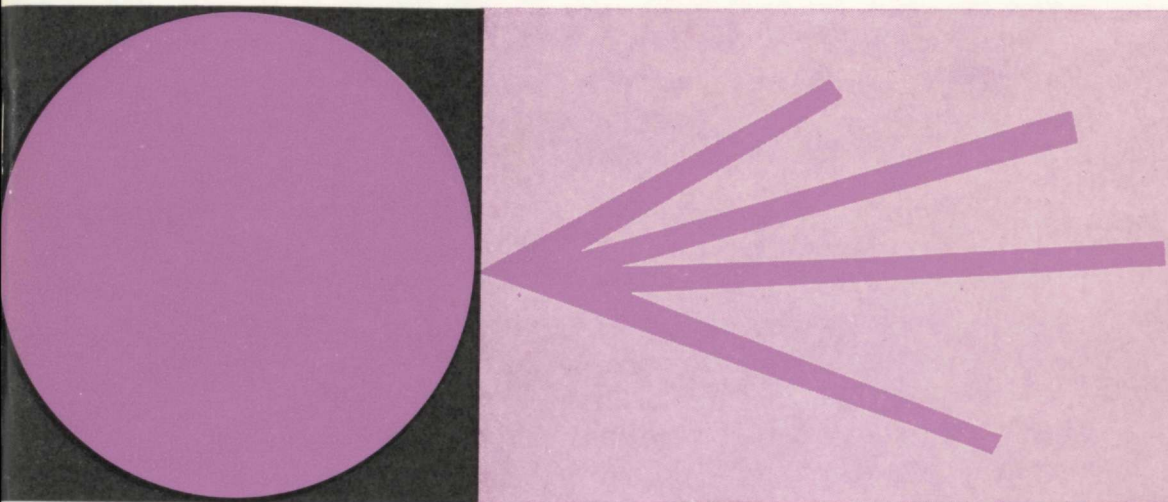


INDIVIDUELLA INRIKTSREJSLER

# Nordisk 3

## yrkesvägledning



### UR INNEHÅLLET:

Yrkesönskningar hos elever i 13-årsåldern

Yrkesvägledningen i gymnasiet

S 111 - 116

Yrkesvägledningen i fackskolan

Erhvervsorienteringen ved danske gymnasieskoler

Från skolans vardag

TILLHÖR REFERENSBIBLIOTEKET  
UTLÅNAS EJ

# 4

1963



# YRKESVÄGLEDNING

## 14 ljudbildband i FÄRG

Utarbetade av **Sven Huselius** och **Bengt Cullert**

**”Banden är genomgående mycket väldisponerade och de har redigerats så att säga från den rätta ändan. En omsorgsfullt utarbetad yrkesredogörelse har försetts med de rätta och riktiga bilderna. Ett värdefullt och välkommet tillskott till undervisningsmaterielen i dagens skola”**

Lärartidningen

ATT VÄLJA RÄTT (Yv 1)

Allmänt introduktionsband till yrkesvägledningen

INDUSTRI OCH HANTVERK (Yv 2)

BYGGNADS- OCH ANLÄGGNINGS-  
ARBETE (Yv 2)

INGENJÖRER OCH ANDRA TEKNIKER  
(Yv 4)

HANTVERK OCH KONST (Yv 5)

BAKOM DISK OCH PÅ KONTOR (Yv 6)

HUSLIGA OCH VÅRDANDE YRKEN  
(Yv 7)

JORDBRUK OCH SKOGSBRUK (Yv 8)

SJÖFART OCH KOMMUNIKATIONER  
(Yv 9)

MILITÄR, POLIS, BRANDKÅR OCH TULL  
(Yv 10)

NÄR DU SÖKER PLATS (Yv 11)

NÄR DU FÅTT PLATS (Yv 12)

DET KAN HÄNDA ... (Yv 13)

Något om olycksfallsrisker på arbetsplatser

OM DET SKULLE HÄNDA ... (Yv 14)

Om första hjälpen vid olycksfall på olika arbetsplatser

Färgbildband + EP-skiva 58:— Hela serien 770:—

Färgbildband + ljudband 63:— Hela serien 835:—

## ALMQVIST & WIKSELL

Box 159 — Stockholm I — Postgiro 758 — Utställningar AWE SKOLBOKSCENTRUM  
G. Brogatan 15-17. Stockholm. Tel. 08 229960 Ö. Hamngatan 16. Göteborg. Tel. 031/117085



## Rullande reformer

Skolreformer har avlöst varandra i de nordiska länderna, framförallt i Sverige. Grundskolereformen har knappt hunnit beslutas och börjat tillämpas förrän digra utredningar om nytt gymnasium och ny fackskola ligger på remissinstansernas bord. Samtidigt tillsättes en stor utredning om yrkeskoleväsendet. Därjämte arbetar sedan en tid tillbaka lärarutbildningssakkunniga, vilkas förslag kommer att ha betydelse för alla reformerna.

De hittills publicerade utredningarna är grundliga och dessutom eleganta i formuleringarna och förslagen. Det är väsentliga och även radikala förslag som förs fram. Man sopar undan mycket av det gamla. Annars vore det ju inte reformer. En ny tid, ett nytt samhälle kräver en ny skola.

Att det finns svaga punkter i utredningarna kan ej undanskymmas. Man har liksom ej orkat med allt — särskilt inom gränsområdena. När problemen hopar sig, försöker man ibland klara sig ur svårigheterna genom att hänvisa till en annan utredning, antingen till en som finns eller till en

som borde finnas. Ett exempel härpå är yrkesvägledningsfrågorna. Alla utredningarna är positiva till studie- och yrkesorienteringen i skolan. Delvis bygger man upp hela skolprogrammet på den verksamheten. Och ändå ägnar man förverkligandet av programmet alltför liten uppmärksamhet och kommer endast med mycket vagt formulerade förslag.

Grundskolebetänkandet penetrerade den praktiska yrkesorienteringen mycket grundligt men den långt viktigare saken om yrkesvägledningens organisation i grundskolan ställdes på framtiden.

Gymnasieutredningen behandlar relativt ingående studie- och yrkesorienteringen. I stort sett är det med hänsyn till innehållet ett väl upplagt program som serveras. Det verkar dock som om utredningen sedan ej orkat dra de organisatoriska konsekvenserna av den principiella inställningen. Mycket oklara besked lämnas om det organisatoriska genomförandet, speciellt rörande erforderliga personella resurser. Utredningen tänker sig

tydligt, att den lokale skolchefen skall få avgöra hur yrkesvägledningen i hans skola skall utformas ifråga om personal och omfattning. Vilka blir konsekvenserna härav? Hur skall man kunna bygga upp en personalkader för yrkesorienteringen i skolan på så lösa grunder?

Fackskoleutredningen är ännu mera famlande när det gäller yrkesvägledningens organisation. Den försöker inte ens presentera ett konstruktivt förslag. Försöksverksamhet på det lokala planet, som föreslås, verkar minst sagt vara en nödlösning.

Fackskoleutredningen ser fram mot en utredning av hela frågekomplexet. Tanken är god — de berörda ämbetsverken har sedan lång tid tillbaka begärt samma sak — men i så fall är det brådskande med en dylik utredning. Grundskolan har redan trätt i funktion och det nya gymnasiet och den nya fackskolan skall också snart börja fungera. Att starta med provisoriska lösningar över hela linjen är ett olustigt perspektiv.

Studie- och yrkesorienteringen in-

går som ett väsentligt moment i den nya skolans program. Det vore onekligen till skada om detta program skulle förfuskas genom ett alltför valhänt genomförande av detsamma. Det är rimligt att de som dagligdags sysslar med studie- och yrkesorienteringens problem i skolan kräver att klarhet skapas om vem som egentligen ska utföra de olika arbetsuppgifterna och hur den administrativa ramen kring uppgifterna skall se ut.

Hoppet står nu till remissinstanserna, som förväntas komma med kompletterande förslag till utredningarnas i andra avseenden förträffliga synpunkter.

Ingenting skall här invändas mot att skolprogrammet görs till föremål för dynamiska reformer. Men dessa reformer får inte i sina detaljer vara så vaga och konturlösa — även om det enbart gäller en begränsad del av skolprogrammet — att de skapar förvirring och försvårar genomförandet av programmet. Då måste en ändring ske. Och den kan ske. Vi lever i de rullande reformernas tid.

# Yrkesönsknings hos elever i 13-årsåldern

Av ALLAN SVENSSON, Göteborg

Under vårterminen 1961 insamlades uppgifter om skolförhållanden för samtliga elever i Sverige födda 5, 15, och 25 i någon månad 1948, vilka skulle ligga till grund för den nyinrättade individualstatistiken. Bland dessa uppgifter finns resultaten på tre intellegentest, ett verbalt, ett spaltalt och ett induktivt, samt svar på en fråga om det kommande yrkesvalet. Denna fråga lyder: »Vilket yrke siktar du på att så småningom komma till? Tvekar du mellan flera så ange vilka!»

Fullständiga testresultat erhöles för 10 633 individer eller 87,7 % av samtliga födda under de aktuella dagarna. I föreliggande undersökning, som utfördes av fil. kand. Allan Svensson vid Pedagogiska Institutionen vid Göteborgs universitet, har yrkesönskningarna hos dessa elever ställts i relation till kön och begåvningsnivå, varvid dock en begränsning skett på så sätt, att endast elevernas första yrkesönskning behandlats. Insamlingen av uppgifterna ombesörjdes av Pedagogiska Institutionen i samarbete med statistiska centralbyrån. Undersökningen möjliggjordes genom att medel ställdes till förfogande från Statens råd för samhällsforskning.

## Sambandet mellan kön och yrkesönskning

Pojkarnas och flickornas yrkesönskningskodades var för sig. Vissa närliggande yrken med låga önskningsfrekvenser sammanslogs till ett yrke. 24 pojkar hade t. ex. valt något av följande yrken: astronom, fysiker, geolog, matematiker, meteorolog, oceanograf, zoolog och forskare, vilka samtliga erhöles yrkesbeteckningen »Forskare». Sådana sammanslagna yrken förekommer i 18 fall hos pojkarna och i 11 fall hos flickorna. Den slutliga uppdelningen stannar då vid 91 olika yrkesönsknings för pojkarna och 73 för flickorna.

De önskade yrkena indelades sedan i kategorier, varvid vi sökte föra yrken med liknande utbildningskrav till samma kategori. Givetvis är en sådan kategorisering vanskelig att göra och behäftad med de brister, som uppstår när man vill indela yrken i ett fåtal grupper.

I tabell 1 och 2 redovisas kategoriseringen och där ges även exempel på yrken inom de olika kategorierna samt uppgift om hur många som valt dessa yrken.

Kategoriindelningen sammanfaller inte helt för pojkar och flickor, ty då endast sex pojkar valt vårdnadsyrken och ingen flicka valt sjömansyrket, förekommer dessa kategorier bara hos ettdera könet. Vidare ingår i kategori 4 för pojkarna yrken från såväl civilflyg, militärflyg och försvaret, medan denna kategori hos flickorna nästan enbart innehåller flygvärdinneyrket.

I tabell 1 finner vi en antydning om pojkarnas starka intresse för tekniska yrken (kategori 3 och större delen av kategori 10), medan önskningarna är relativt jämnt fördelade på de övriga kategorierna. Flickornas yrkesönsknings (tabell 2) företer däremot en mer ojämn fördelning och närmare 80 % av önskningarna kommer på kategorierna 2, 5, 6 och 10 med vårdnadskategori som den mest attraktiva.

Flickorna visar även en större samstämmighet i valen av enskilda yrken. Barnsköterska, sjuksköterska, damfrisörskas, kontorist, småskollärarinna och expe-

Tabell 1: Pojkarnas yrkesönsknings uppdelade på kategorier

Kategori	Antal i kategorin	Procent
1. <i>Vissa akademiska yrken</i> ..... Läkare 98, Tandläkare 38, Veterinär 32, Jägmästare 31, Övriga 135	334	6,2
2. <i>Lärare</i> ..... Lärare ej spec. 128, Slöjdlärare 68, Övriga 41	237	4,4
3. <i>Tekniker</i> ..... Ingenjör 575, Civilingenjör 108, Arkitekt 57, Övriga 92	832	15,4
4. <i>Yrken inom försvar och civilflyg</i> ..... Pilot 206, Flygmekaniker 43, Fältflygare 42, Officer 41, Övriga 14	346	6,4
5. <i>Kontorsyrken</i> ..... Affärsman 88, Kontorist 87, Tjänsteman 34, Övriga 81	290	5,4
6. <i>Yrken inom handelsflottan</i> ..... Sjöman 132, Sjökapten 39, Övriga 26	197	3,6
7. <i>Yrken inom statliga och kommunala verk</i> ..... Polis 146, Lokförare 71, Brandman 19, Övriga 23	259	4,8
8. <i>Yrken med speciell utbildning</i> ..... Konstnärliga hantverksyrken 39, Proffsidrottsmän 26, Estradyrken 16, Övriga 27	108	2,0
9. <i>Yrken inom jord- och skogsbruk</i> ..... Lantbrukare 231, Skogvaktare 57, Övriga 20	308	5,7
10. <i>Yrken som fordrar yrkesskola eller liknande utbildning</i> ..... Bilmekaniker 537, Snickare 211, Elektriker 188, Mekaniker ej spec. 127, Radio-TV-tekniker 115, Målare 69, Övriga 224	1 471	27,2
11. <i>Yrken som ej fordrar yrkesskola</i> ..... Chaufför 173, Fabriksarbetare 52, Grovarbetare 44, Övriga 162	431	8,0
<i>Ingen uppgift om yrkesönskning</i> .....	603	11,1
Summa	5 416	100,2

dit, vilka är de sex mest önskade yrkena, utgör 59 % av samtliga önskningsar. Pojkarnas sex största yrken, ingenjör, bilmekaniker, lantbrukare, snickare, pilot och elektriker, samlar endast 36 % av pojkönskningarna.

För övrigt synes flickorna i allmänhet önska yrken som kräver något högre skolunderbyggnad och vara villigare att lämna uppgift om det tilltänkta yrket.

Av de yrken som man skulle tro vara mest spännande och populära för ungdom, är det bara yrken inom flyget som har någon högre frekvens. Övriga »glamour-yrken» (proffsidrottsman, filmskådespelerska, fotomodell m. fl.) är mycket sparsamt företrädda, varför vi ur denna synvinkel får anse trettonåringens yrkesönskning realistisk.

Tabell 2: Flickornas yrkesönsknings uppdelade på kategorier

Kategori	Antal i kategorin	Procent
1. Vissa akademiska yrken ..... Veterinär 96, Gymnastikdirektör 96, Läkare 77, Tandläkare 33, Övriga 67	369	7,1
2. Lärare ..... Småskollärarinna 414, Lärarinna ej spec. 276, Slöjdlärarinna 93, Övriga 163	946	18,1
3. Tekniker ..... Ingenjör 24, Arkitekt 12, Övriga 2	38	0,7
4. Yrken inom civilflyget ..... Flygvärdinna 169, Övriga 2	171	3,3
5. Kontorsyrken ..... Kontorist 500, Sekreterare 127, Övriga 61	688	13,2
6. Vårdnadsyrken ..... Barnsköterska 660, Sjuksköterska 577, Tandsköterska 68, Övriga 67	1 372	26,3
7. Yrken inom statliga och kommunala verk ..... Posttjänsteman 14, Polis 8, Övriga 9	31	0,6
8. Yrken med speciell utbildning ..... Estradyrken 61, Konstnärliga hantverksyrken 24, Övriga 26	111	2,1
9. Yrken inom jord- och skogsbruk ..... Djurvårdare 23, Lantbrukare 18, Övriga 17	58	1,1
10. Yrken som fordrar yrkesskola eller liknande utbildning ..... Damfrisörska 582, Expedit 350, Övriga 119	1 051	20,1
11. Yrken som ej fordrar yrkesskola..... Hemmafru 13, Fabriksarbeterska 9, Övriga 4	26	0,5
Ingen uppgift om yrkesönskning.....	356	6,8
Summa	5 217	99,9

### Sambandet mellan begåvningsnivå och yrkesönskning

De tre testen som ingår i individualstatistiken avser att mäta den verbala, spatiala och induktiva begåvningsfaktorn. Den verbala faktorn mäts med testet »Motsatser», i vilket motsatsen till vissa nyckelord skall anges bland fyra alternativ. Den spatiala faktorn uppskattas av testet »Plåtvikning», där det gäller

att finna ut vilken av fyra figurer man får, om man viker ihop ett avbildat plåtstycke. Den induktiva faktorn mäts genom testet »Talsrier», där varje uppgift består av sex tal ordnade i serier efter vissa system. Varje serie skall sedan fortsättas med ytterligare två tal, så man visar, att man förstått det system enligt vilket serien är uppbyggd.

Varje test består av 40 uppgifter. Reliabiliteterna ligger omkring .90 och inter-

korrelationerna mellan .40 och .50. Slår man samman resultaten på de tre testen, vilket torde ge ett tillförlitligt mått på allmänbegåvningen, erhåller pojkarna ett medeltal på 63,6 poäng med en spridning på 18,2. Motsvarande värden för flickorna är 61,8 och 18,0.

För att utforska sambandet mellan begåvningsnivå och yrkesönskning har

vi indelat materialet i kvartiler efter totalresultaten på testen. Denna indelning har skett separat för pojkar och flickor. Som framgår av tabell 3 innehåller inte varje kvartil lika många individer, enär vi velat föra samtliga individer på ett visst poängtal till samma kvartil. Vidare är kvartilgränserna inte identiska för könen beroende på pojkarnas högre testmedeltal.

Tabell 3: Kvartilindelningen

	Pojkar			Flickor		
	Poäng	Antal	%	Poäng	Antal	%
1 kvartilen .....	6— 50	1 360	25,1	3— 49	1 328	25,5
2 » .....	51— 63	1 413	26,1	50— 61	1 237	23,7
3 » .....	64— 76	1 325	24,5	62— 74	1 316	25,2
4 » .....	77—115	1 318	24,3	75—112	1 336	25,6
Summa		5 416	100,0		5 217	100,0

Elevernas yrkesönsknningar uppdelade på begåvningsnivåer återfinns i tabell 4 och 5. Yrkeskategorierna är desamma som tidigare och de fyra begåvningsnivåerna svarar mot kvartilerna i tabell 3. I kvartilen bildar den lägsta nivån och 4 kvartilen den högsta.

Om vi börjar med att syna tabell 4, finner vi att pojkarnas önsknningar i kategorierna 1 till 3, akademiker, lärare och tekniker, till närmare 50 % kommer ifrån den högsta begåvningsnivån och till mindre än 10 % ifrån den lägsta. Kategorierna 4 till 8, som fordrar lägre skolunderbyggnad, har en ganska jämn begåvningsfördelning men med de högsta frekvenserna på någon av de mellersta nivåerna. De tre kategorierna 9, 10 och 11, som kräver minst teoretisk utbildning, visar fallande frekvenser från den lägsta till den högsta begåvningsnivån. Denna tendens är svagast för jordbruksyrken och starkast för den kategori som ej kräver någon yrkesutbildning.

Ser vi sedan på flickorna i tabell 5, visar kategori 1 till 3 samma mönster som hos pojkarna, även om de tekniska yrkena är mycket få. Flygvärdinneyrket tilldrar sig många val från de högsta begåvningsnivåerna, medan kontorsyrken främst lockar elever på mellannivåerna. Vårdnadsyrkena synes ha mest önsknningar på den lägsta nivån och minst på den högsta. Vid en studie av de två största yrkena i kategorin, barnsköterska och sjuksköterska, visar sig detta endast gälla det förstnämnda yrket, vilket också kräver lägre utbildning. Se vidare tabell 6. Jämmt fallande önskningsfrekvenser från lägsta till högsta begåvningsnivå kan konstateras för den kategori som kräver yrkesskola. Kategorierna 7, 8, 9 och 11 har valts av få flickor, och i absoluta tal finns det ej någon större skillnad mellan de fyra begåvningsnivåerna.



Tabell 4: Pojkarnas yrkesönsknningar i förhållande till begåvningsnivå

Yrkes- kategori	Kvartil									
	I		II		III		IV		Summa	
	Antal	%	Antal	%	Antal	%	Antal	%	Antal	%
1	24	7,2	62	18,6	89	26,6	159	47,6	334	100,0
2	21	8,9	42	17,7	68	28,7	106	44,7	237	100,0
3	62	7,5	132	15,9	242	29,1	396	47,6	832	100,1
4	60	17,3	76	22,0	108	31,2	102	29,4	346	99,9
5	49	16,9	81	27,9	92	31,7	68	23,4	290	99,9
6	58	29,4	46	23,4	59	29,9	34	17,3	197	100,0
7	65	25,1	84	32,4	67	25,9	43	16,6	259	100,0
8	31	28,7	38	35,2	20	18,5	19	17,6	108	100,0
9	87	28,2	81	26,3	80	26,0	60	19,4	308	99,9
10	497	33,8	427	29,0	345	23,5	202	13,7	1 471	100,0
11	195	45,2	109	25,3	91	21,1	36	8,4	431	100,0
Ingen uppgift	169	28,0	147	24,4	152	25,2	135	22,4	603	100,0

Tabell 5: Flickornas yrkesönsknningar i förhållande till begåvningsnivå

Yrkes- kategori	Kvartil									
	I		II		III		IV		Summa	
	Antal	%	Antal	%	Antal	%	Antal	%	Antal	%
1	28	7,6	51	13,8	97	26,3	193	52,3	369	100,0
2	113	11,9	158	16,7	295	31,2	380	40,2	946	100,0
3	2	5,3	0	—	8	21,1	28	73,7	38	100,1
4	28	16,4	34	19,9	46	26,9	63	36,8	171	100,0
5	140	20,3	188	27,3	196	28,5	164	23,8	688	99,9
6	417	30,4	363	26,5	338	24,6	254	18,5	1 372	100,0
7	14	45,2	10	32,3	4	12,9	3	9,7	31	100,1
8	26	23,4	24	21,6	30	27,0	31	27,9	111	99,9
9	13	22,4	21	36,2	14	24,1	10	17,2	58	99,9
10	403	38,3	323	30,7	205	19,5	120	11,4	1 051	99,9
11	12	46,2	3	11,5	6	23,1	5	19,2	26	100,0
Ingen uppgift	132	37,1	62	17,4	77	21,6	85	23,9	356	100,0

Tabell 6: Önsknningar av barn- och sjuksköterskeyrken uppdelade på begåvningsnivåer

Yrkesönsknning	Kvartil					Summa
	I	II	III	IV		
Barnsköterska .....	Antal 252	175	145	88	660	
	% 38,2	26,5	22,0	13,3	100,0	
Sjuksköterska .....	Antal 131	147	160	139	577	
	% 22,7	25,5	27,7	24,1	100,0	

Hos både pojkar och flickor kan vi skönja ett samband mellan yrkesönskning och begåvningsnivå. Yrken med lång teoretisk utbildning önskas främst av elever med hög begåvning, medan flertalet elever med lägre begåvning ämnar sig till yrken som fordrar kortare utbildning.

Detta överensstämmer väl med de undersökningsresultat, som anger att begåvningsnivån stiger, ju högre upp i yrkeshierarkin man kommer, varför vi även såtillvida får tillerkänna trettonåringens yrkesönskning en viss realism.

### *En effektiv erhvervsvejledning*

Princippet om den lige adgang til uddannelse indebærer — hvad man ikke altid er opmærksom på — at den enkelte i videst mulig udstrækning selv skal kunne *vælge* mellem de muligheder, som han eller hun har rimelige kvalifikationer til at udnytte. Det er bedre at kunne vælge end at skulle udvælges. Der er her tale om at virke over en meget bred front, og der kan kun skrides frem i et adstadigt tempo. Men hvis selvbestemmelsen gradvist skal have større plads på bekostning af udvælgelse, sortering og fordeling, kræver det for det første en vis margin »overskud» på uddannelseskapacitet (hvor der melder sig et rimeligt antal kvalificerede), for det andet adgang til supplerende uddannelse og omskoling (for dem der har taget galt bestik af beskæftigelsesmulighederne), og sidst, men ikke mindst, foranstaltninger der sætter de vælgende — de unge og deres forældre — i stand til at træffe deres afgørelser på et betryggende grundlag.

De hjælpemidler og foranstaltninger, der med et fælles udtryk kaldes *erhvervsvejledning*, er jo beregnet på at tjene dette sidste formål. Det er karakteristisk, at man i alle lande, hvor uddannelsesvæsenet er kommet ind i en stærk vækst, lægger stigende vægt på at opbygge en effektiv erhvervsvejledning.

*Undervisningsminister K. Helveg Petersen i »Uddannelse og erhverv» nr. 3 1962*

# Det nya svenska gymnasiet

## Ett tillvalsgymnasium

Ett enda gymnasium skall ersätta de tre nuvarande gymnasieformerna allmänt gymnasium, tekniskt gymnasium och handelsgymnasium, föreslår 1960 års gymnasieutredning i huvudbetänkandet »*Ett nytt gymnasium*» (SOU 1963: 42 och 43).

Det nya gymnasiet, som har allmän, ekonomisk och teknisk studiegång, bör i början vara svagt differentierat med samma eller liknande kurser för större delen av eleverna. Differentieringen ökar i de högre årskurserna. Innehållet i samtliga lärokurser bör ha en gemensam kärna av ämnen, vilken är stor i gymnasiets början och sedan minskar. Utöver dessa ämnen innehåller ett gymnasium av föreslagen typ ett antal tillvalsämnen, olika för olika studievägar. Ett gymnasium konstruerat på detta sätt kallar utredningen ett *tillvalsgymnasium*.

## Lärokurser

Det nya gymnasiet får fem olika studievägar eller lärokurser: den humanistiska, den samhällsvetenskapliga, den naturvetenskapliga, den ekonomiska och den tekniska.

Den *humanistiska lärokursen* skall enligt förslaget ge en god förutbildning i moderna språk. Latin blir inte obligatoriskt ämne. Kraven på latinkunskaper tillgodoses genom ett nytt ämne, kallat jämförande språkkunskap, i vilket bl a ingår latinsk ordbildningslära. De elever som vill lära latin kan dock välja detta ämne.

I den *samhällsvetenskapliga lärokursen* ingår omfattande undervisning i bl a

samhällskunskap, historia, matematik, psykologi och naturvetenskap.

Naturvetarna får en gemensam *naturvetenskaplig lärokurs*, oavsett om de är inriktade mot fortsatt utbildning på det teknisk-naturvetenskapliga eller det medicinsk-biologiska området. Kursen ger speciell utbildning i matematik, fysik, kemi och biologi.

Den *ekonomiska lärokursen* kan i stort sett sägas ersätta handelsgymnasiet. Det ekonomiskt-språkliga alternativet utbildar personal för kvalificerade sekreteraruppgifter och ger kunskaper och färdigheter i språk, maskinskrivning och stenografi samt insikter i ekonomiska frågor.

Det kamerala alternativet har redovisningsteknik som karaktärsämne samt ger även företagsekonomisk utbildning.

Det distributiva alternativet utbildar personal för distribution och tar upp såväl försäljnings- som inköpsfrågor.

Det administrativa alternativet utbildar personal för enskild och offentlig förvaltning. Förvaltning blir karaktärsämne men undervisning ges i bl a företagsekonomi.

Inget praktikkrav skall ställas på dem som läser den ekonomiska lärokursen.

Den *tekniska lärokursen* ersätter det nuvarande tekniska gymnasiet. Differentieringen blir dock inte så stark som i detta.

Utredningen föreslår att den tekniska lärokursen skall få fyra huvudalternativ: maskintekniskt, byggtekniskt, eltekniskt och kemitekniskt. Uppdelningen i dessa göres först i årskurs 3. Den byggtekniska lärokursen uppdelas i sista årskursen på två alternativ, ett anläggningstekniskt

och ett husbyggnadstekniskt. Den eltekniska lärokursen delas på motsvarande sätt upp på ett elkrafttekniskt och ett teletekniskt alternativ. Eleverna på den maskintekniska lärokursen bör få vissa möjligheter att inrikta sig på antingen produktion eller konstruktion.

Gemensamma ämnen för alla gymnasier är svenska, moderna språk samt orientering om svenskt och internationellt samhällsliv och om kulturella frågor i bl a ämnena samhällskunskap och historia.

Krav på förpraktik bör inte uppställas, anser utredningen. Däremot bör viss under skoltiden fullgjord praktik krävas, dels från skolverkstad (skolpraktik), dels sommarpraktik från industrin (miljöpraktik).

Utredningen föreslår att den tekniska lärokursen blir 4-årig. Lärokursen har utformats så att den elev som så önskar efter tre år kan övergå till studier vid universitet och högskolor.

Veckoschemat i gymnasiet bör inte bindas lika hårt som hittills av timplanerna, anser utredningen. För att möjliggöra en större lokal frihet föreslås att ett visst antal veckotimmar får användas för aktiviteter som den enskilda skolan finner angelägna och som kan vara av särskild vikt för orten i fråga. Dessa timmar till förfogande skall också användas till sådant som inte ingår i de på läroplanen upptagna ämnena, exempelvis röst- och talvård, lästeknik, studieorientering, yrkesvägledning m m.

Gymnasiet skall utöver ämneskunskaper också ge eleverna studie- och arbetstekniska färdigheter. Genom en studie-teknisk träning övergår man från dagläxor till beting. Under tredje årskursen får varje elev utföra ett specialarbete. Obligatorisk koncentrationsläsning bör förekomma beträffande ämnen med lågt timal.

## Studie- och yrkesorientering

### *Ur läroplan för gymnasiet*

Gymnasiets konstruktion med gradvis ökat tillval till en kärna av ämnen ställer krav på information till eleverna om lärokurser, alternativ och varianter. Möjligheten till växling mellan studiekurser ökar ytterligare behovet av studieorientering.

Elevernas val av studieväg torde i de flesta fall träffas med hänsyn i första hand till intresseinriktning men också till arbetsmarknadsläget. För att kunna göra ett gott val måste eleven ha en klar bild av sina egna intressen, kunskaper och färdigheter. Vidare behöver han en aktuell orientering om utbildningsväsende, yrkesvärld och arbetsmarknad.

Det val som träffas skall liksom i grundskolan vara ett resultat icke av en anvisning från skolan utan av ett beslut fattat av elev och föräldrar i samråd. Valet kräver emellertid information. Det är skolans uppgift att ge eller förmedla den informationen.

Genom studie-, yrkes- och anlagsorientering samt enskild vägledning erhåller eleven material för överväganden och beslut. Vissa av dessa uppgifter är knutna till skolans befattningshavare, andra till expertis utifrån. Det bör dock vara varje lärares uppgift att efter förmåga stå till tjänst med upplysningar, uppgifter, material och hänvisningar. Inte minst vid studieorienteringen har lärare i respektive ämnen en viktig uppgift att fylla. Särskilt klassföreståndaren kan genom sin nära kontakt med eleverna ge de upplysningar till yrkesvägledning och andra specialister som är av intresse för deras verksamhet.

## **Intagning, betyg, flyttning**

Bestämmelserna för intagning bör vara desamma för alla studiekurser i gymnasiets första årskurs och så långt möjligt även för gymnasium, fackskola och yrkesskola. Ingen spärr bör införas för tillträde till gymnasium eller fackskola.

Elever från linjerna 9g, h, t, m och s bör få behörighet för gymnasiestudier utan kompletteringar. Elever från övriga linjer måste däremot komplettera i viss omfattning.

Om fler söker in som får plats och urval alltså måste göras bör detta grundas på betygen från grundskolan. Alla läro- och övningsämnen bör då medtagas och ges lika vikt. Intagningen till gymnasium, fackskola och yrkesskola bör samordnas så långt som möjligt.

Betyg bör liksom i grundskolan ges i skalan 1—5. Begreppen underkänd och godkänd försvinner.

Utredningen föreslår att betygen i uppförande och ordning slopas. Nuvarande handläggning av disciplinfrågor reformeras. En disciplinnämnd inrättas bestående av skolans rektor, representanter för lärare och elever samt av skolstyrelsen utsedda ledamöter. Nämnden skall utreda och besluta i allvarigare frågor.

## **Studentexamen avskaffas**

Utredningen föreslår att nuvarande studentexamen ersätts med ett system av skriftliga prov samt en fackinspektion. En del av fackinspektörerna heltidsanställes. De rekryteras i övrigt bland universitets- och högskolelärare, företrädare för näringslivet och allmän tjänst samt gymnasierektorer och -lärare.

Slutbetyg över genomgången oavkortad 3-årig lärokurs skall medföra allmän be-

hörighet till universitets- och högskolestudier om det uppnår ett visst medelvärde.

## **Elevvården**

De successiva studievalen understryker klassföreståndarens och andra lärares ansvar för studieorientering och annan personlig vägledning.

En särskild befattningshavare, skolkurator skall samordna den skolsociala verksamheten.

## **Pedagogisk ledning**

Ledningen för en gymnasieskola skall handhas av en rektor som vid sin sida får en studierektor.

En översyn av lärarutbildningen förutsättes komma till stånd. En viss skärpning av gymnasieadjunkts kompetens krävs. Lektorsbehörigheten breddas till nya grupper.

## **Kommunal skola**

Gymnasiet blir en kommunal skola.

Gymnasieutredningen föreslår att man på praktiskt taget samtliga gymnasieorter (ca 120) i framtiden skall erbjudas utbildning inom samtliga lärokurser och flertalet alternativ inom gymnasiets tre första årskurser. Den tekniska sektorns fjärde år måste centraliseras till nuvarande orter med tekniskt gymnasium (34) på grund av dyrbara institutioner.

Övergång till det nya gymnasiet sker enligt förslaget från och med läsåret 1965/66 med tanke på att de första kullarna grundskoleelever då lämnar grundskolan.

# Den svenska fackskolan

Den senast utnämnda fackskoleutredningen har överlämnat sin bearbetning av förslag till läroplaner för fackskolor och prövning av vissa därmed sammanhängande spørsmål (SOU 1963: 50).

Fackskolan är en frivillig, tvåårig examensfri skola byggande på grundskolan. Antalet fackskolor blir tre, social, ekonomisk och teknisk fackskola.

## Den sociala fackskolan

avser i första hand att förbereda eleverna för olika sociala yrken och vård- och serviceyrken, men kan också genom sin allmänna bredd i undervisningen tillgodose behovet av förlängd allmän utbildning. Särskild vikt är i undervisningen lagd vid ämnen som ger vidgad människokunskap och ökad kunskap om samhället. Centrala ämnen i den sociala fackskolan är därför samhällskunskap, historia, familjekunskap, konsumentkunskap, socialkunskap, psykologi samt livsåskådnings- och religionskunskap.

De för alla elever gemensamma ämnena omfattar i första årskursen 25 timmar och i andra årskursen 22 timmar.

Specialisering på språklig eller naturvetenskaplig inriktning omfattar i första årskursen sju timmar och ämnen för fritt tillval tre timmar. För andra årskursen har föreslagits specialisering i åtta timmar på fyra olika områden, språklig, naturvetenskaplig, samhällelig och konsumtionsekonomisk. I denna årskurs förekommer fem timmar fritt tillval. Skulle framdeles önskemål om även estetisk specialisering framkomma, anser utredningen att dessa bör kunna tillgodoses efter medgivande av Kungl. Maj:t i varje särskilt fall.

## Ekonomisk fackskola

Fackskoleutredningen föreslår en ekonomisk fackskola med fyra specialiseringar, omfattande sex veckotimmar i andra årskursen, anpassade efter elevernas tillämnade yrkesinriktning samt i viss omfattning efter deras intressen och förutsättningar i övrigt (Se nedan!). I huvudsak kan dock utbildningen anses odifferentierad. Det allmänbildande inslaget har givits en rätt stor omfattning och gemensamma ämnen för den sociala och den ekonomiska fackskolan är 14 veckotimmar i den första och 15 veckotimmar i den andra årskursen. För alla elever i den ekonomiska fackskolan gemensamma ämnen är dessutom företagsekonomi och maskinskrivning.

Ämnet företagsekonomi är ett integrerat blockämne, som omfattar redovisning, distribution och administration. I ämnet ingår delar av flera traditionella handelsämnen, såsom bokföring, handelsräkning och handelslära. Företagsekonomi studeras under nio veckotimmar i första årskursen och under fyra i andra årskursen. Samtliga elever har dessutom att läsa stenografi eller matematik.

Den ekonomiska fackskolan avses utbilda befattningshavare i s k mellangrader, assistentkarriären, och undervisningen har till uppgift att ge alla elever en god allmän kontorsutbildning, som gör dem användbara inom vida områden av näringsliv och förvaltning. För erforderlig specialisering är avdelade sex veckotimmar i andra årskursen. Specialiseringen omfattar fyra olika områden, distribution, förvaltning, kamerala uppgifter och korrespondens. I skolberedningens förslag hänfördes utbildning av

förvaltningspersonal till den social-ekonomiska fackskolan men har av facksko-leutredningen i samband med samman-slagningen av den humanistiska skolan och den social-ekonomiska fackskolan ansetts böra ingå i den ekonomiska fack-skolan.

Ämnen för fritt tillval upptar i den ekonomiska fackskolan sex veckotimmar i den första årskursen och sju i den andra årskursen.

### **Teknisk fackskola**

Den tekniska fackskolan skall förutom vidgad allmän utbildning ge en målin-riktad teknisk utbildning på mellannivå, som gör eleverna skickade att efter skol-gångens slut direkt inträda i näringslivet på i stort sett sådana befattningar, som de sk institutsingenjörerna tidigare rekryterat. De i gängse mening fackutbil-dande ämnena har fått ett relativt större utrymme i den tekniska fackskolan än i den sociala och den ekonomiska.

Gemensamma med de två övriga fack-skolorna är ämnena svenska, engelska (alt. tyska), samhällskunskap och gymnastik, varvid dock svenska och samhälls-kunskap har en mindre omfattning i den tekniska fackskolan. För alla elever i den tekniska fackskolan gemensamma ämnen är dessutom matematik, fysik, kemi, företagsekonomi och ergonomi. Slutligen upptar timplanen de olika linjernas karaktärsämnen, i första årskursen huvud-sakligen grundläggande tekniska ämnen med 13 veckotimmar och i andra års-kursen tekniska tillämpningsämnen med tillsammans 21 veckotimmar.

Linjeuppdelningen omfattar maskin-teknisk, elteknisk, byggtknisk och kemi-teknisk linje. På den maskintekniska linjen finns utrymme för viss valfri spe-cialisering med fem veckotimmar i års-kurs 2 inom ett av de tre sk blockämnena konstruktion, produktion och energi. För den eltekniska linjen föreslås en uppdel-

ning i andra årskursen på en elkraftgren och en elektronikgren. Vardera grenen innehåller två centrala ämnen, om till-sammans 14 veckotimmar, elmaskiner och elanläggning respektive elektronik och telekommunikation, samt därutöver ett ämne om fem veckotimmar, avsett att ge en orientering om den andra gre-nens centrala lärostoff. Den byggtkniska linjen är i andra årskursen delad i en husbyggnadsgren och en väg- och vatten-byggnadsgren. Grenuppdelningen omfat-tar dock endast tio veckotimmar. Ge-mensamt läses under 13 veckotimmar ämnena byggkonstruktion, byggproduk-tion samt hus- och stadsplanering. Den kemitekniska linjen föreslås ogrenad. Timplanerna för den tekniska fackskolan är så uppbyggda, att fackämnena i flera fall bildar enheter, ämnesblock, omfat-tande flera av tradition fristående ämnen. Sådana ämnesblock är tex teknologi, byggkonstruktion, byggnadsteknik och telekommunikation.

### **Studierna i fackskolan**

Särskild vikt lägges vid studieteknisk träning, varvid eleven ges tillfälle att tillämpa och utveckla sin arbetsteknik på uppgifter, som successivt ställer större krav på hans förmåga i olika avseenden, med en övergång från korta arbetsupp-gifter till långläxor och i andra årskursen i viss utsträckning även beting. I den sociala och den ekonomiska fackskolan föreslås dessutom ett självständigt spe-cialarbete under två veckotimmar i andra årskursen. I den tekniska facksko-lan beredes eleverna i stället tillfälle till ett mer självständigt arbete i samband med vissa konstruktionsuppgifter i tek-niska tillämpningsämnen.

### **Praktik**

Utredningen anser, att formellt krav på föregående praktik för inträde inte bör uppställas vad gäller social och ekono-

misk fackskola. För tekniska fackskolans del föreslås en minimipraktik före påbörjandet av årskurs 2 på ett år (inklusive lagstadgad semester). Med sådan praktik bör jämföras ettårig verkstads-skola och annan skolmässig utbildning av motsvarande längd. Utredningen uttalar sig för försöksverksamhet med ettårig styrd praktik enligt ett förslag från en expertgrupp.

### **Intagning av elever**

kan ske från samtliga linjer i årskurs 9. Dock krävs kunskaper i vissa särskilt angivna ämnen motsvarande kursfordringarna i årskurs 9.

En något friare bedömning av inträdes-sökande med längre yrkespraktik eller yrkesskolutbildning föreslås. En viss del av det tillgängliga platsantalet reserveras för inträdessökande med minst tre år för utbildningen och det kommande yrket värdefull praktik eller med minst tvåårig avslutad yrkesutbildning av motsvarande slag.

### **Övergång**

Fackskolan ingår som en del i det gymnasiala skolsystemet vid sidan om det egentliga gymnasiet och yrkesskolan, och möjligheterna för eleverna till övergång mellan de olika skolformerna bör underlättas.

### **Fackskolan och andra skolformer**

Fackskolan utgör en del av det gymnasiala skolsystemet och kan i den mån så befinner lämpligt samorganiseras med andra skolformer på motsvarande nivå. Fristående fackskolor torde huvudsakligen komma att upprättas endast i vissa större skolregioner.

Utredningen framlägger också vissa synpunkter på folkhögskolans framtida

ställning och uppgifter och konstaterar att den för äldre elever utgör ett alternativ till social fackskola.

### **Befattningshavare**

Ordinarie adjunktstjänster upprättas vid fackskolorna med samma kompetenskrav som för adjunktstjänster vid gymnasier-na. Däremot inrättas inte lektorstjänster. Vissa ekonomiska och tekniska ämnen kommer att handhas av lärare med annan utbildning än den för gymnasier-na hittills erforderliga. Bl a för gymnasieekonomer och gymnasieingenjörer med viss lärarutbildning och minst två års praktik i näringslivet föreslås inrättande av extra ordinarie ämneslärartjänster. Även specialister utanför skolan kommer att förordnas som timlärare.

Fackskolorna kommer normalt att ingå i större skolenheter, som förutom fackskola kommer att inrymma gymnasium, yrkesskola eller grundskolas högstadium. För denna skolenhet skall finnas en gemensam rektor. För fackskolans del får rektorn under sig en biträdande skollärdare, benämnd studierektor.

### **Genomförandet**

På orter där fackskola upprättas bör man kunna erbjuda eleverna så många studievägar inom fackskolan som möjligt. Elevunderlaget bör därför vara så stort att åtminstone tre parallellklasser kan upprätthållas, normalt representerande alla tre utbildningsvägarna inom fackskolan. Gymnasieregionerna bör således bli upptagningsområden också för fackskolorna.

Fackskolor skall kunna upprättas där minst 70 % av 16-åringarna genomgått årskurs 9 i grundskola eller enhetsskola. Helt utbyggd skulle fackskoleutredningen kunna vara år 1970.



# Yrkesvägledningen i gymnasiet

## Studie- och yrkesorienteringens uppgifter

Gymnasieutredningen hänför studie- och yrkesorienteringen till den skolsociala verksamheten, som skall underlätta elevens väg genom skolan. I sin uppläggning skall studie- och yrkesorienteringen ta hänsyn till individens utveckling och önskemål, till studiernas organisation i gymnasiet och vid högre utbildningsanstalter samt till arbetsmarknadens krav. Verksamheten måste bygga på observation av elevernas intressen, kunskaper och färdigheter, fysiska förutsättningar, personliga läggning och miljö.

Den aktuella informationen beträffande utbildningsväsendet, yrkesvärld och arbetsmarknad är av sådan art, påpekar utredningen, att skolan knappast själv kan åstadkomma denna. Medverkan utifrån är därför påkallad, i första hand från den statliga organisation, som handlägger arbetsmarknadsfrågor och framställer material i yrkesvägledningssyfte.

## Fördelning på årskurser

### *Första årskursen*

Studieorienteringen i första årskursen skall hjälpa eleverna inför gymnasiestudierna, orientera om den egna skolans särskilda anordningar och förbereda det förestående valet av studieinriktning.

En gemensam introduktionsdag för elever och föräldrar inleder studieorienteringen. Därefter informeras eleverna klass- eller gruppvis i samband med gruppöppningar.

Lärarna i de enskilda ämnena har till uppgift att orientera eleverna om ämnesinnehåll, uppläggning och krav i såväl

denna årskurs som i de högre och att ge eleverna tillfälle att med dem diskutera studieteknik och verksamhetsformer inom ämnet.

Yrkesorientering av generell natur ges i samhällskunskapen i samband med orientering om näringsliv, samhälls- och yrkesstruktur och utbildningsväsendet. För att klara av denna undervisning bör läraren i samhällskunskap ha erforderliga kontakter med den expertis inom och utom skolan som kan förse honom med aktuella upplysningar och synpunkter.

Den yrkesvalsanknutna studieorienteringen, främst inför val av studiekurs i årskurs 2, blir aktuell under vårterminen i årskurs 1.

Några av »timmarna till förfogande» bör i årskurs 1 ägnas åt förberedande anlags- och intresseundersökningar (ev i form av gruppöppningar).

Enskilda samtal blir i första årskursen huvudsakligen av studieorienterande karaktär. Som underlag för de enskilda samtalen kan i vissa fall erfordras intressetestning, läkarundersökning, uppgifter lämnade av eleverna själva eller av klassföreståndaren. Detta förutsätter kontaktarbete mellan olika parter.

För en del elever får studieorienteringen betydelse i samband med överväganden om flyttning, kvarsättning, mindre studiekurs, eventuell avgång eller övergång till annan skolform.

En del av första årskursens studieorienteringsprogram bör för elever i teknisk lärokurs förläggas till andra årskursen, t ex yrkesvalsanknutna studieorientering som en del av de anlagsorienterande momenten.

## *Andra årskursen*

Behov finns under denna årskurs av en mer speciell yrkesorientering, då eleven får närmare kontakt med ett mindre antal yrken eller yrkesområden respektive utbildningsvägar, valda av eleven med utgångspunkt i hans framtidsplaner och intressen.

Ett förslag om hur denna yrkesorientering skall ordnas framlägges.

En vecka eller något mindre skulle ställas till förfogande för yrkesorientering. Förberedelse skulle ske genom att eleverna informerades vederbörande befattningshavare som ansvarar för studie- och yrkesorienteringen om sina individuella studieplaner samt i biblioteket och i samtal med yrkesvägledare skaffade sig ytterligare upplysning om det yrkesområde som intresserade dem samt i övrigt hidroge genom att insamla material som kan belysa deras särskilda intressen.

En sådan speciell yrkesorientering borde kunna genomföras enskilt eller i smärre grupper och i former som tar tillvara möjligheterna att studera olika yrken på arbetsplatserna, som skolorten kan erbjuda. Det borde dock vara möjligt för elever eller en mindre elevgrupp att om medel finnes tillgängliga förlägga en del av en sådan vecka till en annan ort.

Ett viktigt moment i denna orientering borde också vara elevens redovisning av sina intryck. Den kunde ges som yrkesinformation inom samhällskunskap eller alltefter yrkesorienteringens art i andra ämnen. Dyliga redovisningar kunde för den enskilde eleven tjäna som mallar för senare studier av andra yrken eller yrkesområden.

Verksamhet av detta slag kommer givetvis — inte minst på orter med föga differentierat näringsliv — att ställa stora krav på företagare, yrkesutövare och arbetsförmedling. Det torde ej heller vara möjligt att på alla orter ge eleverna

tillfälle till de konkreta yrkesstudier som för många av dem ter sig som de mest angelägna. Gymnasieutredningen vill därför — trots förvisningen om verksamhetens även pedagogiska värde — ej föreslå att yrkesorientering i denna speciella form nu göres till ett obligatoriskt inslag i gymnasiets studie- och yrkesvägledningsprogram. Utredningen betraktar det dock som värdefullt om försöksverksamhet i detta syfte kan igångsättas på orter med olika näringsstruktur för att utröna de möjligheter, som kan öppnas för en mer djupgående yrkesorientering för eleverna och för att få erfarenheter om dess pedagogiska och administrativa effekt.

Det organisatoriska genomförandet av programpunkten i fråga måste närmare övervägas av skolöverstyrelsen och arbetsmarknadsstyrelsen i samråd. Olika former bör måhända prövas alltifrån en organisation där alla elever är befriade från den schemabundna undervisningen under en vecka eller del av vecka till en organisation där individuella anpassningar till elevernas behov sker med avseende på både tidpunkt och omfattning.

Under alla förhållanden bör dock elev kunna erhålla ledighet från undervisningen för att under någon dag erhålla mer omfattande information.

Inför val av miljöpraktik i årskurs 2 skall eleverna på teknisk lärokurs upplysas om studiernas differentiering och yrkesmöjligheterna.

I övrigt fullföljes i årskurs 2 på liknande sätt som angivits för årskurs 1 studieorientering inför val av studieväg i årskurs 2 och den därav och av yrkesplanerna föranledda enskilda vägledningen.

## *Tredje årskursen*

Den yrkesvägledande verksamheten inriktas i tredje årskursen mera direkt på det förestående utbildnings- och yrkesvalet. Den enskilda orienteringen får

först i denna årskurs rent yrkesvägledande karaktär. Ofta går den ut på utbildningsplanering med vad detta innebär av kompletterande informationer och praktiska anvisningar.

I enskilda fall där elever eller föräldrarna så påfordrar bör också orienteringen kunna kompletteras med grundligare anlagsundersökningar. De torde i viss utsträckning kunna utföras av till skolväsendet knuten psykologisk expertis, men en del av fallen torde även i fortsättningen komma att kräva utnyttjande av speciella möjligheter, t ex institut för anlagsundersökningar.

Yrkesvägledningsprogrammet för tredje årskursen har också ett väsentligt inslag av klass- eller gruppundervisning, dels för att ge eleverna en djupare förståelse för yrkesvalets karaktär och dess betydelse för individen, dels för att ge den aktuella utbildnings- och arbetsmarknadsorientering, som har omedelbar relevans för yrkesvalet.

Speciallektioner av yrkesvägledaren kan kompletteras genom yrkesupplysningar lämnade av representanter för ifrågakvarande yrken. Dessa kan framförallt ge eleverna en uppfattning om arbetsmiljö, arbetsfunktioner, ett företags uppbyggnad m m. Orientering bör vad beträffar de blivande ingenjörerna fördelas på såväl tredje som fjärde årskurserna.

Den information som i tredje årskursen avser studier vid universitet, högskolor och andra utbildningsvägar bör i största möjliga utsträckning — eljest indirekt via yrkesvägledaren — ta i anspråk den sakkunskap som studieupplysare vid universiteten och motsvarande besitter.

#### *Fjärde årskursen*

För de elever, vilka fortsätter fjärde årskursen (tekniska lärokursen), bör viss arbetsmarknadsorientering ånyo sätta in med tanke på att de är blivande ingen-

jörer. Enskild yrkesvägledning inför yrkesvalet bör givetvis erbjudas dem som så önskar.

#### **Timmar till förfogande**

Ett visst antal veckotimmar på timplanen föreslås få mera fritt disponeras för aktiviteter som den enskilda skolan finner angelägna. Dessa *timmar till förfogande* skall användas för verksamhet som inte har karaktär av ämnesundervisning och inte heller kan eller bör fogas in i något av de på läroplanen upptagna ämnena. Hit hör exempelvis röst- och talvård, bok- och bibliotekskunskap samt handledning för specialarbetet i årskurs 3 mm. Dit hör också studieorientering vid läsårets början i årskurs 1, lästeknik, studieteknisk orientering, yrkesvalspsykologi, studie- och yrkesvalsorientering inför valet av studiekurs i årskurs 2, fortsatt studie- och yrkesorientering i årskurs 2 samt yrkes- och arbetsmarknadsorientering i årskurs 3.

Timmar till förfogande skall också användas för att inrikta undervisningen på områden som kan vara av särskild vikt för orten i fråga.

Avsikten är inte att genom generella bestämmelser fixera vad tiden skall disponeras för. Tvärtom är det skolans frihet att i huvudsak efter egen bedömning utnyttja tiden som är det väsentliga.

Antalet timmar till förfogande bör vara 4 på gymnasiets allmänna sektor och 3.5 på de övriga. Eftersom en icke obetydlig del av dem skall tas i anspråk för yrkesorientering och studieorientering inför val av postgymnasial utbildning, bör tredje årskursen ha större timtal än första årskursen.

### Medicinsk yrkesrådgivning

Där medicinska skäl så påfordrar skall läkaren biträda vid ungdomens yrkesvägledning. Enligt gymnasieutredningens mening är detta bidrag från läkarens och skolsköterskans sida betydelsefullt. Man vet av erfarenhet, att endast en liten del av gymnasieeleverna har handikapp av den art grundskolans läroplan kallar »sådan svaghet, sjukdom eller lyte», som kan förmodas bli av betydelse för yrkesvalet. Å andra sidan är det viktigt att just dessa elever får det stöd de kan behöva.

Gymnasieutredningen finner det synnerligen önskvärt att den medicinska yrkesrådgivningen inte begränsas till uppenbara fall av sjukdom eller lyte utan att även olika grader av allmän insufficiens eller inadekvat beteende beaktas i den samlade bilden av anlag, färdigheter eller personlighetsdrag.

### Befattningshavare

Även om en betydande del av elevvårdsprogrammet måste ankomma på lärarna torde det dock inte vara möjligt att genomföra en elevvårdsorganisation som lägger hela uppgiften på dessa. Förutom de rena expertfunktioner som krävs för elevvårdsarbetet, t ex medicinsk expertis, psykologisk expertis, expertis för studie- och yrkesorientering, kan det i olika situationer vara betydelsefullt att komplettera lärarens bedömning med bedömning av en utomstående. Därtill kommer att elev och föräldrar många gånger önskar vända sig till någon som de ej anser vara direkt bunden till undervisningen.

Väsentliga arbetsuppgifter i fråga om elevvården bör åvila skolledare och lärare, särskilt klassföreståndaren. I vissa situationer kan dock klassföreståndaren för sin elevvårdande verksamhet behöva stöd och råd av andra befattningshavare, bl a en speciell befattningshavare med

uppgift att handlägga olika kurativa problem och att samordna studie- och yrkesorienteringen med annan elevvårdande verksamhet.

I grundskolan har dessa problem till en del lösts genom den speciella yrkesvalsläroinstitutionen. Enligt gymnasieutredningens mening kan denna konstruktion inte tillämpas på gymnasiestadiet där problemen är väsentligt annorlunda än i grundskolan. Det skulle vara mycket orationellt att utnyttja gymnasielärare för de uppgifter det här gäller. Den långa och dyrbara utbildning dylik lärare har bör utnyttjas för undervisningsuppgifter. Fö skulle en omfattande kompletterande utbildning erfordras om gymnasielärare skulle kunna ta hand om speciella elevvårdsfrågor.

Gymnasieutredningen föreslår att en befattning, vars innehavare benämnes skolkurator, inrättas.

Genom tillkomsten av en skolkurator kan skolans experter utnyttjas bättre då man får tillgång till en samordnare och utredare med god överblick över hela skolsystemet.

Studie- och yrkesorienteringen på gymnasiet kräver enligt det förslag till organisation som framlagts ett omfattande organisations- och förberedelsearbete. Skolkuratoren bör ha ansvar härför, så att de specialister som utför det egentliga vägledningsarbetet skall kunna utnyttjas på ett rationellt sätt och för att deras insatser skall kunna sättas in vid lämpliga tidpunkter.

I första hand föreslås skolkuratorer bli anställda på samtliga gymnasier. Kuratorernas uppgifter blir av sådan art att deras verksamhet bör kunna omfatta eleverna i fackskolan och, på mindre orter, i grundskolan. Det totala behovet av skolkuratorstjänster, sammanfört till hel-dagstjänster, beräknas till ca 85, varvid på mindre orter räknats med halvtidstjänster. Arbetsmängden för en kurator

## Yrkesvägledningen i fackskolan

Fackskoleutredningen framhåller i sitt betänkande (SOU 1963:50, s. 222) att behovet av yrkes- och studievägledning kommer att bli relativt stort, i varje fall ej av mindre omfattning än i gymnasiet och i de högsta årskurserna i grundskolan. Eleverna skall i fackskolans första årskurs välja gren eller specialisering för den andra årskursen. Under första årskursen bör sålunda lämnas såväl anlagsorientering som studievägledning inför valet av gren eller specialisering. I sista årskursen anmäler sig också behov av enskild yrkesvägledning på samma sätt som i årskurs 9 i grundskolan. Eleverna i fackskolan, liksom i gymnasiet bör också ges en omfattande arbetsmarknadsorientering.

Ifrågavarande arbetsuppgifter bör omhänderhas av personal med särskild utbildning härför, påpekar utredningen. Huruvida arbetsuppgifterna bör utföras av personal som är heltidsanställd vid länsarbetsnämnden eller av deltidsanställda yrkesvals lärare, som har sina tjänster placerade i grundskolan, där de tidigare lärt känna flertalet av fackskolans elever, vill utredningen inte ta ställ-

ning till. Först måste erfarenhet vinnas av fackskolan av skolform liksom av dess samverkan i hithörande frågor med andra skolformer. Det är också en frågan om tillgängliga resurser, menar utredningen.

Under den påbörjade försöksverksamheten med tvååriga fackskolor bör enligt utredningens mening olika organisationsformer för den yrkesvägledande verksamheten prövas. Kommunerna skulle tilldelas särskilda medel härför.

Även i fackskolan behövs elevvårdande verksamhet med kuratorer liksom i de nya gymnasierna.

Samtliga frågor som berör den elevvårdande verksamheten är så komplicerade och så invälda i och svåra att avgränsa från varandra, att utredningen finner det angeläget att de görs till föremål för en särskild utredning. Alla dessa frågor bör analyseras och övervägas av en utredning om yrkesvägledningsfrågorna och den elevvårdande verksamheten i sin helhet. Därjämte föreslås, att den särskilda utredningen tillkallas med representanter för bl.a. kommunförbunden och de centrala ämbetsverken.

---

beräknas per elev och läsår till 3/4 à 1 timme. Detta motsvarar en halv kuratorstjänst per skolanläggning om 800 — 1 000 elever.

Beträffande specialisterna inom studie- och yrkesorienteringen finns dylika nu endast i residensstäder eller större samhällen. Emellertid har arbetsmarknadsstyrelsen lagt upp en organisationsplan — i fall av tillfredsställande personal-

resurser — inom ett par läsår är avsedd att ge tillfredsställande medverkan i yrkesvägledningen på praktiskt taget alla gymnasieorter.

Länsarbetsnämndens yrkesvägledare bör disponera omkring 1/3 à 1/2 timme per elev och läsår för samtal, konferenser, lektioner och utredningar. Detta kan enligt utredningen anses motsvara en heltidstjänst på 5 000 elever.

# Erhvervsorientering ved danske gymnasieskoler

Af VIBEKE BJERNUM, Virum

*Erhvervsorientering er nu gradvis ved at blive indført i danske skoler. Folkeskolen er kommet i gang. I skoleåret 1962—63 påbegyndtes erhvervsorientering i realafdelingen, og i skoleåret 1963—64 står gymnasiet for tur. For at forberede gymnasielærerne til denne nye opgave afholdt man i september måned 1962 to kurser af en uges varighed i erhvervsorientering. Adjunkt Vibeke Bjernum orienterer i denne artikel om aktuelle spørgsmål.*

## Kurser for gymnasielærerne

Arbejdsmarkedets parter har vist deres interesse for sagen ved at stille kursussteder til rådighed. Det ene kursus foregik på arbejderhøjskolen i Esbjerg under ledelse af rektor Jens Ahm. Det andet kursus blev afholdt på arbejdslederskolen, Arresøhøj i Nordsjælland under ledelse af adjunkt Vibeke Bjernum. Undervisningsinspektøren for gymnasieskolerne og arbejdsdirektoratet stod som arrangører af de to kurser, som blev lagt til rette i overensstemmelse med de erfaringer, som var indhøstet gennem 4 års forsøgsundervisning med erhvervsorientering på 7 gymnasieskoler. Til planlægning og udveksling af erfaringer har de gymnasielærere, der har ledet forsøgsundervisningen, dannet en studiekreds, som har holdt månedlige møder i forsøgsperioden. Konsulent A. SøgaardJørgensen fra arbejdsdirektoratet har del-

taget i studiekredsen og ydet sagkyndig bistand.

I de to kurser om erhvervsorientering deltog 1—2 lærere fra hver gymnasieskole. Da de fleste af deltagerne ikke havde beskæftiget sig med erhvervsorientering før, blev der først givet en bred baggrund for emnet gennem foredrag om den offentlige erhvervsvejledning, vort uddannelsessystem og erhvervsorienteringens mål og midler. Der var også inviteret repræsentanter fra Sverrig, Norge og Finland til at deltage i kurserne, så man kunde udveksle erfaringer angående erhvervsorienteringens tilrettelæggelse i de forskellige nordiske lande.

Det centrale på kurserne var fremlæggelsen af de erfaringer, man havde gjort gennem de 4 års forsøgsundervisning, ligesom det undervisningsstof, man havde benyttet i timerne, og de forskellige metoder, som var benyttet i undervisningen, blev fremlagt til diskussion i mindre grupper.

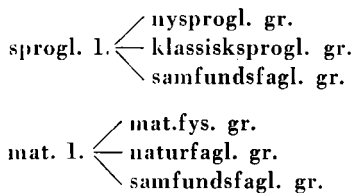
En dag var helt helliget erhvervsorienteringen i realafdelingen, og en anden dag beskæftigede man sig udelukkende med gymnasiets erhvervsorientering. De forskellige studie- og erhvervsoplysende møder, der afholdes som supplement til timernes mere teoretiske orientering, blev også præsenteret.

Det kunne måske interessere at høre lidt om, hvorledes man har tilrettelagt den erhvervsorienterende undervisning i forsøgsperioden, da dette stof blev fremlagt på kurserne, og derfor sandsynligvis vil blive det grundlag, erhvervsorienteringen vil blive givet på de første år.

## Erhvervsorientering i gymnasiet

Den nye lov for gymnasiet fastsætter et bestemt timetal for erhvervsorienteringen på de enkelte klassetrin. Der skal gives mindst 2 timer i I. gymnasieklasse, mindst 10 timer i II.g. og mindst 2 timer i III.g. Timerne skal lægges inden for skoletiden, og hvert fag i de pågældende klasser må afgive 1—2 timer til erhvervsorientering.

De 2 timer i I.g. benyttes til oplysning om grenvalget. I det nye gymnasium bliver der 2 linier, en sproglig og en matematisk linie. Efter I.g. opdeles disse 2 linier hver i 3 grene:



(De samfundsfaglige grene vil dog ikke kunne oprettes de første år, fordi der først skal uddannes lærere til at undervise i de specielle samfundsfag.)

De 10 timers erhvervsorientering i II.g. lægges som et samlet kursus i løbet af 1—2 måneder for hver klasse. Erhvervsorienteringens indhold har været følgende:

1. Gennemgang og drøftelse af de forskellige problemer omkring valget af videre uddannelse og erhverv. Herunder også en drøftelse af drengenes militærtjeneste, d.v.s. hvornår det er mest praktisk at placere militærtjenesten i forhold til den uddannelse, de vælger. Pigernes specielle erhvervsvalgsproblemer diskuteres, f.eks. ægteskabets indflydelse på valg af uddannelse og erhverv.

2. Oplysning om de mange uddannelser og erhverv, som studentereksamen åbner adgang til, så de unge får udvidet deres kendskab til de mange forskellige fremtidsmuligheder, de har. I forbindelse med dette er det vigtigt at lære dem en

metode ved hjælp af hvilken, de kan undersøge de uddannelser og erhverv grundigt, som måtte have deres særlige interesse. Her har vi delt eleverne op i mindre grupper og ladet dem diskutere indbyrdes, hvilke ting det er nødvendigt at skaffe sig kendskab til, når man vil undersøge en uddannelse og et erhverv. Bagefter stilles en fælles disposition op på tavlen, som eleverne kan skrive ned og benytte til deres mere personlige undersøgelser.

Gymnasieskolerne har dels Erhvervs-kartoteket dels et stort materiale af studieplaner, studievejledninger, programmer og pjecer fra læreanstalter og uddannelsesinstitutioner, som studentereksamen giver adgang til. Arbejdsdirektoratet har været behjælpelig med at samle dette materiale sammen og sende det til gymnasieskolerne som en slags »erhvervsbibliotek«, der kan benyttes til udlån.

Dette skriftlige oplysningsmateriale er vigtigt, da det kan medvirke til at skaffe eleverne fyldige oplysninger, og desuden kan det tjene til forældrenes orientering og medvirke til drøftelser i hjemmet om de unges fremtid.

3. Anlægsorientering. Lige så væsentligt det er at skaffe eleverne grundige oplysninger om de forskellige uddannelser og erhverv, lige så vigtigt er det for dem selv at blive klar over, om de kan honorere de krav, de enkelte uddannelser og erhverv vil stille til dem. Derfor indgår der også et forsøg på anlægsorientering i dette kursus. Dels gennem diskussion dels gennem besvarelse af en række spørgsmål har vi forsøgt at få eleverne til at tænke nøjere over deres egne fortrin og mangler, så de på mere realistisk basis kan træffe deres valg af fremtidig uddannelse og erhverv. Men det er et vanskeligt område at komme ind på, og vi føler i høj grad vor begrænsning på dette felt.

I III.g. afsluttes erhvervsorienteringen med et par timer, hvor vi diskuterer,

hvorledes man kan financiere en uddannelse. Eleverne lærer at sætte en ansøgning op, specielt legatansøgning, da en stor del af dem vil kunne komme i betragtning ved uddeling af stipendier og lån fra Ungdommens Uddannelsesfond, som hvert år stiller ca. 70 millioner kr. til rådighed for de unges uddannelse.

De lærere, som har ledet forsøgsundervisningen, har i samarbejde med arbejdsdirektoratet udarbejdet et hefte til brug ved erhvervsorienteringen i gymnasiet. Hftet indeholder artikler om de emner, der som nævnt oven for tages op til diskussion i II. og III.g. Desuden findes en bred, men kortfattet oversigt over de uddannelses- og erhvervs muligheder, som studentereksamen åbner adgang til, med henvisninger til artikler i Erhvervs-kartoteket og pjecematerialet.

### Studie- og erhvervsoplysende møder

Den mere teoretiske orientering, eleverne får i timerne, følges op af studie- og erhvervsoplysende møder, hvor eleverne kan træffe studerende og folk, der har de erhverv, som de selv kunne tænke sig at gå i gang med efter studentereksamen.

Danske Studerendes Fællesråd har i samarbejde med arbejdsdirektoratet fået organiseret et team af 6 studerende og en erhvervsvejleder, som rejser rundt til alle gymnasieskolerne og giver studievejledning. De studerende kan give aktuelle oplysninger om de forskellige uddannelser ved universiteterne og de højere læreanstalter og besvare elevernes mere personlige spørgsmål. Erhvervsvejlederen dækker de ikke-akademiske uddannelser.

For at skaffe eleverne kontakt med erhvervslivets folk afholdes enten store centralt arrangerede »bordmøder» for større områder eller mindre lokale »bordmøder» for et par gymnasieskoler, hvor eleverne kan slå sig ned ved de borde, hvor de indbudte erhvervsrepræsentan-

ter sidder. Her kan de så tale og diskutere med folk, der har de erhverv, som har deres interesse.

De forskellige universiteter og læreanstalter afholder også studie- og erhvervsoplysende møder for de vordende studenter, hvor både studie- og erhvervs mulighederne bliver gennemgået og drøftet i mindre grupper bagefter.

Specielt for pigerne har foreningen »Kvindelige Akademikere» organiseret en studie- og erhvervsoplysning. De unge piger i sidste gymnasieklasse inviteres, oftest i mindre grupper, hjem til et af foreningens medlemmer, som har det erhverv, de gerne vil vide noget nærmere om. En kvindelig studerende er også med til mødet, og en hel aften drøfter man så et enkelt studium og erhverv, f.eks. læge. I de sidste år har foreningens medlemmer på denne måde givet vejledning til ca. 600 unge piger hvert år. I 1963 indstilles denne virksomhed.

### Kort resumé

Erhvervsorienteringen i danske gymnasieskoler er lagt til rette som en kombination af 1) en kollektiv, teoretisk undervisning lagt inden for skoletiden. 2) Et stort hjemlån af skriftligt oplysningsmateriale om de forskellige uddannelser og erhverv, som har de enkelte elevers særlige interesse. 3) Studie- og erhvervsoplysende møder, hvor eleverne kan træffe folk, der har de uddannelser og erhverv, som de selv går med planer om, så de kan sætte sig ind i, hvorledes uddannelsesforholdene og det daglige arbejde former sig i praksis.

De fleste gymnasieelever vil sikkert i samråd med deres forældre kunne løse deres erhvervsvalgsproblemer ved denne såvel teoretiske som praktiske hjælp, de får, men vi mangler endnu i Danmark specialuddannede erhvervsvejledere, som kan tage sig mere individuelt af de elever, for hvem denne hjælp ikke er tilstrækkelig.



# FRÅN SKOLANS VARDAG

## Yrkesvalslärarens expeditjonsarbete

Av PER ANDERSSON, Göteborg

Vid fortbildningskursen för yrkesvalslärare på Sånge-Säby sommaren 1963 diskuterades yrkesvalslärarens praktiska arbete från olika synpunkter. Bl. a. behandlades i grupparbete yrkesvalslärarens expeditjonsarbete. Några synpunkter från detta grupparbete har i denna artikel sammanförts av yrkesvalsläraren Per Andersson i Göteborg.

De frågeställningar gruppen hade att behandla hade formulerats så, att redogörelsen kom att behandla i stort sett tre aspekter:

a) hur själva expeditjonslokalen borde ordnas — väntrum etc. samt samarbetsfrågor visavi kontors- (kansli-)personal — telefonbevakning

b) mottagningstidernas förläggning — besöksfrekvensen — olika sätt att stimulera den, och

c) förvaring av olika yrkesorienterande skrifter, som elever och föräldrar kan få låna.

Som utgångspunkt refererade gruppen till *Information om grundskolan SÖ:s skriftserie* nr 59 s. 43 samt till *ASÖ 1962: 32* och *1963: 16* och konstaterade att varje yrkesvalslärare skall ha egen expeditjonslokal.

Detta konstaterande innebär att vid ett elevpoängtal överstigande 329 erfordras två expeditjonslokaler. Om yrkesvalslärare skulle få svårighet att ordna expeditjonslokal, bör, enligt gruppens mening, stöd sökas hos regionens arbetsförmedling, eftersom den enskilda yrkesvägledningen, som sorterar under AMS, förutsätter en expeditjonslokal. I detta sammanhang betonades att expeditionen ej bör delas med annan funktionär inom skolan.

Vid anordnandet av expeditjonslokal i redan befintlig skola bör expeditionen i första hand förläggas i anslutning till högstadiet på skolan, helst då utrustad med snabbtelefon för bekväm kontakt med framförallt rektor, studierektor och rektorsexpeditionen. Kan yrkesvalslärarexpeditionen dessutom förläggas i närheten av rektorsexpeditionen, vore det fördelaktigt. Frågan om var yrkesvalslärarexpeditionen bör förläggas i skolan har diskuterats i tidigare nummer av *Nordisk yrkesvägledning* (1961: 4, 1962: 2). Om en befintlig lärosal tages i anspråk för anordnande av expeditjonslokal med väntorum, vore det lämpligt, att angränsande lokal iordningställdes som ämnesrum för samhällskunskap, varvid utrymme från den delade lärosalen kunde tagas i anspråk till ett gruppum i anslutning till detta ämnesrum.

Vid nybyggnation av högstadieskola har man att följa den lokalfördelning, som redovisas i *ASÖ 1962: 32*, varvid man

dock bör söka genomdriva, att eget vänt-  
rum anordnas för yrkesvalslärares expe-  
dition.

Vad beträffar samarbetsfrågor med an-  
knytning till expeditjonsarbetet under-  
strök gruppen vikten av att skolans bit-  
trädespersonal i enlighet med *ASÖ 1960:*  
*30 s. 515* lägger upp elevkortet samt fyller  
i betygen för de olika årskurserna. Det  
kan här tilläggas att av de nya anvisning-  
arna för elevkortet i grundskolan framgår  
att skolöverstyrelsens uppfattning icke  
ändrats på denna punkt. Snarare har över-  
styrelsen genom fastställande av ett elev-  
kort med särskild betygsbilaga underlättat  
möjligheten för yrkesvalslärarna att få de  
betygsuppgifter de anser sig behöva utan  
att hindras av elevkortets konfidentiella  
natur.

Förutom den hjälp yrkesvalsläraren  
erhåller genom biträdes-(kansli-)persona-  
len vad gäller elevkortet är det önskvärt  
att man i största möjliga utsträckning  
får anlita denna personal för utskrivande  
av stenciler, ifyllande av blanketter och  
utförande av annat rutinarbete, så att  
yrkesvalsläraren frigöres för mera kvali-  
ficerat arbete. Synnerligen viktigt är, att  
yrkesvalsläraren från rektorsexpeditionen  
(kansliet) omedelbart får meddelande om  
in- och utskrivning av elever samt att  
broschyrer och annan materiel, icke minst  
aktuella meddelanden från skolöverstyre-  
sen, kommer yrkesvalsläraren tillhanda  
så snabbt som möjligt.

Expeditionen bör ha egen telefon, så  
kopplad, att den bevakas av biträdes-  
(kansli-)personalen de tider, då yrkes-  
valsläraren ej befinner sig på sin expedi-  
tion. Önskvärt vore, att telefonanlägg-  
ningen på skolan hade automatisk person-  
sökare. Större skolanläggningar kunde  
utrustas med telefonväxel.

Enligt *ASÖ 1960: 30* skall yrkesvals-  
läraren ha minst två mottagningstider,  
den ena förlagd till skoltid, den andra  
förlagd till annan tid. Gruppen ansåg att

det här är lämpligt att yrkesvalsläraren  
samordnar den mottagningstid, som är  
förlagd utom skoltid, med den mottag-  
ningstid på kvällstid som ortens arbets-  
förmedling har. Utöver dessa två fast-  
ställda mottagningstider bör yrkesvals-  
läraren taga emot besökare även på  
annan tid, lämpligen efter överenskom-  
melse per telefon. Allmänt konstaterades  
att besöken på expeditionen tenderar mot  
en koncentration till tiden strax före ett  
val av studieväg samt för 9:e årskursen till  
sista delen av vårterminen. Som stimulans  
för att öka besöksfrekvensen rekommen-  
derade gruppen:

a) Vid föräldramöten klagöres yrkes-  
valslärarens funktioner

b) I artiklar i skoltidning presenteras  
yrkesvalsläraryuppgifterna

c) I artiklar i ortspressen klagöres yrkes-  
valslärarens funktioner

d) Vid t. ex. planerings- eller studiedag  
klagöres vilka arbetsuppgifter yrkesvals-  
läraren handhar

e) Redan under höstterminen visas  
yrkesvalsläraryuppgifterna för eleverna i  
årskurs 7 och klagöres yrkesvalslärarens  
vägledande funktion

f) Vid varje läsårs början meddelas  
samtliga elever på högstadiet yrkesvalslä-  
rarens expeditionstider och telefon. Detta  
kan lämpligen samordnas med meddelande  
om övriga funktionärens mottagnings-  
tider, t. ex. på stencil, som utdelas till  
samtliga elever i skolan. Det är viktigt,  
att detta meddelande kommer redan i  
början av läsåret. Man bör alltså ej nöja  
sig med de meddelanden, som kommer i  
en ev. elevkatalog, eftersom denna i all-  
mänhet ej blir färdig förrän långt in på  
terminen.

g) Hänvisningsanslag till yrkesvals-  
läraryuppgifterna på skolans allmänna  
anslagstavla.

Grundförutsättningen för en riktig för-  
varing av skrifter är ett riktigt utrymme  
på expeditionen i form av bokhyllor,

## Hur förbereda praktisk yrkesorientering?

### **PRYOS förberedande i årskurs 7**

*Det är inte möjligt att låta varje bransch på ett speciellt sätt komma till tals i skolans yrkesorientering. Det kan dock vara motiverat att om en bransch dominerar en ort låta branschen ifråga bli presenterad mera utförligt. Det är nämligen viktigt att ortens näringsliv blir föremål för studier. Ett exempel på hur studieorienteringen av förberedande slag kan läggas upp finns i det förslag till rekommendation för genomförande av praktisk yrkesorientering, som en kommitté inom de svenska järnbrukens forskningsverksamhet framlagt. Ur rekommendationen görs här ett utdrag.*

Då den praktiska yrkesorienteringen är begränsad till tre veckor sammanlagt och eleverna under denna tid skall hinna med 2—3 yrken, bör hela tiden utnyttjas med tjänstgöring direkt på arbetsplatsen.

Den information och de förberedelser som måste ske innan eleverna »sättes i arbetet» bör därför ske under teoretisk yrkesorientering i årskurs 7. Härigenom skapas även bättre förutsättning för ett riktigare val av pryoplats, då eleverna skall bestämma sig i slutet av årskursen.

För att kunna genomföra detta bör järnbrukets pryoledare och yrkesvalsläraren komma överens om att en viss tid av ämnet samhällskunskap disponeras för orientering om järnbruket på orten.

Härvid kan pryoledaren hjälpa till med uppläggning av lektionerna och om så behövs även biträda under dessa. Som exempel följer här några lektionsutkast. Undervisningsmaterielen som användes har utarbetats av Järnbruksförbundet.

### **Lektion 1. (45 min.)**

#### **1. Inledning (15 min)**

Eleverna får låna yrkesvägledningsbroschyren »Järnbrukens yrken». I denna går läraren igenom sidorna 3—7 med hjälp av ljusbilder, som lånats från järnbruket.

förvaringsskåp, mappar, boxar, tidskriftssamlare, broschyrhållare m. m. Vidare måste yrkesvalsläraren genomföra en systematisering av materialet. Broschyror och annan lämplig materiel bör exponeras i väntrummet med upplysning om, att utlåning sker från expeditionen, där utlåningsjournal bör föras. Gruppen ansåg det vara önskvärt, att man för utlåning

erhölle flera ex av skolhandböckerna *Skola och yrke* samt *Student 64*.

Den yrkesvalslitteratur, som anskaffas genom skolbiblioteket, bör utlånas via biblioteket. Därvid bör yrkesvalsläraren bevaka, att bibliotekarien anskaffar nyutkommen litteratur rörande yrkesval och uppmana eleverna att utnyttja bibliotekets möjligheter på denna punkt.

2. *Yrkesbeskrivningar* (5 min)  
Kort information om stillfilmen »Olika yrken i ett järnverk, del I». För att väcka intresset hos eleverna och i någon mån hålla dem aktiva under bildvisningen delas »Ifyllnadsblankett A» (bil 1) ut i samband med några anvisningar om hur blanketten skall användas.
3. Visning av stillfilmen »Olika yrken i ett järnbruk, del I» (20 min)
4. *Uppföljning av stillfilmen* (5 min)  
Eleverna får gå igenom och räkna ned hur många yrken de uppfattat under filmvisningen.  
Läraren ordnar sedan så att ifyllnadsblanketterna blir besvarade till den dag eleverna skall välja pryoplats.

## Lektion 2 (45 min)

1. *Repetition* av lektion 1 (5 min)
2. *Yrkesbeskrivningar* (5 min)  
Kort information om stillfilmen »Olika yrken i ett järnbruk, del II». Utdelning av »Ifyllnadsblankett B» (bil 2) med muntliga anvisningar för dess användande.
3. Visning av stillfilmen »Olika yrken i ett järnbruk, del II» (15 min)
4. *Uppföljning av stillfilmen* (5 min)  
(Se lektion 1, punkt 4)
5. *Orientering om arbetsplatser* (5 min)  
Läraren lämnar ut en förteckning över pryoplatsen inom järnbruket på orten. Denna förteckning innehåller beskrivningar över pryoplatserna med uppgift om vari arbetet består och vad eleverna kommer att få syssla med.

Här bör läraren påpeka att eleverna bevarar förteckningen och går igenom den med sina föräldrar, för att sedan vid valet av arbetsplats i slutet av årskurs 7, vara mer insatt i de möjligheter till pryoplats som finns inom järnbruket.

## 6. *Frågestund* (10 min)

Under diskussionen bör läraren uppmana eleverna att komma med frågor. I de fall en fråga fordrar ett mer uttömmande svar bör eleven upplysas om vart han skall vända sig för ytterligare information.

## Studiebesök vid ett järnverk

En lämplig tid för ett studiebesök har ansetts vara ca 3 timmar. Med ett väl förberett och genomfört program blir tiden inte för lång och tröttande för eleverna. Man disponerar ändå så lång tid att eleverna får behållning av besöket.

För planering och genomförande av besöket hänvisas till broschyren »Studiebesök — en handledning för skolor och företag», som utgivits av Arbetsmarknadens yrkesråd. Vid ett mindre företag räcker det i de flesta fall med ett studiebesök om 3 timmar för varje klass, för att eleverna skall få tillräcklig förberedelse till pryoplatsen i årskurs 8.

De medelstora företagen får säkert räkna med två besök om 3 timmar vardera och de stora företagen ca tre besök. Omfattningen och uppläggningsen är givetvis beroende av företagets struktur och tillverkningsprogram.

Här nedan följer ett exempel på hur studiebesöken vid ett större företag kan vara upplagda.

### Studiebesök 1 (3 tim)

Tid: Kl 08.00—11.00 eller 13.00—16.00

Antal elever: 1 klassavdelning (max 30 elever)

- Kl 08.00—08.05 Eleverna hälsas välkomna till företaget
- 08.05—08.20 1. Kort historisk återblick på företaget  
2. Företagets tillverkning idag  
3. Produktionskedjan, som kommenteras med stillbilder
- 08.20—08.35 4. Orientering om studiebesöket i verken med hjälp av plan-karta och bilder  
Utdelning av skiss över besöket  
5. Utlämning och genomgång av »anteckningsformulär», som eleverna skall fylla i under besöket  
6. Ordningsföreskrifter  
7. Uppdelning i grupper
- 08.50—10.20 8. Studiebesök i materialupplag — sinterverk — hytta, stålverk och varmvälsverk
- 10.30—10.45 9. Visning av film eller stillbilder, som behandlar mot studiebesöket svarande avsnitt
- 10.45—11.00 10. Kommentarer till verksbesöket med frågor till eleverna  
11. Utlämnande av förteckning över yrken, som förekommit efter »studiebesöksvägen», med korta beskrivningar av dessa  
12. Överlämnande av ev broschyrer och avslutning

#### Uppföljning

Under en lektion, som bör följa snarast efter studiebesöket, bör yrkesvalsläraren låta eleverna diskutera sina iakttagelser och anteckningar.

### Studiebesök 2 (3 tim)

Tid och antal elever: se Studiebesök 1.

Eftersom detta är ett återbesök vid företaget kan man börja med orientering om studiebesöket.

- Kl 08.00—08.15 1. Samma som punkterna 4—7 i Studiebesök 1
- 08.30—10.00 2. Studiebesök på manufakturavdelningar, underhålls- och serviceavdelningar
- 10.10—10.25 3. Visning av film eller stillbilder, som behandlar mot studiebesöket svarande avdelningar
- 10.25—10.45 4. Företagets utbildning för befattningshavare i yrken, som behandlats under Studiebesök 1 och 2
- 10.45—11.00 5. Samma som punkterna 10—12 i Studiebesök 1

# Nordiskt nytt

## Konferens i Göteborg

Svensk yrkesvägledarförening höll den 12 och 13 oktober 1963 en distriktskonferens i Göteborg för de västsvenska länen.

Ordföranden, Harald Jönsson, hälsade välkommen till den första samlingen på Redbergsgården. Ordet överlämnades därefter till byråchefen Ejnar Neymark, som genom sitt deltagande som expert i flera av gymnasieutredningens fackdelegationer, kunde ge en initierad syn på gymnasieutredningens förslag till ny gymnasieorganisation och yrkesvägledningens plats i denna. Diskussionen efter inledningsanförandet blev livlig.

Den första konferensdagens eftermiddag ägnades åt studiebesök på de båda institutioner som bl.a. den statliga yrkesvägledningen utnyttjar för anlagsprövningar. Vid såväl Psykotekniska institutet som PA-rådet erhöll konferensdeltagarna en utmärkt information.

Vid dessa konferenser förekommer alltid en »fritt-forum»-punkt. Denna gång formulerades ämnet: »Vad väntar vi av varandra? Yrkesvalsläraren och yrkesvägledaren.» Inledare var yrkesvalslärare Stig Persson och förste konsulent Inger Munthe. Alla parter förstår varandras

svårigheter ganska väl var man överens om, men ett intensivare samarbete på alla nivåer och utökade utbildningsmöjligheter för yrkesvalslärarna trodde man skulle innebära lösningar på en del problem.

Nästa konferens förläggs till östra Sverige.

Svensk yrkesvägledarföreningens årsmöte hålls i Stockholm den 1 februari 1964.

## Nordiskt seminarium i Danmark

Det tredje nordiska seminariet i yrkesvägledning kommer att hållas under tiden 8—17 september 1964 på Sønderborgs idrottsbøjskole i Danmark. Seminariets ämne blir: »Yrkesorienterande hjälpmedel och deras användning — Pedagogiska aspekter, metodspörsmål och utvecklingslinjer.» Programmet för seminariet kommer att fastställas vid ett sammanträde med Nordiskt yrkesvägledarförbunds styrelse i Köpenhamn den 8—10 januari 1964. I samband med detta sammanträde kommer också överläggningar att hållas med representanter för AIOSP, den internationella yrkesvägledarorganisationen, om aktuella spörsmål på yrkesvägledningens område.

## Uppföljning

Se motsvarande under »Studiebesök 1»

Vid större företag kan ibland finnas goda möjligheter att ordna besök även på laboratorier och kontor. I vilken utsträckning besök skall göras där måste dock noga övervägas med hänsyn till vilket utbyte det kan ge eleverna och i vilken mån besöket kan vara störande för personalen.

## Studiebesök 3 (1—3 tim)

Uppläggningsen bör ske i stil med Studiebesök 1 men med historik, tillverkning och produktion ersatt med kommentarer till hur ett modernt kontor fungerar. Åskådningsmateriel bör härvid användas.

## Uppföljning

Se motsvarande under »Studiebesök 1»

NORDISK YRKESVÄGLEDNING  
NORDISK YRKESRETTELEIING  
NORDISK ERHVERVSVEJLEDNING  
POHJOISMAINEN AMMATINVALINNAHOJJAUS

Tidskrift i yrkesvägledningsfrågor utgiven av yrkesvägledarnas organisationer i de nordiska länderna

## *Tidskriften innehåller*

- artiklar rörande centrala problem ifråga om yrkesvägledningen
- artiklar om ungdomens arbetsmarknad
- praktiska råd och anvisningar för den studie- och yrkesorienterande undervisningen och för den praktiska yrkesorienteringen
- recensioner och litteraturöversikter
- nyheter på yrkesvägledningens område från skilda länder

## *Abonnemang*

på tidskriften sker lämpligast genom inbetalning av abonnemangsavgiften på nedanstående postgirokonton

<b>Danmark</b>	Dansk postgiro 149 52 Nordisk Erhvervsvejledning c/o Almqvist & Wiksell Box 159, Stockholm 1	Da kr 13:—
<b>Finland</b>	Finskt postgiro 112 003 Pohjoismainen Ammatinvalinnanohjaus Nordisk Yrkesvägledning c/o Almqvist & Wiksell Box 159, Stockholm 1	F mk 6:—
<b>Norge</b>	Norsk postgiro 991 16 Nordisk Yrkesretteliing c/o Almqvist & Wiksell Box 159, Stockholm 1	No kr 13:—
<b>Sverige</b>	Svenskt postgiro 5 66 38 Nordisk yrkesvägledning c/o Almqvist & Wiksell Box 159, Stockholm 1	Sv kr 10:—

Ange på postgirotalongen den adress dit tidskriften skall sändas.

## REDAKTION

<i>Erhvervsvejleder Villy Olsen</i>	<i>Konsulent Torstein Ness</i>
Arbejdsdirektoratet København	Arbejdsdirektoratet Oslo
<i>1:e byråsekr. Nils Karlman</i>	<i>Inspektör Wolfgang Harms</i>
Arbetsmarknadsstyrelsen Stockholm	Kommunikationsministeriet Helsingfors

## ANSVARIG UTGIVARE

*Nils Karlman*

Manuskript sändes till någon i redaktionen.  
 Tidskriften utkommer med fyra nummer per år.

## ABONNEMANG

<i>Danmark</i>	13 danske kroner pr. år. Indbetales på dansk postkonto Nr. 149 52, adr. Nordisk Erhvervsvejledning, Almqvist & Wiksell, Box 159, Stockholm 1.
<i>Finland</i>	6 finska mark per år. Inbetalas på finskt postgiro 112 003, adr. Nordisk Yrkesvägledning (Pohjoismainen AmmatINVALINNANOHJAUS), Almqvist & Wiksell, Box 159, Stockholm 1.
<i>Norge</i>	13 norske kroner per år. Innbetales på norsk postgirokonto nr. 991 16, adr. Nordisk Yrkesretteleing, Almqvist & Wiksell, Box 159, Stockholm 1.
<i>Sverige</i>	10 svenska kronor per år. Inbetalas på svenskt postgiro 5 66 38, adr. Almqvist & Wiksell, Stockholm 1.

## EXPEDITION

Almqvist & Wiksell/Gebbers Förlag AB, Box 159, Stockholm 1.

## INNEHÅLL

Nr 4 1963

Rullande reformer .....	109
Yrkesönskningar hos elever i 13-årsåldern. Av fil. kand. <i>Allan Soensson</i> .....	111
Det nya svenska gymnasiet .....	117
Den svenska fackskolan .....	120
Yrkesvägledningen i gymnasiet.....	123
Yrkesvägledningen i fackskolan .....	127
Erhvervsorientering ved danske gymnasieskoler. Af adjunkt <i>Vibeke Bjernum</i> .....	128
Yrkesvalslärarens expeditonsarbete. Av yrkesvalslärare <i>Per Andersson</i> .....	131
Hur förbereda praktisk yrkesorientering? .....	133
Nordiskt nytt .....	136