det skal være. En elev, der lider af en lægedokumenteret, alvorlig sygdom som fx muskelsvind kan søge Undervisningsministeriet om dispensation i medfør af bekendtgørelsens § 149, stk. 3, til slet ikke at skulle have noget valgfag i stedet for idræt C. Skolens leder kan indgive dispensationsansøgningen på elevens vegne. En elev, der er fritaget for idræt C af anden grund end muskelsvind eller tilsvarende, alvorlig sygdom vil ikke kunne forvente at få imødekommet en sådan ansøgning. En elev, der skal have et valgfag i stedet for idræt C, vil ikke skulle aflægge flere prøver til eksamen end sine kammerater, selv om erstatningsfaget måtte blive udtrukket til eksamen.

I særlige tilfælde kan undervisningen udstrækkes med et år efter skolens leders vurdering. Det forudsættes, at undervisningen sker på eksisterende hold.

2. Individuel instruktion

Der kan udleveres særligt udformede undervisningsmidler og tekniske hjælpemidler til brug for undervisningen. Undervisningsmidler og andre hjælpemidler stilles af skolen til rådighed for den enkelte elev, så længe eleven har brug for hjælpemidlet på skolen.

3. Personlig assistance

Personlig assistance kan være en praktisk medhjælp eller fx en tegnsprogstolk.

Vurdering af studieaktivitet

Skolens leders vurdering af, hvorvidt en elevs fravær på grund af sit handicap er af et sådant omfang, at eleven fx skal fortabe retten til at blive indstillet til prøve i et eller flere fag efter de almindelige regler herom, beror på skolens leders konkrete vurdering af elevens standpunkt og udbytte af undervisningen.

Fritagelse fra idræt C efter § 139, stk. 3, vedrører kun elever, der fra starten fritages fra undervisningen pga. handicap eller lignende, eller elever, der fx på grund af en skade reelt ikke har deltaget i idræt C i

1.g, og som i starten af 2.g, får en lægeerklæring om fuld fritagelse fra idræt, dvs. hvor der er tale om en total fritagelse fra faget.

Andre elevers fritagelse sker efter bekendtgørelse om studie- og ordensregler i de gymnasiale uddannelser (§ 4, stk. 2).

Tilskud til specialpædagogisk bistand

Skolens leder kan søge om tilskud til specialpædagogisk bistand. De særlige tilskud til specialpædagogisk bistand kaldes specialpædagogisk støtte (SPS) og administreres af Styrelsen for Statens Uddannelsesstøtte i henhold til reglerne i bekendtgørelse nr. 1458 af 13. december 2006 om særlige tilskud til specialpædagogisk bistand m.v.

Ansøgning om SPS indgives til SU-styrelsen. Det er en betingelse for at opnå SPS, at styrelsens tilsagn foreligger, før skolen anskaffer den specialpædagogiske bistand. Skolen kan herefter anskaffe bistanden fra de leverandører, som er godkendt af eller anvist af styrelsen. Skolen afholder i første omgang udgifterne, der efterfølgende refunderes af styrelsen i overensstemmelse med det afgivne tilsagn.

Flere oplysninger om SPS kan findes på www.spsu.dk.

SU-styrelsens afgørelse om SPS, kan af eleven påklages til Ankenævnet for Uddannelsesstøtten. Se nærmere nedenfor i kapitel 16 om klage.

Kapitel 15: Sygeundervisning

Som det fremgår af vejledningen til bekendtgørelse om studie- og ordensregler i de gymnasiale uddannelser, forudsættes det, at eleverne giver sygdomsmeddelelse til skolen, når sygdom forhindrer dem i at møde frem og deltage aktivt i undervisningen. Skolen er kun pligtig til at tilbyde sygeundervisning, hvis den er orienteret om, at sygdom er begrundelsen for fraværet, og hvis fraværet har et ikke ubetydeligt omfang. Skolen bør dog af egen drift tage kontakt til eleven, hvis elevens fravær har været 2 uger uden begrundelse herfor.

Som udgangspunkt medregnes fravær på grund af sygdom til den enkelte elevs samlede registrerede fravær. Når sygeundervisning iværksættes, forventes det normalt, at eleven i et vist omfang kan tilegne sig viden om visse fag og emner på egen hånd, og at sygeundervisningen afpasses i forhold hertil i et omfang og med et indhold, der er nødvendigt og tilstrækkeligt til, at eleven kan genoptage sin skolegang uden problemer efter endt sygdom, hvorfor sygeundervisning normalt erstatter almindelig undervisning.

Undervisningen kan ske som virtuel undervisning. Omfanget af virtuel undervisning vil for den enkelte elev derfor kunne overstige de for uddannelsen i øvrigt fastsatte grænser.

Supplerende undervisning

Skolen skal tilbyde supplerende undervisning efter behov til elever, der på grund af sygdom har eller forventes at få hyppige, kortvarige fravær.

Vurdering af studieaktivitet

Skolens vurdering af, hvorvidt en elevs fravær på grund af sygdom er af et sådant omfang, at eleven fx skal fortabe retten til at blive indstillet til prøve i et eller flere fag efter de almindelige regler herom, be-

ror på skolens leders konkrete vurdering af elevens standpunkt og udbytte af undervisningen. Der kan således ikke fastsættes en generel grænse for, hvornår omfanget af fravær på grund af sygdom skal indebære sanktioner i henhold til kravet om fremmøde og aktiv deltagelse i undervisningen, jf. bekendtgørelse om studie- og ordensregler i de gymnasiale uddannelser.

Selv om en elev på grund af sygdom har fået udstrakt sit undervisningsforløb med 1 år, forhindrer det ikke, at vedkommende kan få sygeundervisning på samme vilkår som øvrige elever, hvis dette skyldes andre forhold end de, der begrundes det ekstra år.

Kapitel 16: Klage

Hvem kan klage over hvad?

Klagereglerne i §§ 146-47 er indholdsmæssigt set identiske med de hidtidige klageregler, men er blevet uddybet og præciseret af forståelsmæssige hensyn. Der er med andre ord ikke noget nyt indhold i reglerne, og der ikke er nogen nye klagemuligheder. Eleverne kan hverken klage i større eller mindre omfang end efter de hidtidige regler.

Det vil sige, at eleverne og/eller forældremyndighedens indehaver, hvis eleven er under 18 år, fortsat kan klage til Undervisningsministeriet over skolens leders pædagogiske afgørelser i det omfang, disse afgørelser er omfattet af stx-bekendtgørelsen. Ligesom det hidtil har været tilfældet, kan en klage til Undervisningsministeriet ikke indgives, førend lederen har taget stilling til en klage fra en elev over en pædagogisk beslutning, der er omfattet af reglerne i stx-bekendtgørelsen, og som er truffet af fx en af skolens lærere.

Ministeriet kan som hidtil fastholde eller ændre lederens afgørelse eller pålægge lederen at revurdere sin afgørelse.

Lederen kan have delegeret dele af sin kompetence til fx en inspektor. I så fald betragtes en afgørelse stadig som truffet af lederen, og der kan stadig klages over afgørelsen til ministeriet.

Som eksempler på *pædagogisk beslutninger (§ 146)*, som elever kan klage til lederen over, kan nævnes en lærers udførelse af eller tilrettelæggelse af sin enkeltfaglige undervisning eller et lærerteams tilrettelæggelse af et AT-forløb. Er nogle elever utilfredse med disse forhold, vil eleverne som hidtil kunne gå til lederen med deres utilfredshed. Træffer lederen herefter en *afgørelse (147)*, som eleverne ikke er tilfredse med, vil de kunne påklage lederens afgørelse til ministeriet.

Opmærksomheden henledes på, at der dog ikke kan klages over en afsluttende standpunktskarakter (årskaracter), som en lærer har givet, og som skolens leder senere har fastholdt eller ikke hævet så meget, som eleven kunne have ønsket sig. Det skyldes, at det ikke vil give mening at klage til Undervisningsministeriet over en årskaracter, fordi ministeriet alligevel ikke med mening vil kunne tage stilling, om årskaracteren er rimelig.

Procedureregler om klage

En klage til ministeriet skal indgives inden 2 uger efter, at eleven har fået afgørelsen meddelt. Klagen skal indgives via skolens leder, som har pligt til at sende den videre til ministeriet, når lederen har udfærdiget sin udtalelse om klagen og givet klageren lejlighed til at kommentere udtalelsen. Klageren skal have en uge til at afgive sine kommentarer, og eventuelle kommentarer skal sendes med til ministeriet.

Krav til klagen

Eneste krav til klagen er, at klageren er klageberettiget, dvs. at klagen vedrører den pågældende elevs egne forhold, at det fremgår, hvilken elev der klager, at klagen er indgivet rettidigt, og at klagen er indgivet til skolens leder. Det påhviler lederen at sikre, at eleverne er blevet orienteret om klagefristen på 2 uger, og om, at klagen skal indgives via skolen. Er det uklart, hvad eleven klager over, må lederen forsøge at afklare det ved at tale med eleven. Det følger af almindelige forvaltningsretlige grundsætninger, at der påhviler lederen en pligt til sørge for, at alle relevante oplysninger om, hvad der klages over, og om klagen er berettiget, er fremskaffet, inden lederen tager stilling til klagen, og inden denne eventuelt videresendes til ministeriet.

Særlige klageregler om specialpædagogisk bistand

Efter § 57 i lov om institutioner for almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v. og § 16 i bekendtgørelse om særlige tilskud til specialpædagogisk bistand ved ungdomsuddannelser m.v. kan eleven inden 4 uger fra afgørelsens meddelelse til skolen klage til Ankenævnet for Uddannelsesstøtten over afgørelser, som Styrelsen for Statens Uddannelsesstøtte har truffet om tildeling af tilskud til ekstrapaidgitter til elever med behov for specialpædagogisk bistand.

Kapitel 17: Fravigelser fra bekendtgørelsens regler

Bekendtgørelsens § 149 indeholder bl.a. to muligheder for at fravige bekendtgørelsens regler:

Forsøgsarbejde og pædagogisk udviklingsarbejde

Ministeriet kan give tilladelse til fravigelse af bekendtgørelsens regler for at fremme forsøgsarbejde og pædagogisk udviklingsarbejde. Det er en betingelse, at forsøg og udviklingsarbejde ikke forringer elevernes muligheder for at gøre brug af deres gymnasiale uddannelse som grundlag for videregående studier eller rettigheder i anden henseende.

Da det første, fulde forløb af gymnasireformen endnu ikke er færdigevalueret, vil der være betydelig tilbageholdenhed med at give forsøgstilladelser. Der er nemlig ikke grund til at fravige de regler, der implementerer reformen, før det er konstateret, hvordan reformen virker. Desuden vil man i almindelighed heller ikke få tilladelse til at fortsætte forsøg, der blev givet tilladelse til før reformen som led i overvejelserne om, hvordan reformen skulle udformes. Sådanne forsøg er jo netop blevet afprøvet og kan derfor ikke igen være forsøg. Forsøg er af natur midlertidige, hvorfor man ikke kan forvente permanente tilladelser til forsøg.

Dispensation til enkelte elever

Ministeriet kan gøre undtagelser for en enkelt elev, hvor helt særlige forhold gør sig gældende. Sådanne helt særlige forhold kan eksempelvis være alvorlige fejl, som enten den afleverende eller den modtagne skole har begået i forbindelse med en elevs flytning fra en skole til anden, og som eleven er uden skyld i.

En dispensation indebærer normalt tilladelse til en fravigelse af konkrete regler i bekendtgørelsen og ikke til fravigelse af bekendtgørelsen som sådan.

Ansøgninger om dispensation skal indeholde en klar og præcis angivelse beskrivelse af, hvilke af bekendtgørelsens regler der ønskes fraveget.

Kapitel 18: Ikrafttrædelses- og overgangsregler

”Gamle” elevers mulighed for at færdiggøre uddannelsen

Udgangspunktet i bekendtgørelsens overgangsregler i § 150 er, at ”gamle” elever (elever, der har påbegyndt uddannelsen før 2005, for studenterkursisters vedkommende før 2006) følger de gamle regler, og at ”nye” elever (dvs. elever, der har påbegyndt uddannelsen pr. 1. august 2005 eller senere, for studenterkursisters vedkommende 1. august 2006 eller senere) følger de nye regler, dvs. henholdsvis den hidtidige gymnasiebekendtgørelse¹ og den nye². Reglerne er lavet sådan, for at de gamle elever skal have en mulighed for at færdiggøre deres studentereksamen efter de regler, der gjaldt, da de påbegyndte uddannelsen.

Der findes fra og med skoleåret 2007/08 stort set ikke gamle elever længere, og muligheden for at følge undervisning efter de gamle regler gælder efter stx-lovens § 48 i dette skoleår kun i de tilfælde, hvor eleverne i 2004 har påbegyndt et 4-årigt forløb, som gennemføres i en hel klasse. Dette kan fx være relevant for TEAM Danmark-klasser. Efter 2007/08 kan der ikke længere udbydes undervisning efter de gamle regler. Prøver efter de gamle ordninger afholdes til og med sommereksamen, inkl. sygeeksamen, 2008.

For så vidt elever, der skulle have, men ikke har, afsluttet stx, herunder studenterkursustilrettelæggelse, ved sommereksamen 2007, findes der nedenstående muligheder for at afslutte uddannelsen.

Udgangspunktet er, at det er institutionens leder, der efter konkret vurdering tilrettelægger et forløb, så eleverne får mulighed for at afslutte uddannelsen. Det er afgørende, at så vidt muligt ingen elever kommer i klemme.

Omgængere

Mulighed 1): Afslutning efter ny ordning - nyt eksamensbevis

Omgængere kan (formelt efter at være udmeldt og derefter optaget på ny med merit for deres fortid) overgå til den ny ordning og afslutte eksamen efter denne ordning.

Mulighed 2): Afslutning efter gammel ordning - gammelt eksamensbevis

Mulighed 2a): Omgængere kan placeres i en TeamDanmark-klasse, der følger gammel ordning og afslutter eksamen efter gammel ordning i 2008.

Mulighed 2b): Omgængere kan følge undervisning på hold efter nye læreplaner og eventuelt aflægge prøver efter gammel ordning frem til sommereksamen 2008.

Særligt om gamle elever og nye valgfag

Gamle elever, som ellers i øvrigt følger undervisning efter gamle regler, vil have mulighed for at følge valgfag, der udbydes efter de nye regler, og dermed for at gå til prøve efter de nye læreplaner. Dermed

¹ Bekendtgørelse nr. 22 af 16. januar 2004 om gymnasiet, studenterkurser og enkeltfagsstudentereksamen

² Bekendtgørelse nr. 825 af 17. juli 2006 om uddannelsen til studentereksamen

kan man komme i den situation, at *en gammel elev tager et valgfag efter den nye ordning*, og at der derfor på elevens i øvrigt gamle eksamensbevis optræder et fag, der er taget efter de nye regler, herunder at en eventuel prøve er aflagt efter de nye regler. Eksamensbeviset vil således blive blandet. På eksamensbeviset anføres, hvilke fag der er gennemført efter ny ordning.

Det bemærkes, at de gamle elever med denne løsning ikke mister den mulighed, de med stx-lovens § 48, stk. 5, er sikret for at følge undervisning efter de gamle regler; der er alene tale om et tilbud til dem om at følge nye valgfag for dermed at øge deres valgmuligheder.

Orlov

Gamle elever, der i skoleåret 2006/2007 gik i 2.g eller 1. kursusklasse på et studenterkursus, og efter aftale med skolens leder har fået tilladelse til et års orlov i skoleåret 2007/2008, fx på grund af studieophold i udlandet, barsel eller sygdom, vil kunne fortsætte i 3.g, når de vender tilbage efter orlov, men dette vil være i en 3.g, der følger de nye regler. Elevernes eksamen skal derfor anses for en eksamen, der er aflagt efter de nye regler, som om de er optaget på ny, og eleverne får merit for de eksamensmedtællende karakterer, eleverne har fået i 3.g.

Gamle elever, der følger et 4-årigt forløb, og som i 2006/2007 gik i enten 3.g eller 4.g, vil få tilsvarende problemer ved en eventuel orlov i 2007/2008.

Bilag 1. Hvor finder jeg læreplanerne?

I uddannelsesbekendtgørelserne er der formuleret bestemmelser, som dels fastlægger den obligatoriske fagrække – herunder profilfagene – for de enkelte uddannelser, dels giver nogle grænser for, hvilke fag og niveauer det er muligt at inddrage i den enkelte uddannelse (se fx stx-bekendtgørelsens § 19, stk.2, og § 29).

Som hovedprincip kan et bestemt valgfag i en given gymnasial uddannelse læses efter flere forskellige læreplaner. Eksempelvis kan matematik A som valgfag i stx eller hf principielt læses efter enten stx-, hhx- eller htx-bekendtgørelsens læreplan for matematik A, men det normale vil være, at man både i stx og i hf følger den læreplan for matematik A, der er knyttet til stx-bekendtgørelsen. Et andet eksempel er sprogfag, der indgår i en stx-uddannelse som valgfag.

Skemaet på de følgende sider giver en oversigt over læreplanernes fordeling på de enkelte bekendtgørelser. Bogstaverne A, B og C i overskriften angiver fagenes niveau. ”Valg” angiver i alle tilfælde, at læreplanen findes som bilag til Valgfagsbekendtgørelsen.

Når der i skemaet fx står

	A	B	C
Kemi – hf	STX	STX	HF-faggruppe
Kemi – hfe	STX	STX	HFE

betyder det, at

- kemi på C-niveau i den 2-årige hf-uddannelse læses efter hf-bekendtgørelsen (hvor kemi C indgår som del af den naturvidenskabelige faggruppe)
- kemi på C-niveau i hf-enkeltfagssystemet læses efter hfe-bekendtgørelsen
- kemi på B-niveau i den 2-årige hf-uddannelse og i hf-enkeltfagssystemet læses efter stx-bekendtgørelsen (selv om htx-bekendtgørelsen principielt også kunne anvendes)
- kemi på A-niveau i den 2-årige hf-uddannelse og i hf-enkeltfagssystemet læses efter stx-bekendtgørelsen .

Fag og uddannelse	A	B	C
	Bekendtgørelse		
Afsætning	HHX	HHX	
Arabisk	Valg	Valg	
Astronomi			Valg
Billedkunst – hf		STX	HF
Billedkunst – hhx, htx og stx		STX	STX
Biologi – hf	STX	STX	HF-faggruppe
Biologi – hfe	STX	STX	HFE
Biologi – htx	STX	HTX	HTX
Biologi – stx	STX	STX	STX
Dans		Valg	HF
Dansk – hf	HF		
Dansk – hhx	HHX		
Dansk – htx	HTX		
Dansk – stx	STX		
Datalogi			Valg
Design		HTX	HF
Dramatik – hf		STX	HF
Dramatik – hhx, htx og stx		STX	STX
Engelsk – hf	STX	HF	
Engelsk – hfe	STX	HF	HFE
Engelsk – hhx	HHX		
Engelsk – htx	HTX	HTX	
Engelsk – stx	STX	STX	
Erhvervsøkonomi			Valg
Erhvervsret			HHX
Filosofi		Valg	Valg
Filosofi og teknologi			Valg
Finansiering			Valg
Fransk begyndersprog – hf og htx	STX	Valg	
Fransk begyndersprog – hhx	HHX		
Fransk begyndersprog – stx	STX		
Fransk fortsættersprog – hf og htx	STX	STX	Valg
Fransk fortsættersprog – hhx	HHX	HHX	
Fransk fortsættersprog – stx	STX	STX	
Fysik – hf	STX	STX	STX
Fysik – htx	HTX	HTX	
Fysik – stx	STX	STX	STX
Geografi – hf		STX(Natgeo)	HF-faggruppe
Geografi – hfe, hhx og htx		STX(Natgeo)	HFE
Græsk	STX		Valg
Historie – hf	STX	HF-faggruppe	
Historie - hfe	STX	HFE	
Historie – stx	STX		
Idræt – hf		Valg	HF

Fag og uddannelse	A	B	C
	<i>Bekendtgørelse</i>		
Idræt – hhx og htx		Valg	HF/STX
Idræt – stx		Valg	STX
Informationsteknologi		HTX	Valg
Innovation			Valg
International økonomi	HHX	HHX	
International teknologi og kultur			Valg
It	HHX	HHX	
Italiensk – hf og htx	STX	Valg	
Italiensk – hhx og stx	STX		
Japansk	Valg	Valg	
Kemi – hf	STX	STX	HF-faggruppe
Kemi – hfe	STX	STX	HFE
Kemi – htx	HTX	HTX	
Kemi – stx	STX	STX	STX
Kinesisk	Valg	Valg	
Kommunikation/It	HTX		HTX
Latin	STX		Valg
Markedskommunikation			Valg
Matematik – hf	STX	HFE	HF
Matematik – hhx	HHX	HHX	HHX
Matematik – htx	HTX	HTX	
Matematik – stx	STX	STX	STX
Materialeteknologi			Valg
Mediefag – hf		STX	HF
Mediefag – hhx og htx		STX	HF/STX
Mediefag – stx		STX	STX
Multimedier			Valg
Musik – hf	STX	STX	HF
Musik – hhx og htx	STX	STX	HF/STX
Musik – stx	STX	STX	STX
Naturgeografi		STX	STX
Oldtidskundskab			STX
Organisation			Valg
Programmering			Valg
Psykologi		Valg	Valg
Religion – hf		Valg	HF-faggruppe
Religion – hfe		Valg	HFE
Religion – hhx og htx		Valg	HFE/STX
Religion – stx		Valg	STX
Retorik			Valg
Russisk – hf og htx	STX	Valg	
Russisk – hhx og stx	STX		
Samfundsfag – hf	STX	STX	HF-faggruppe
Samfundsfag – hfe	STX	STX	HFE
Samfundsfag – hhx	STX	HTX/STX	HHX
Samfundsfag – htx	STX	HTX	HTX

Fag og uddannelse	A	B	C
	<i>Bekendtgørelse</i>		
Samfundsfag – stx	STX	STX	STX
Samtidshistorie		HHX	
Spansk – hf og htx	STX	Valg	
Spansk – hhx	HHX		
Spansk – stx	STX		
Statik og styrkelære			Valg
Statistik			Valg
Teknikfag – Byggeri og energi	HTX		
Teknikfag – Design og produktion	HTX		
Teknikfag – Proces, levnedsmiddel og sundhed	HTX		
Teknologi – htx	HTX	HTX	
Teknologi – hf, hhx og stx	HTX	HTX	Valg
Teknologihistorie			HTX
Tyrkisk	Valg	Valg	
Tysk begyndersprog – hf og htx	STX	Valg	
Tysk begyndersprog – hhx	HHX		
Tysk begyndersprog – stx	STX		
Tysk fortsættersprog – hf og htx	STX	STX	Valg
Tysk fortsættersprog – hhx	HHX	HHX	
Tysk fortsættersprog – stx	STX	STX	
Virksomhedsøkonomi	HHX	HHX	