

**Vejledning / råd og vink til
bekendtgørelse om uddannelsen til højere teknisk eksamen
(htx-bekendtgørelsen)**

(Bekendtgørelse nr. 778 af 26. juni 2013)

**Undervisningsministeriet
Kontor for Gymnasiale Uddannelser
Oktober 2013**

Indhold

Ad kapitel 1: Uddannelsens formål	4
Ad kapitel 2: Uddannelsens varighed og omfang	4
Antal fag og blokke	4
Ad kapitel 3: Uddannelsens struktur og indhold	5
Fag og niveauer	5
Uddannelsens struktur – grundforløbet.....	5
Uddannelsens struktur – studieretningsforløbet	5
Studieretninger med flere studieretningsfag end de krævede	6
Blandede studieretningsklasser.....	6
Valgfag	7
Aktiviteter uden for uddannelsestiden	7
Frivillig undervisning og studiekredse	7
Særlige tilbud til elever med særlige behov.....	7
Særlige tilbud til elever med særlige talenter	7
Ad kapitel 5: Uddannelsens styring	8
Klasser og hold.....	8
Udbud og oprettelse af studieretninger og valgfag	8
Elevens valg af studieretning og valgfag	9
Ad kapitel 6: Undervisningens planlægning og gennemførelse	9
Klassedannelse	9
Uddannelsestid og elevtid	10
Virtuel undervisning	11
Skriftligt arbejde	11
Ad kapitel 7: Fireårige tilrettelæggelser.....	13
Ad kapitel 9: Enkeltfag	13
Ad kapitel 11: Intern evaluering.....	14
Evaluering af undervisningen	14
Løbende intern evaluering af den enkelte elev.....	15
Afsluttende standpunktskarakter.....	15

Interne prøver	15
Ad kapitel 12: Undervisningsbeskrivelser og attestationer	16
Prøvetermener	16
Omgængere	16
Attestationer	16
Ad kapitel 13: Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand	17
Vurdering af studieaktivitet.....	17
Tilskud til specialpædagogisk bistand	17
Ad kapitel 14: Sygeundervisning	18
Supplerende undervisning.....	18
Vurdering af studieaktivitet.....	18
Ad kapitel 15: Klage.....	19
Hvem kan klage over hvad?.....	19
Procedureregler om klager.....	19
Krav til klagen	19
Særlige klageregler om specialpædagogisk bistand.....	19
Ad kapitel 16: Fravigelser fra bekendtgørelsens regler	20
Forsøgsarbejde og pædagogisk udviklingsarbejde.....	20
Dispensation til enkelte elever	20
Ad kapitel 17: Ikrafttrædelses- og overgangsregler	20
Bilag 1: Vejledning til bekendtgørelsens bilag 4 om elevernes studieforberevende skrivekompetencer	21
Bilag 2: Seksualundervisning i sundhedsforløb	25
Bilag 3: Hvor finder jeg læreplanerne?	26

Vejledning / råd og vink til htx-bekendtgørelsen

Alle bestemmelser, der er bindende for undervisningen og prøverne i de gymnasiale uddannelser, findes i uddannelseslovene og de tilhørende bekendtgørelser, herunder læreplanerne. Denne vejledning/råd og vink indeholder forklarende kommentarer til nogle af disse bestemmelser, men indfører ikke nye bindende krav. Desuden gives eksempler på god praksis samt anbefalinger og inspiration.

Citater fra bekendtgørelsen er anført i kursiv.

Ad kapitel 1: Uddannelsens formål

Uddannelsens formål er grundlag for de bekendtgørelsesfaste regler om uddannelsen, og formålet er baggrunden for uddannelsesreglernes tolkning. Formålet er således udgangspunktet for 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 væsentlige er tale om pædagogiske afgørelser.

I bekendtgørelse og vejledning anvendes begrebet ”skolens leder” eller ”skolens ledelse”. Det indebærer ikke, at det er skolens leder eller en fra ledelsen, der i praksis har kompetencen eller skal udføre de omtalte arbejdsopgaver. Skolens leder eller ledelse beslutter selv, om bestemte kompetencer og arbejdsopgaver bliver delegeret til øvrige medarbejdere.

Ad kapitel 2: Uddannelsens varighed og omfang

Antal fag og blokke

Uddannelsen omfatter for hver elev normalt højst 14 fag, uanset hvilket niveau fagene konkret gennemføres på. Det skal bemærkes, at et valgfag som overbygning ikke regnes som et ekstra fag. Uddannelsen omfatter op til 26 blokke for hver elev, jf. definitionen af begrebet blokke i § 4, stk. 4. Det betyder, at eleven godt kan have færre blokke – fx 25 –, mens 26 normalt er det maksimale antal. 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 en eller to ekstra blokke, hvis skolens leder tillader det. Det kan for eksempel være aktuelt for elever, der ønsker bonus A ved beregning af det endelige eksamensresultat, jf. eksamensbekendtgørelsen. Samme mulighed for en eller to ekstra blokke gælder for elever, der ønsker et ekstra fag på C-niveau, hvis dette fag – eventuelt på et højere niveau – er et specifikt adgangskrav til videregående uddannelse. Det samlede antal blokke inkl. de nævnte muligheder for ekstra blokke kan ikke overstige 28.

Elever, der ønsker ekstra fag, kan tage disse som enkeltfag uden for uddannelsen.

Skolen kan ikke udbyde studieretninger, der forudsætter, at eleven vælger mere end de 26 blokke, der er beskrevet i § 4, stk. 4.

Ad kapitel 3: Uddannelsens struktur og indhold

Fag og niveauer

Alle htx-elever skal gennemføre mindst 3 fag på A-niveau, mindst 3 fag på B-niveau og mindst 1 fag på C-niveau. Denne regel angiver et minimum for antallet af fag inden for hvert af disse niveauer. Ingen elever kan imidlertid samlet set nøjes med dette minimum af fag lagt sammen, jf. reglerne om uddannelsestidens minimumslængde og antal fag samt reglerne om antal blokke, som er gennemgået ovenfor.

Bemærk, at for elever, der har flere end 3 fag på A-niveau, kan mindstekravet til antallet af fag på B-niveau reduceres med det antal fag, som eleven har ud over de 3 fag på A-niveau. Formålet hermed er at give mulighed for at opgradere for eksempel et obligatorisk fag fra B-niveau til A-niveau.

Uddannelsens struktur – grundforløbet

Reglerne om grundforløbet indeholder nu et formål, der beskriver, hvad undervisningen sigter imod og krav til, hvordan skolens leder tilrettelægger arbejdet i grundforløbet.

Grundforløbet indeholder obligatorisk fagene dansk, engelsk og matematik med mindst 40 timer hver samt en del af studieområdet.

Herudover påbegyndes efter skolens valg undervisning i andre obligatoriske fag eller valgfag i grundforløbet. Et oplagt eksempel er 2. fremmedsprog (tysk eller fransk fortsættersprog) for elever, der har valgt dette sprog. Der er ikke specifikke grænser for hvor mange fag, der yderligere kan påbegyndes i grundforløbet. Grundforløbet skal omfatte værkstedsmæssig undervisning.

Skolens leder skal sikre, at der i grundforløbet gennemføres forløb, som bidrager til at udvikle elevernes studieforberedende skrivekompetencer, jf. bekendtgørelsens bilag 4 samt denne vejlednings bilag 1.

Uddannelsens struktur – studieretningsforløbet

Sammensætning af studieretningsfag sker inden for rammerne i bilag 3 om bindinger mellem studieretningsfagene og ud fra fagenes egnethed til indbyrdes at bidrage til fagligt samarbejde.

For eksempel er informationsteknologi B velvalgt i studieretninger med matematik A og fx fysik A, mens design B og innovation C går godt i spænd med studieretninger, hvor teknologi A indgår. Sprogfag eller samfundsfag er velegnede i studieretninger med kommunikation/it A. Derimod er for eksempel psykologi C eller B ikke velegnet i studieretninger med matematik på A-niveau i kombination med fx fysik A. En god test af, om fag samarbejder godt, er, om der kan opstilles et væsentligt antal faglige temaer, hvor indhold og kompetencer fra de forskellige indgående studieretningsfags højeste niveau er en nødvendig forudsætning for at belyse en bestemt problemstilling. Denne kan fx danne udgangspunkt for et studieretningsprojekt.

Ved overgangen mellem grundforløb og studieretningsforløb kan nogle elever ønske at skifte uddannelse eller vælge en anden studieretning, end de angav ved deres forhåndstilkendegivelse. Skolens leder må hjælpe de pågældende elever til at gennemføre skiftet. Skolen har dog ikke pligt til at tilrettelægge særlige uddannelsesforløb for elever, der skifter uddannelse eller skole eller ændrer ønske om studieretning efter grundforløbet, ligesom der ikke er afsat ekstra uddannelsestid eller ekstra elevtid til at gennemføre skiftet.

Det bemærkes, at eleverne fra to studieretningsklasser, der sammenlægges til én klasse, har krav på at fortsætte uafsluttede studieretningsfag på de hidtidige niveauer.

Studieretninger med flere studieretningsfag end de krævede

Som det fremgår af § 19, stk. 2, kan Undervisningsministeriet efter ansøgning fra den enkelte skole godkende studieretninger med flere fag end det krævede antal. 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 til overs for elever, der følger en sådan studieretning. Ifølge § 8, stk. 2 skal der normalt ligge mindst en fri blok på 3. år.

Blandede studieretningsklasser

Skolen kan ikke på forhånd udmelde, at en bestemt studieretningsklasse skal blandes med en anden. Blandingen af to studieretninger kan først besluttes, når ansørgertallet til alle de udbudte studieretninger er kendt ved slutningen af grundforløbet.

Skolen skal være opmærksom på betingelserne for at blande to studieretninger, jf. § 21, stk. 1, og skolen kan udmærket i forbindelse med udbuddet af den enkelte studieretnings fag og niveauer sikre sig, at bestemte udbudte studieretninger senere har mulighed for at kunne blandes.

En blandet studieretningsklasse kan normalt ikke sammensættes af mere end to studieretninger. For elever, der er startet på 1. år i 2010 eller senere, er der dog indført mulighed for at etablere en blandet studieretningsklasse for elever fra tre studieretninger, der hver indeholder matematik A og to naturvidenskabelige fag på AA- eller AB-niveau.

Endelig kan Undervisningsministeriet for små skoler og ud fra en konkret begrundet ansøgning dispensere fra reglerne om oprettelse af blendede studieretninger, jf. § 21, stk. 3.

Valgfag

Ud over fag fra htx-bekendtgørelsen og valgfagsbekendtgørelsen kan der - med de begrænsninger, der fremgår af §§ 24 og 25 - som valgfag udbydes fag fra de andre gymnasiale uddannelser. Der henvises til dennes vejlednings bilag 3: *Hvor finder jeg læreplanerne?*

Skolens leder beslutter, hvornår eleverne skal vælge valgfag, herunder om alle valgfag vælges på én gang eller om det sker i flere omgange.

I almindelighed kan en elev ikke gennemføre et valgfag ved at følge undervisningen i faget i en studieretningsklasse. Skolens leder kan dog, jf. § 51, stk. 2, i de 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.

Aktiviteter uden for uddannelsestiden

Der er, jf. § 77, afsat en pulje af elevtid, som skolens leder fordeler. Puljen er pr. skoleår på mindst syv timers elevtid gange antallet af elever på skolen pr. 1. oktober. Puljen anvendes til faglig vejledning og støtte for den enkelte elev. Skolen kan øge puljen ud over minimumsangivelsen.

Skolen skal herudover tilbyde frivillig undervisning og studiekredse for eleverne. Arten, indholdet og omfanget afgøres af skolens leder.

Frivillig undervisning og studiekredse

Frivillig undervisning og studiekredse er ikke-prøverelateret faglig undervisning og kan derfor hverken anvendes til udvidelse af fagenes uddannelsestid eller indgå i eksaminationsgrundlaget ved prøverne.

Frivillig undervisning og studiekredse 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 uddannelsestid, og de skal være gratis for eleverne.

Særlige tilbud til elever med særlige behov

Arbejdet med elever med særlige behov kan være rettet mod kompetencer i et enkelt fag eller mod mere generelle kompetencer, der anvendes i flere fag. Hensigten er at hjælpe den enkelte elev til en bedre gennemførelse og et større udbytte af undervisningen.

Særlige tilbud til elever med særlige talenter

Skolen skal etablere tilbud til elever med særlige talenter.

I gymnasieregi er elever med særlige talenter elever, der inden for eller i forlængelse af et eller flere af de fag, eleverne har på mindst B- og helst A-niveau, er så dygtige og interesserede, at de, hvis de bliver stimuleret på den rigtige måde, har mulighed for at blive blandt de bedste på skolen på feltet. Det er således ikke hensigten, at talentarbejdet fx skal vedrøre faget idræt for elever, der ikke har dette fag.

Det kan omvendt være nødvendigt at tage særlige hensyn til nogle valgfag på C-niveau, så eksempelvis elever fra et valghold i datalogi C også trænes ud over den almindelige undervisning som forberedelse til den internationale datalogiolympiade. Tilsvarende hensyn må tages til elever, der fx deltager i European Business Game. Særligt interesserede elever kan også deltage i skolens udbud af frivillig undervisning eller skolens udbud af studiekredse. Skolens leder må sørge for den interne koordinering mellem de forskellige aktiviteter.

Resultatet af talentarbejdet skal være fagligt, konkret og produktorienteret, og det kan derfor være hensigtsmæssigt at formulere nogle faglige mål for aktiviteterne, som ligger i forlængelse af de eksisterende faglige mål i læreplanen i det/de fag, hvor eleven har vist særlige talenter. Skolen bør tilskynde de elever, der deltager i talentarbejdet, til at inddrage dette arbejde i de mundtlige prøver, hvor det er relevant.

Ad kapitel 5: Uddannelsens styring

Klasser og hold

Skolen kan ikke forud for grundforløbet fordele eleverne i bestemte studieretninger, og skolen kan ikke 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. Reglerne herom fremgår af §§ 47-49

Udbud og oprettelse af studieretninger og valgfag

Det fremgår af § 39, stk. 3, at skolen skal udbyde mindst én studieretning, der omfatter matematik A.

Skolens leder kan indtil 1. november i grundforløbet ændre niveauet for studieretningsfag på B- og C-niveau i de udbudte studieretninger, jf. § 46, stk. 1, så længe kravene til udbud af studieretninger overholdes, jf. § 14, §§ 39-40 og § 43. Hvis skolen for et af fagene i en studieretning har udmeldt et eller flere alternative fag, jf. § 45, stk. 2, skal det ligeledes senest den 1. november i grundforløbet oplyses, hvilket af fagene der indgår i studieretningen.

Skolen kan ikke i perioden fra udbuddet af studieretninger i forbindelse med optagelsen og frem til elevernes valg af studieretning ved grundforløbets afslutning indskrænke udbuddet af studieretninger. Skolen kan derimod udbyde nye studieretninger, jf. § 48, stk. 2.

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. § 19, stk. 2, om sammensætning af studieretninger.

For at sikre at fagene har reelle samarbejdsmuligheder, skal eleverne i en studieretningsklasse i almindelighed undervises særskilt og samlet i studieretningsfag og obligatoriske fag. Undtaget herfra er

- fag og/eller niveauer, der afviger i blandede studieretninger, jf. afsnittet om blandede studieretninger ovenfor
- elever, der følger undervisningen i et fag i en studieretning i henhold til § 51, stk. 2,
- enkeltfagskursister
- elever, der har skiftet studieretning, skole eller uddannelse, og som mangler et bestemt fag, der ikke kan fås som valgfag, for at de kan opfylde de samlede krav til uddannelsen.

For at sikre ansøgere til og elever i de gymnasiale uddannelser så stor indsigt som muligt i hvilke videregående uddannelser de enkelte uddannelsesudbud giver direkte adgang til, skal skolen oplyse herom i tilknytning til hvert enkelt udbud af uddannelse, studieretning samt valgfag.

Uddannelsesguiden www.ug.dk's funktioner vedrørende adgangskrav til videregående uddannelse kan anvendes til at tilvejebringe denne information, der skal ligge i direkte tilknytning til skolens information om uddannelsesudbuddet på hjemmesiden, ligesom skolerne skal oplyse herom på orienteringsmøder, ved valgfagsorientering m.v.

I skolens samarbejde med Ungdommens Uddannelsesvejledning og Studievalg skal denne information også indgå.

Elevers valg af studieretning og valgfag

Også 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.

Ad kapitel 6: Undervisningens planlægning og gennemførelse

Klassedannelse

Hensigten med bestemmelserne i § 56 er at sikre, at klasserne dannes ud fra en studieretning, så der kan etableres et reelt, kontinuert samarbejde mellem de obligatoriske fag og studieretningsfagene. Det vil ikke kunne realiseres, med mindre elevgrupperne er ens i de forskellige fag.

Der er ikke mulighed for modulisering, herunder eksempelvis at lade elever med matematik C og matematik A læse sammen på 1.år eller lade elever med teknologi B og elever med teknologi A som studieretningsfag samlæse i de første 2 år.

Der er heller ikke mulighed for i obligatoriske fag eller studieretningsfag at samlæse fx B-niveau og A-niveau-hold, studieretningsfag og valgfag i hele eller dele af det samlede undervisningsforløb.

Uddannelsestid og elevtid

Uddannelsestiden omfatter den samlede lærerstyrede elevaktivitet, dvs. den tid, eleverne deltager i forskellige former for lærerstyret undervisning og i øvrige aktiviteter, som er organiseret af skolen 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 á 60 minutter.

Undervisningen organiseres i klasser, på hold eller i projektgrupper 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.

Med begrebet uddannelsestid rettes opmærksomheden mod eleven. 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 eksempelvis 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 betegnelsen ”virtuel undervisning” består bl.a. af ordet ”undervisning”, og der kan derfor på ingen måde være tale om, at virtuel undervisning er ”lærerfri” – tværtimod er en eller flere lærere igangsættere, vejledere, ressourcepersoner, konfliktlødere, 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 officielle prøver, der indgår i den samlede htx-eksamen. 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. bekendtgørelsens kapitel 3 og kapitel 4.

Uddannelsestiden omfatter tiden til alle interne prøver, også prøver ved afslutningen af skoleåret.

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 gennemfø-

relse 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 studieområdet
- 30 timers uddannelsestid til studieretningsprojektet
- Mindst 15 timers uddannelsestid til undervisning i fysisk udfoldelse og personlig sundhed, jf. § 65
- 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 bearbejde 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.

Reglen 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

Der henvises til bekendtgørelsens bilag 4 samt til bilag 1 til denne vejledning. Skolerne opfordres til at sikre den lokale formidling (links mv.) af såvel disse bilag som af afsnittet nedenfor..

Parallelt med indførelsen af begrebet 'uddannelsestid' indførtes begrebet 'elevtid', som betyder det antal timer, en gennemsnitselev på det aktuelle tidspunkt vurderes at skulle bruge på at løse den stillede opgave. Elevtidsbegrebet kan også anvendes for ekstra tid anvendt til elever med særlige behov eller med særlige talenter, jf. § 31, stk. 1, og § 32, stk. 1.

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.

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.

Der stilles eksplicit krav om, at skolens leder sikrer progression i udviklingen af elevernes studieforberedende skrivekompetencer. Den nærmere udmøntning findes i bilag 4 til bekendtgørelsen. Der er i bilag 1 en særskilt vejledning herom.

For tydelighedens skyld er det fastslået, at skolens leder kan stille krav om elevernes tilstedeværelse under afvikling af elevtid til skriftligt arbejde. Det skal blandt andet sikre, at elever, der er bagud med aflevering af skriftlige opgaver, under strukturerede former kan indhente det forsømte og få vejledning. Ligeledes kan skolen – især i starten af gymnasieforløbet – udnytte bestemmelsen til at sikre, at svagere elever får den nødvendige vejledning til besvarelse af de skriftlige opgaver.

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. Det er vigtigt, at fastlæggelsen af elevtiden er realistisk f.eks. i forhold til elevens faglige niveau. Skolen kan med fordel undertiden spørge eleverne om deres faktiske timeforbrug.

Skolens leder skal drøfte med lærerne, hvordan fastlæggelsen af elevtid sker. Normalt er det for den enkelte opgave lærernes afgørelse at udmønte skolens principper til at fastlægge elevtiden. Det er vigtigt, at ledelsen sikrer en samlet passende belastning af den enkelte klasse og hold, og at eleverne fra forskellige klasser og hold ikke oplever større forskelle i fastlæggelsen af elevtiden for tilsvarende opgaver. Eleverne skal forud for udarbejdelsen kende elevtiden for den enkelte opgave.

Da kun de afsluttende eksamensopgaver har karakter af standardopgaver, vil en tilrettelæggelse, der primært baserer sig på disse normer (fx antallet af danske stile o.l.) ikke opfylde bekendtgørelseskravene om progression og prioritering af det skriftlige arbejde.

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. Skolen skal sikre, at sammenlignelige studieretninger får nogenlunde samme elevtid. Elevtiden omfatter ikke interne prøver, da disse aktiviteter indgår i uddannelsesstiden.

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 interne prøver. 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 og interne prøver. Dette er primært tænkt som et bidrag til den løbende faglige feedback til eleverne/grupper af elever. Hovedsigtet er her tilbagemelding til eleverne om deres faglige standpunkt og mulige indsatsområder.

Kommentering af delvist færdige skriftlige arbejder i en processkrivning. Dette giver langt bedre muligheder for fokuseret hjælp til, at den enkelte elev opbygger de forskellige skrivekompetencer, og kan desuden anvendes 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 forskellige evalueringsformer.

De forskellige evalueringsformer skal sikre fleksibilitet og variation i den feedback, eleverne får på deres skriftlige arbejde. Alle opgaver skal ikke evalueres på samme måde. Der kan således skabes en bedre 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.

Ad kapitel 7: Fireårige tilrettelæggelser

Elever, der er optaget under Team Danmark, på Musikalsk Grundkursus (MGK) eller tilsvarende kursus i billedkunst, jf. § 83, samt elever, der på grund af handicap, jf. § 118, eller langvarig sygdom, jf. § 123, ikke kan gennemføre et ordinært uddannelsesforløb, kan gennemføre undervisningen over fire år.

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.

Ad kapitel 9: Enkeltfag

En skole kan vælge at udbyde de fag, der kan indgå i htx-uddannelsen, herunder fag fra valgfagsbekendtgørelsen, som enkeltfag, og en kursist kan vælge at gennemføre så mange fag, at der er grund-

lag 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 uddannelses- og elevtid, fag og niveauer, som gælder for den almindelige uddannelse. Denne mulighed kan især være aktuell for elever, der falder fra den almindelige uddannelse, og som senere ønsker at færdiggøre uddannelsen, men også andre elevgrupper kan benytte muligheden. Eleverne 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.

For udbuddet og tilrettelæggelsen af faget gælder reglerne for åben uddannelse. Dette indebærer bl.a. andre muligheder for fagets afvikling, herunder som fjernundervisning uanset begrænsningerne i uddannelsesbekendtgørelsen om omfanget af virtuel undervisning. For faget i øvrigt gælder de almindelige regler, herunder om timetal og prøve, der er obligatorisk for enkeltfagskursister. Undtaget er dog reglerne om samspillet med andre fag.

Studieområdet indgår ikke i udbuddet i overensstemmelse med sin karakter af timeramme for samspillet mellem fagene, men en enkeltfagskursist, der ønsker at få udstedt et eksamensbevis for uddannelsen sammenstykket af attestationer for enkelte fag, aflægger en særlig tilrettelagt prøve, som er beskrevet i bilag 2, punkt 4.4, til uddannelsesbekendtgørelsen. Det er ikke forudsat, at der gives undervisning forud for prøven, men skolen er forpligtiget til at vejlede kursisten.

Til brug for det skriftlige arbejde afsættes der kursisttid efter stort set samme model som elevtid 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 fagligt samspil med andre fag. Prøver gennemføres normalt i første eksamenstermin efter undervisningens afslutning.

Ad kapitel 11: Intern evaluering

Evaluering af undervisningen

Evalueringen af undervisningen skal give elever, de enkelte lærere/lærerteam og skolens ledelse oplysning om, hvordan elever og lærere 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 får baggrund for at leve op til sit ansvar i forbindelse med den løbende udvikling af studieplaner m.m.

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.

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

Elever, der af skolens leder har fået tilladelse til at følge et fag på en anden institution, følger reglerne for den uddannelse, de gennemfører. Dette betyder for eksempel, at htx-elever, der følger et fag på VUC, har krav på standpunktskarakterer og afsluttende standpunktskarakterer. Faget indgår i det sædvanlige prøveudtræk, og den eventuelle prøve tæller med blandt de ni prøver i den samlede eksamen.

Eleverne får ikke standpunktskarakter i studieområdet.

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 gælder ved prøver til eksamen, og de forskellige prøveformer, der kan blive aktuelle for eleven ved eksamen.

Skolens leder bestemmer selv, hvornår de interne skriftlige og mundtlige 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.

Ad kapitel 12: Undervisningsbeskrivelser og attestationer

Prøvetidspunkter

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 begrænsninger for fag med skriftlig prøve, hvor det er en forudsætning for at afholde prøve i vinter-eksamensterminen, at ministeriet i forvejen udarbejder eksamensopgaver, f.eks. til brug for gymnasiale suppleringskurser, jf. eksamenskalenderen.

Omgængere

Omgængere er omfattet af meritbekendtgørelsen, jf. dennes § 1, stk. 4, og § 3, stk. 2.

Attestationer

En attestation for en ikke afsluttet gymnasial uddannelse, bør normalt indeholde en fortegnelse over den gennemførte periode, herunder det gennemførte timetal i hvert fag/bekendtgørelsesfaste forløb, der ikke er afsluttet med prøve afsluttede fag, herunder afsluttende standpunktskarakterer og eventuelle prøvekarakterer, jf. § 37 i den almene eksamensbekendtgørelse de standpunktskarakterer i uafsluttede fag, der sidst blev givet som en del af den løbende evaluering de standpunktskarakterer i uafsluttede fag, der blev givet ved det sidste skoleårs afslutning (for elever, der har gennemført mere end et skoleår).

Eventuelle oplysninger om fx specialpædagogisk bistand, formelle advarsler, forsømmelser mv. bør ikke fremgå af attestationen, men bør efter behov formidles til en eventuel ny skole ved almindelig kontakt mellem skolerne. Afgiver den hidtidige skole sådanne oplysninger, bør eleven orienteres.

En skole kan godkende, at en elev, der ved skoleskift er afskåret fra at fuldføre et fag på B- eller A-niveau, kan få sin sidste standpunktskarakter i faget overført som afsluttende standpunktskarakter på et lavere niveau. Med formuleringen ”afskåret fra at fuldføre et fag” tænkes der på situationer, hvor elevens nye skole ikke udbyder faget, eller hvor skolen af tvingende skematekniske grunde ikke kan tilbyde eleven et forløb, der omfatter faget. Forudsætningen for karakteroverførslen vil normalt være, at eleven på sædvanlig måde har gennemført undervisning i faget i et omfang, der mindst svarer til det underliggende niveau.

Det skal bemærkes, at elevens nye skole kan tillade, at eleven afslutter faget på en anden uddannelsesinstitution, fx på VUC.

En elev, der ikke har bestået et fag på A- eller B-niveau, og som søger optagelse i en videregående uddannelse, som forudsætter, at faget er bestået på et lavere niveau, kan af skolen få attestation for, at faget er afsluttet og anses for bestået på det lavere niveau. Der angives ikke karakter. Det er en forudsætning, at skolens leder vurderer, at der er fagligt grundlag for at udstede attestationen. Grundlaget for denne vurdering bør primært være elevens standpunktskarakterer på det tidspunkt,

hvor eleven modtog undervisning i et omfang svarende til det lavere niveau, men også andre hensyn kan inddrages.

Ad kapitel 13: 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.

I særlige tilfælde kan undervisningen udstrækkes med et år efter skolens leders vurdering.

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 de pågældende hjælpemidler 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.

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 Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte i henhold til reglerne i bekendtgørelse nr. 873 af 1. september 2008 om særlige tilskud til specialpædagogisk bistand ved ungdomsuddannelser m.v.

Ansøgning om SPS indgives til Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. 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.

Styrelsens afgørelse om SPS kan af eleven påklages til Ankenævnet for Uddannelsesstøtten. Se nærmere nedenfor i kapitel 15 om klage.

Ad kapitel 14: Sygeundervisning

Som det fremgår af vejledningen til bekendtgørelse om studie- og ordensregler i de gymnasiale uddannelser, forudsættes det, at eleverne giver sygemelding 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 to 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. Sygeundervisning erstatter således normalt 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, beror 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 ét 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.

Ad kapitel 15: Klage

Hvem kan klage over hvad?

Eleverne og/eller forældremyndighedens indehaver, hvis eleven er under 18 år, kan klage til Undervisningsministeriet over skolens leders afgørelser i henhold til bekendtgørelsen, når klagen vedrører retlige spørgsmål. En klage kan ikke indgives til ministeriet, førend lederen har taget stilling til klagen.

Ministeriet kan fastholde eller ændre lederens afgørelse eller pålægge lederen at revurdere sin afgørelse. Som eksempler på beslutninger i henhold til bekendtgørelsen (§ 124), 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 forløb inden for studieområdet. Er nogle elever utilfredse med disse forhold, vil eleverne kunne gå til lederen med deres utilfredshed. Træffer lederen herefter en afgørelse (§ 125), som eleverne ikke er tilfredse med, vil de kunne påklage lederens afgørelse til ministeriet – men kun for så vidt angår retlige spørgsmål.

Eksempelvis kan ministeriet ikke behandle en klage, der vedrører det faglige skøn i forbindelse med afgivelse af en afsluttende standpunktskarakter.

Procedureregler om klager

En klage til Undervisningsministeriet skal indgives inden to 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 to 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 bekendtgørelse om særlige tilskud til specialpædagogisk bistand ved ungdomsuddannelser m.v. kan eleven inden fire uger fra afgørelsens meddelelse til skolen klage til Ankenævnet for Uddannelsesstøtten over afgørelser, som Styrelsen for Videregående uddannelser og Uddannelsesstøtte

har truffet om tildeling af tilskud til ekstraudgifter til elever med behov for specialpædagogisk bistand.

Ad kapitel 16: Fravigelser fra bekendtgørelsens regler

Bekendtgørelsens § 126 indeholder 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. 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 modtagende skole har begået i forbindelse med en elevs flytning fra en skole til anden, og som eleven er uden skyld i.

En dispensation vil indebære 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 beskrivelse af, hvilke af bekendtgørelsens regler der ønskes fraveget.

Ad kapitel 17: Ikrafttrædelses- og overgangsregler

I § 127 bestemmes det, at bekendtgørelsen træder i kraft den 1. august 2013. Samtidig ophæves den hidtidige htx-bekendtgørelse (bekendtgørelse nr. 740 af 23. juni 2010).

Bilag 1: Vejledning til bekendtgørelsens bilag 4 om elevernes studieforberevende skrivekompetencer

1. indledning

Bilag 4 samler, præciserer og udbygger en række forslag til skolernes håndtering af opbygningen af elevernes studieforberevende skrivekompetence. På den enkelte skole kan ledelsen etablere et samarbejde mellem lærerne indbyrdes og med skolens pædagogiske ledelse for at skabe sammenhæng i opbygningen af den enkeltes elevs skrivekompetencer.

Skolen bør præsentere eleverne for en fælles beskrivelse af de væsentligste skrivegenrer og skrivekompetencer, elever møder gennem uddannelsen samt sørge for en sammenhængende plan for elevernes gradvise tilegnelse af terminologi og kompetence til at skrive klart og udtrykksfuldt.

Ud over de forskellige faglige skrivegenrer indgår formidlingsskrivning, journalistisk skrivning, udforskende skrivning og referater, journaler og rapporter, synopsis, opgaveløsning, portfolio samt IT-præsentationer, multimedieproduktioner, podcasts, wikis, sms-skrivning, powerpoints, weblogs, notater, mindmap osv.

I bilag 4 lægges særlig vægt på, at eleverne opbygger studieforberevende skrivekompetencer inden for genrebevidsthed, sproglig korrekthed, disposition, argumentation, anvendelse af citater, figurer, illustrationer mv., præsentation samt relevante henvisninger, noteapparat og litteraturliste. Skolen bør også inddrage skrivekompetencer relateret til andre formidlingsformer end den traditionelle skriftlige opgave.

I den enkelte opgave er der normalt kun fokus på en enkelt skrivegenre og på et mindre udvalg af skrivekompetencer. Et sådant fokus hjælper eleverne ved udarbejdelsen af opgaven og er styrende for den måde, opgaven bliver evalueret på. Samtidig giver det et godt grundlag for at afdække, hvor der er behov for yderligere indsats i forhold til den enkelte elev. Fokusering kan også bidrage til, at eleven får mulighed for hurtigere at opleve succeser på delområder.

Ikke alle elever skal nødvendigvis stilles de samme opgaver. Skolen kan ved lejlighedsvis at teste og vurdere den enkelte elevs skrivekompetencer skabe grundlag for en hensigtsmæssig progression i arbejdet. På denne måde indgår opbygningen af elevernes studieforberevende skrivekompetencer i det løbende evalueringsarbejde og kan i bredere regi også indgå i skolens kvalitetsarbejde.

2. Skriftlighed og skriftligt arbejde

Anvendelse af skriftlige arbejdsformer har et bredere pædagogisk og erkendelsesmæssigt sigte end blot udfærdigelsen af de konkrete skriftlige produkter. Derfor er arbejdet med skriftlighed i bredere forstand end de skriftlige opgaver en hensigtsmæssig måde at styrke elevernes faglige udbytte, herunder også hjælpe elever med særlige behov.

Ud over den faglige og formidlende skrivning (herunder dokumentation) er der store fordele ved at arbejde med reflekterende skrivning (herunder skriveværktøjer til læring og evaluering).

En strategi for opbygningen af elevernes samlede skriftlige kompetencer omfatter derfor ikke kun fag med elevtid til skriftligt arbejde. Alle fag kan nemlig anvende en del af uddannelsestiden til skriftlighed. Ikke al skriftlighed skal efterfølgende rettes og kommenteres af læreren.

3. Sammenhæng mellem opgaver

Der er i bilag 4 krav om, at der gennemføres forløb i både grundforløbet og studieretningsforløbet, hvor dansk indgår i samspil med andre fag med en skriftlig dimension, med særligt fokus på udvikling af skriftlige kompetencer, og at hver elev i løbet af 2. år besvarer en opgave i en faglig problemstilling med inddragelse af to fag. Disse krav konkretiseres i en række forløb i bilag 2, læreplanen for studieområdet, og planlægningen af forløbene skal derfor foregå som en integreret del af planlægningen af studieområdet. Se endvidere vejledningen til studieområdet på htx.

I de studieområdeforløb, der har særligt fokus på udvikling af skriftlige kompetencer, kan der arbejdes med procesorienteret skrivning, idégenererende skrivning, evalueringsskrivning, disponeringsværktøjer, fagområdernes dokumentationsformer (fx sproglige og formelle normer), formidling til en given målgruppe mm. I forløb hvor faget teknologi indgår, anbefales det at arbejde med teknologirapporten som en sammensat dokumentationsform, der indeholder genremæssige delelementer som redegørelse, analyse, argumentation og vurdering. Disse delelementer kan trænes hver for sig og sammenholdes med fx redegørelse og analyse inden for de humanistiske og naturvidenskabelige fagområder.

Opgaven på 2. år vedrører faglige problemstillinger, hvor eleverne i almindelighed selv finder og udvælger relevant stof samt behandler og skriftligt formidler centrale flerfaglige problemstillinger. Problemstillingerne afgrænses i et samarbejde mellem elev og undervisere. Underviserne spiller en central rolle ved afgrænsningen af den endelige problemstilling samt ved elevens udarbejdelse af selve opgavebesvarelsen. I vejledningsfasen kan der undervises i studiemetoder der kan kvalificere arbejdet med en større skriftlig opgave samt i sproglige og formelle krav vedr. faglig dokumentation og formidling. I skrivefasen kan der med fordel anvendes procesorienterede arbejdsformer, herunder løbende respons fra underviserne og fra andre elever. Samlet set bør arbejdet med opgaven på 2. år planlægges og gennemføres således, at det ruste eleverne til arbejdet med studieretningsprojektet på 3. år. Under planlægningen af en skriftlig opgave kan lærerne vejlede i brugen af fx nøgleordsreferater, tankeskrivning og mindmaps samt oplyse eleverne om, hvilke kvalitetskriterier, der bliver lagt vægt på ved evalueringen. Under skriveprocessen kan eleverne få kommentarer og forslag til viderebearbejdelse af delvist færdige produkter. Det kan både ske via elevernes indbyrdes kommunikation og ved kommunikation med læreren fx via elektroniske medier som hjælp til redigering, om- og genskrivning af teksterne.

Skolen kan med fordel anvende procesorienterede arbejdsformer som delaflevering, genaflevering, respons med læreren undervejs (vejledning), respons med andre elever, gruppearbejde hvor flere elever bidrager til et fælles skriftligt produkt osv. som led i progression for opbygningen af elevernes studieforberevende skrivekompetencer.

I forhold til bilagets fokus på studieforberevende skrivekompetencer skal eleverne opnå viden om, hvad de enkelte studieforberevende skrivekompetencer består af og herunder selv være i stand til at identificere, hvordan de er opfyldt i egne og andres tekster. Eleverne skal således uddannes i at

være kritiske og konstruktive læsere. Det kan fx understøttes ved, at eleverne individuelt eller i grupper bearbejder og udvikler halvfærdige skriftlige produkter i en skriveproces.

Problemstillingerne behandles i forlængelse af de faglige mål og kernestof i de(t) indgående fag og skal være tilpasset det aktuelle niveau, eleverne er på, når opgaven bliver besvaret. Der skal være mulighed for en fordybelse, der peger frem mod kravene ved det afsluttende studieretningsprojekt. Opgaverne skal være formuleret, så de tydeligt forbereder studieretningsprojektet, så eleverne gradvist opnår fortrolighed med denne form for skrivning.

Besvarelserne vurderes i forhold til tydeligt udmeldte vurderingskriterier, der dækker kvaliteten af det faglige indhold, kvaliteten af formidlingen samt i hvilken grad eleven behersker de studieforbere-
dende skrivekompetencer.

4. Skolens organisering

En overordnet progressionsplan for hele skolen sikrer sammenhæng og arbejdsdeling mellem fage-
ne. En progressionsplan for fagene sikrer sammenhæng og forpligter faggrupperne.

Arbejdet med at sikre bedre sammenhæng og progression i elevernes skrivekompetencer kan starte med at omfatte få, særligt centrale opgaver og efterhånden udbredes til at omfatte en større del af det skriftlige arbejde, eleverne udfører.

Skolens leder inddrager faggrupperne i beskrivelsen af dels fagenes tilgang til de studieforbere-
dende skrivekompetencer nævnt i bilag 4 pkt. 1 (genrebevidsthed, sproglig korrekthed, disposition, argumentation, anvendelse af citater, præsentation og henvisninger mv.), og hvordan arbejdet i fa-
gene kan bidrage bedst til skolens fælles arbejde med studieforbere-
dende skrivekompetencer. Sam-
tidig kan faggrupperne rationalisere arbejdet ved at opbygge vidensbanker med opgaver, ledsage-
tekster, struktur for evaluering mv.

En styrket indsats forudsætter, at flere fag medvirker i processen. Det kan fx ske ved at lade alle fag med forhåndstildelt elevtid bidrage gennem nogle få, særligt vigtige opgaver, der giver et godt be-
dømmelsesgrundlag for udviklingen af elevernes skrivekompetencer. Eleverne bør løbende være bekendt med, at der er en samlet plan, samt med hvad der vurderes at være realiseret, og hvad der mangler, ligesom eleverne skal kunne genkende kompetencekrav fra fag til fag.

Skolens leder bør derfor skabe fælles rammer for samarbejdet om skriftlige kompetencer. En fælles progressionsplan kan lette arbejdet i det enkelte fag ("stilladsering"). Dette kan også medvirke til en fælles sprogbrug fra opgave til opgave og fra fag til fag. Skolen bør også give rum for fagenes for-
skellighed og for fagenes arbejde med forberede eleverne til de afsluttende skriftlige prøver. Prøve-
forberedelsen fritager imidlertid ikke de enkelte fag for at bidrage aktivt til elevernes studieforbere-
dende skrivekompetencer.

Nogle skoler har "udnævnt" en lærer, der er ansvarlig for koordinering og progression af det skrift-
lige arbejde i den enkelte klasse, mens andre skoler lader opgaven være en del lærerteamets opga-
ver. Man må blot være opmærksom på, at opgaven ikke bliver "deponeret" hos et enkelt fag, fx fa-
get dansk, så andre fag ikke føler sig ansvarlige, eller at den bliver for diffust behandlet sammen med mange andre opgaver i lærerteamet.

For at optimere elevernes udbytte er det vigtigt, at der i den enkelte opgave markeres et klart formuleret fokus på bestemte skrivekompetencer. Derfor bør eleverne ved større opgaver have udpeget den/de skrivekompetencer, der i særlig grad vil blive evalueret og bedømt. Fokus for den enkelte opgave kan indgå i en samlet progressionsplan, så eleverne, efterhånden som de løser de forskellige opgaver, opbygger de forskellige skriftlige kompetencer.

Eleverne har brug for vejledning i opbygningen af studieforberedende skrivekompetencer. Den kan naturligvis både gennemføres på klasse- og holdniveau, men der er også brug for, at den enkelte elev eller gruppe, der arbejder med en bestemt opgave, får hjælp undervejs, jf. bekendtgørelsens § 102. Øget vejledning af eleverne kan både ske i forbindelse med de øgede rammer for elevtid og ved at ændre en del af opgaveevalueringen.

Skolen kan planlægge vejledningsindsatsen ved at indlægge et ugentligt modul i skemaet, der kun anvendes hertil. Placeres modulet midt på dagen, vægtes indsatsen mere, og flere kan medvirke. Skoler, der er afhængige af tider for offentlige transportmidler, kan have problemer med en sådan skemalægning. Her kan man fx fokusere den skemalagte indsats i bestemte semestre (især i starten) eller ved at øge den samlede tid til virtuel tilrettelæggelse og derved kunne frigøre skemapositioner til vejledning (især senere i forløbet). Skolerne kan benytte lektiecafe om end ofte med det problem, at de elever, der har mest brug for hjælp, ikke søger den i lektiecafeen. Skolens leder kan dog, jf. bekendtgørelsens § 76 stk. 6, stille krav om elevernes tilstedeværelse ved afvikling af elevtid til skriftligt arbejde.

5. Lærerkompetencer

Gennem interne udviklingsprojekter og/eller efteruddannelse kan man få flere lærere involveret på et stadig mere kvalificeret grundlag. Dette kan yderligere styrkes af, at en mindre gruppe af skolens lærere opbygger spidskompetencer og får tildelt opgaver i forhold til opbygningen af skolens øvrige læreres kompetencer. Endvidere kan skolens leder iværksætte et arbejde i de faggrupper, der har afsluttende skriftlige prøver, med at finde steder, hvor de bedst kan bidrage til stilladsning af elevernes studieforberedende skrivekompetencer, samtidig med at elever opnår et større fagligt udbytte i det pågældende fag.

Bilag 2: Seksualundervisning i sundhedsforløb

Htx-bekendtgørelsen, §9:

[...]Der skal endvidere på 1. år indgå aktiviteter, hvor eleverne får mulighed for fysisk udfoldelse, indsigt i betydningen heraf samt indsigt i andre forhold af betydning for deres personlige sundhed.

Formuleringen ”deres personlige sundhed” skal forstås i meget bred forstand, fx er det muligt i denne forbindelse at inddrage seksualundervisning:

Eksempel 1 – seksuel sundhed:

Formål: At gøre eleverne bevidste om krop, køn og seksualitet. At skabe refleksion hos eleverne over prævention, graviditet, abort, seks sygdomme og samfundsnormer i forhold til seksualitet.

Der afholdes et arrangement ved en ekstern oplægsholder, fx sundhedsplejerske eller repræsentant for Sex og Samfund for enkelte klasser eller en hel årgang. Oplægget kan have karakter af oplysning om fx prævention eller seksuelt overførte sygdomme, eller det kan være en personlig historie om fx seksuel identitet.

Oplægget følges op i klassen med par- eller gruppearbejde om konkrete cases om prævention, graviditet/abort og seks sygdomme.

Eksempel 2 – seksuelle rettigheder, fagligt samspil mellem sundhedsforløb og samfundsfag

Formål: At gøre eleverne bevidste om køn, seksualitet og mangfoldighed. At skabe kritisk refleksion og bevidsthed om egne og andres rettigheder og samfundets kropslige normer.

Med udgangspunkt i et konkret materiale eller en personlig historie belyses seksuel identitet, fx homo-, bi- og transseksualitet. Herefter diskuteres seksuel mangfoldighed og opfattelser af disse.

I et kort forløb integreret med samfundsfag sættes fokus på seksuel identitet og rettigheder i et samfundsperspektiv, fx:

Betydningen af mediernes eksponering af køn og seksualitet for identitetsdannelse, selvværd, sexliv mv.

Udvikling i samfundsnormer om seksualitet, herunder antidiskrimination og menneskerettigheder
Debat: Kønsneutrale cpr.nr.? Legalisering af polygami?

Inspiration til undervisningsmateriale kan findes på:

<http://www.emu.dk/gsk/fag/sun/sex/index.html>

<http://www.bedreseksualundervisning.dk/Default.aspx?ID=25947>

<http://www.sexlinien.dk/Default.aspx>

<http://www.ugesex.dk/Default.aspx>

Bilag 3: Hvor finder jeg læreplanerne?

I uddannelsesbekendtgørelserne er der formuleret regler, 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.

Som hovedprincip kan et bestemt valgfag i en given gymnasial uddannelse læses efter flere forskellige læreplaner.

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 f.eks. står

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

betyder det, at

kemi på C-niveau i den toårige 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 toårige hf-uddannelse og i hf-enkeltfagssystemet læses efter stx-bekendtgørelsen (selv om htx-bekendtgørelsen principielt også kunne anvendes)

kemi på A-niveau i den toårige 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 - hf, hhx og stx		Valg	HF
Design - htx		HTX	
Dramatik – hf		STX	HF
Dramatik – hhx, htx og stx		STX	STX
Engelsk – hf2	STX	HF	
Engelsk – hfe	STX	HF	HFE
Engelsk – hhx	HHX		
Engelsk – htx	HTX	HTX	
Engelsk – stx	STX	STX	
Erhvervsret			HHX
Filosofi		Valg	Valg
Finansiering		HHX	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
Geografi – hfe, hhx og htx		STX(Natgeo)	HFE
Græsk	STX		Valg
Historie – hf	STX	HF	
Historie – hfe	STX	HFE	

Fag og uddannelse	A	B	C
	Bekendtgørelse		
Historie – stx	STX		
Idehistorie - htx		HTX	
Idræt – hf		Valg	HF
Idræt – hhx og htx		Valg	HF/STX
Idræt – stx		Valg	STX
Informationsteknologi		HTX	Valg
Innovation		Valg	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 – hf2	STX	STX	HF
Kemi – hfe	STX	STX	HFE
Kemi – htx	HTX	HTX	
Kemi – stx	STX	STX	STX
Kinesisk	Valg	Valg	
Kommunikation/It	HTX		HTX
Kulturforståelse		Valg	Valg
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 – hf2		Valg	HF
Religion – hfe		Valg	HFE
Religion – hhx og htx		Valg	HFE/STX
Religion – stx		Valg	STX

Fag og uddannelse	A	B	C
	Bekendtgørelse		
Retorik			Valg
Russisk – hf og htx	STX	Valg	
Russisk – hhx og stx	STX		
Samfundsfag – hf2	STX	STX	HF
Samfundsfag – hfe	STX	STX	HFE
Samfundsfag – hhx	STX	HTX/STX	HHX
Samfundsfag – htx	STX	HTX	HTX
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	