

Läroplan för grundskolan

Lgr⁶⁹

GÖTEBORGS UNIVERSITETSBIBLIOTEK



100164 2006



Supplement

SKOLOVERSTYRELSEN 1970

Praktisk yrkesorientering

Läroplan
119a

Lgr 69 II: Pryo



Pedagogiska biblioteket

Läroplan

119a

Läroplan

för

BIBLIOTEKET
LÄRARHÖGSKOLAN
I GÖTEBORG

grundskolan

SKOLEÖVERSTYRELSEN



Utbildningsförlaget

Supplement

EX. 2

Praktisk yrkesorientering

Kompletterande anvisningar och kommentarer

Eab

Förord

Läroplan för grundskolan består av en **allmän del** (del I) och en **supplementdel** (del II), båda utfärdade av SÖ enligt förordnande i Kungl Maj:ts brev den 29 maj 1969.

Supplementdelen innehåller kompletterande anvisningar, kommentarer och exempel till kursplanerna och till vissa avsnitt i allmänna anvisningar för skolans verksamhet. Av praktiska skäl är den uppdelad på häften, varierande i fråga om både omfång och karaktär.

SÖ avser att efter hand revidera och komplettera supplementdelen med hänsyn till erfarenheterna vid läroplanens tillämpning. SÖ är därför angelägen om att sådana erfarenheter på lämpligt sätt och efter hand förmedlas till SÖ.

Stockholm den 1 augusti 1969

Kungl Skolöverstyrelsen

- Produktion* ● 1970 Svenska Utbildnings-
förlaget Liber AB
- Redaktion* ● Irene Kullberg
- Formgivning* ● Paul Hilber
- Producent* ● Rune Jarenfelt
- Tryck* ● Bröderna Lagerström AB
Stockholm 1970

Innehåll

Mål 4

Huvudmoment 4

Allmänna synpunkter 4

Pryons innehåll 5

Arbetslivsorientering 5

Personlighetsorientering 6

Yrkesorientering 7

Färdighetsträning 9

Pryons omfattning 9

Planering 10

Studiebesöken 10

Förberedelse 10

Genomförande 11

Efterarbete 12

Den obligatoriska pryoperioden 13

Förberedelse 13

Genomförande 14

Efterarbete 15

Samverkan i undervisningen 16

Förlängd pry 17

Pry för handikappade elever 19

Hörselskadade elever 20

Synskadade elever 20

Rörelsehindrade elever 21

Övriga handikappade elever 21

Bilagor 23

Praktisk yrkesorientering

MÅL

Den praktiska yrkesorienteringen har till uppgift att som ett led i skolans samhällsorientering och övrig undervisning medverka till att eleven får en konkret uppfattning om arbetsliv och arbetsmiljö samt en fördjupad orientering om arbetsuppgifter på arbetsplatsen. Den skall vidare tillsammans med annan studie- och yrkesorientering bidra till elevens yrkesvalsmognad och vara ett underlag för självständiga beslut i kommande val av studie- och arbetsuppgifter.

HUVUDMOMENT

Studiebesök och längre vistelse på arbetsplatsen, där eleverna genom att studera och utföra lämpliga arbetsuppgifter kan bilda sig en uppfattning om olika förhållanden på arbetsplatsen och få en orientering om arbetsuppgifter och yrkeskrav. Fackliga organisationer.

För den praktiska yrkesorienteringens (pryons) innehåll och utformning gäller Mål och riktlinjer och de allmänna anvisningarna för skolans verksamhet. Likaså gäller för pryon de mål och värderingar, som präglar det totala studie- och yrkesorienteringsprogrammet. Pryoverksamheten skall i sin tur konkretisera, fördjupa och individualisera undervisningen och syoprogrammet i vissa styc-ken.

Allmänna synpunkter

Pryon utgör en del av skolans totala studie- och yrkesorienterande verksamhet. Men den har även till uppgift att konkretisera och komplettera all undervisning och den samhällsorienterande i synnerhet. För att pryon skall kunna fylla denna dubbla funktion krävs en noggrann planering och samordning.

Dessutom skall pryon vidga skolans kontakt med arbetslivet. Behovet av information om bådass verksamhet är ömsesidigt. Skolan måste på ett effektivt sätt se till dels att arbetslivets representanter inom företagen¹ och de fackliga organisationerna

informas om pryons syften, omfattning och innehåll, dels att fortlöpande överläggningar förs med arbetslivet om dess utformning.

Även hemmen måste fortlöpande informeras. Skolan har också här att verka för att ett utbyte av erfarenheter från pryon kommer till stånd.

Skolan skall på många vägar fostra eleverna till medinflytande och medansvar. Pryon ger eleverna tillfälle att studera och jämföra arbetslivets samarbetsformer med skolans. Såväl elever som skolans skilda befattningshavare kan därmed få stoff för jämförelse av de krav, regler och värderingar som gäller i skolan och på andra arbetsplatser. Att få pröva sina förutsättningar och intressen i en annan miljö än skolans kan för många elever innebära att deras självkänedom och självförtroende ökar.

¹Med företag menas i detta supplement alla slag av arbetsplatser.

Pryons innehåll

Arbetslivsorientering

Pryon ger rika möjligheter för eleverna att informera sig om olika företeelser i arbetslivet. Det kan gälla t ex arbetsmiljöns utformning, arbetsuppgifternas art, arbetstider, utbildning, löneläge, sociala relationer på arbetsplatsen, arbetarskydd, fackliga organisationer och företagsdemokrati. Därvid bör eleverna också kritiskt iaktta och ifrågasätta olika förhållanden på en arbetsplats som t ex likheter och skillnader i mäns och kvinnors arbetsvillkor.

Den tekniska och ekonomiska utvecklingen i samhället innebär ständigt förändrade villkor för den enskilde yrkesutövaren. Av olika skäl har de fysiska kraven på människan minskat. De psykiska påfrestningarna har däremot ofta ökat. Frågan om hur arbetsmiljön skall utformas för att kravet på effektivitet inte skall leda till negativa konsekvenser för människorna har fått ökad aktualitet. Problemet gäller inte bara hur individen skall anpassas till arbetet utan i lika hög grad hur arbetet skall anpassas till den enskilde yrkesutövarens behov och förutsättningar. Det är angeläget att pryon belyser dessa frågor.

Med maskinell drift följer behovet av ett väl utvecklat arbetarskydd. Det gäller ytterst att skapa trygghet och säkerhet för de anställda. Eleverna måste bli medvetna om nödvändigheten av arbetarskydd. Utifrån en allmän kännedom om arbetarskyddslagets bestämmelser skall de i samband med pryon orientera sig om hur arbetarskyddet utformas och tillämpas på olika arbetsplatser.

För att möta och i görligaste mån försöka neutralisera risken för främlingskap hos de anställda prövas olika former av samråd och medinflytande. Under pryon skall denna centrala fråga uppmärksammas. Eleverna skall ges tillfälle att på olika sätt informera sig om hur arbetslivets villkor upplevs av olika personalgrupper, vilka möjligheter dessa har att påverka beslut som föranleds av tekniska och ekonomiska överväganden, vilka trivselanordningar som genomförts respektive planeras i olika företag samt hur de anställda ser på sin roll i produktionen. Ett fördjupat studium av olika samarbetsformer i arbetslivet, t ex företagsnämnder, skyddskommittéer och förslagsverksamhet, samt av de fackliga organisationernas funktion, verksamhet och problem är därvid angeläget.

Ett företag är ett samhälle i miniatyr. Där fungerar skilda befattningshavare i mer eller mindre

specialiserade verksamhetsformer. Skolans undervisning skall bidra till att utjämna skillnader i värderingar av olika yrken och utbildningsvägar och av människors olika arbetsinsatser. I samband därmed skall skolan också verka för en vidgad förståelse hos eleverna för de grupper i samhället som har särskilda problem. Skillnader med avseende på utbildning, inkomstförhållanden och arbetsuppgifter kan innebära att arbetskraften delas i grupper av varierande status, vilket ofta medför skiftande möjligheter att påverka arbetssituationen. Denna kategoriklyvning kan försvåra relationerna inom företaget. Det kan gälla kommunikationerna inom grupperna lika väl som mellan de skilda grupperna; de anställda kan uppleva brist på samhörighet sinsemellan eller med företagets ledning; arbetare och tjänstemän, yngre och äldre kan ha svårigheter att förstå varandra; män och kvinnor, utländsk och svensk arbetskraft kan ha olika förmåner o.d. Dessa företeelser kan förekomma i olika grad och kan framkalla mer eller mindre allvarliga konflikter. Det är viktigt att eleverna inom ramen för pryon ges tillfälle att bilda sig en egen uppfattning om dessa problem i arbetslivet. De skall stimuleras att diskutera och ifrågasätta existerande skillnader mellan olika grupper i fråga om inflytande, status och förmåner. Könrollerna sådana de ter sig i skolan, på arbetsmarknaden och i hemmiljön bör jämföras och elevernas åsikter komma till tals i pryons för- och efterarbete. Den debatt om demokratin på arbetsplatserna och om relationen anställda—fackliga organisationer som förs i samhället i övrigt skall föras även i skolan. Det är då angeläget, att olika uppfattningar balanseras mot varandra och att den ena inte favoriseras framför den andra.

Utvecklingen går mot en alltmer internationaliserad arbetsmarknad. För eleverna innebär detta bl.a. att de i ökad utsträckning kommer i kontakt med människor från främmande miljöer och med främmande tänkesätt. Pryon kan tillsammans med övriga ämnen medverka till att nedärvda föreställningar om det främmande förändras. Genom studiebesöken och den obligatoriska pryoperioden ges eleverna sålunda tillfälle att informera sig om invandrarnas situation på arbetsmarknaden, att debattera och ifrågasätta existerande skillnader samt att bilda sig en egen nyanserad uppfattning om invandrarnas problem. Pryon kan sålunda tillsammans med övrig undervisning medverka till att en ömsesidig anpassning mellan den svenska och utländska arbetskraften kommer till stånd samt bi-

dra till att eleverna förbereds för en allt mer internationaliserad arbetsmarknad.

Personlighetsorientering

Pryon skall inte bara ge eleverna konkreta kunskaper om arbetsmarknaden och samhället. Den syftar liksom den studie- och yrkesorienterande undervisningen över huvud taget till att vara ett underlag för självständiga beslut i kommande val-situationer. En viktig förutsättning härför är att skolan genom personlighetsorientering hjälper varje elev att inhämta information, att skilja mellan fakta och värderingar och att lära känna sig själv, dvs. att bedöma sina förutsättningar för olika studievägar och arbetsuppgifter.

Allmänt kan sägas att personlighetsorienteringen har följande syften:

att orientera om den roll som anlag, intressen, attityder, värderingar och andra faktorer spelar vid val av studieväg eller yrke

att hjälpa eleven att kartlägga sin personlighet (anlag, intressen, förutsättningar i övrigt, önskemål etc) och att förstå att personligheten förändras

att hjälpa eleven att bedöma sina förutsättningar med hänsyn till utbildningssamhällets och arbetslivets möjligheter och krav.

Undervisningen skall vara utformad så att eleverna fortlöpande stimuleras att på olika sätt inhämta information om sig själva och aktuella valalternativ innan de fattar beslut rörande sitt studie- och yrkesval. Detta innebär, att de i samband med pryon skall inriktas på att jämföra sina kunskaper, värderingar och förväntningar med sina erfarenheter från arbetslivet och på så sätt öka sin medvetenhet. De bör också så långt möjligt göra klart för sig, vari deras intressen, värderingar och attityder egentligen bottnar. Ibland kan dessa vara en positiv faktor i studie- och yrkesvalet, i andra fall är de av mer tillfällig eller ytlig art och kan utgöra hinder för ett fritt val. Hur könstillhörigheten och könrollsförväntningar påverkar det fria valet bör tas upp i detta sammanhang.

Frågor av detta slag kan behandlas i grupp eller enskilt. Diagnostiserande hjälpmedel kan bidra till att klargöra bilden av de egna förutsättningarna. Därvid bör förtjänster och brister hos olika hjälpmedel belysas samt hur man kan använda dessa hjälpmedel. Över huvud taget gäller, att eleven skall uppleva skolans personlighetsorientering som en hjälp till självhjälp i sitt val av utbildning och framtida yrkesutövning.

Yrkesorientering

Den yrkesvärld som eleverna kommer att möta under pryon bör presenteras i de arbetsområden där den naturligt kommer in. Syftet med denna presentation liksom med yrkesorienteringen är totalt sett

att ge en översikt över yrkesvärlden och så långt möjligt utgå från yrkesfunktioner

att informera om den aktuella arbetsmarknaden och kritiskt analysera prognoser om framtida förhållanden på arbetsmarknaden

att belysa utvecklingen inom olika sektorer av näringslivet

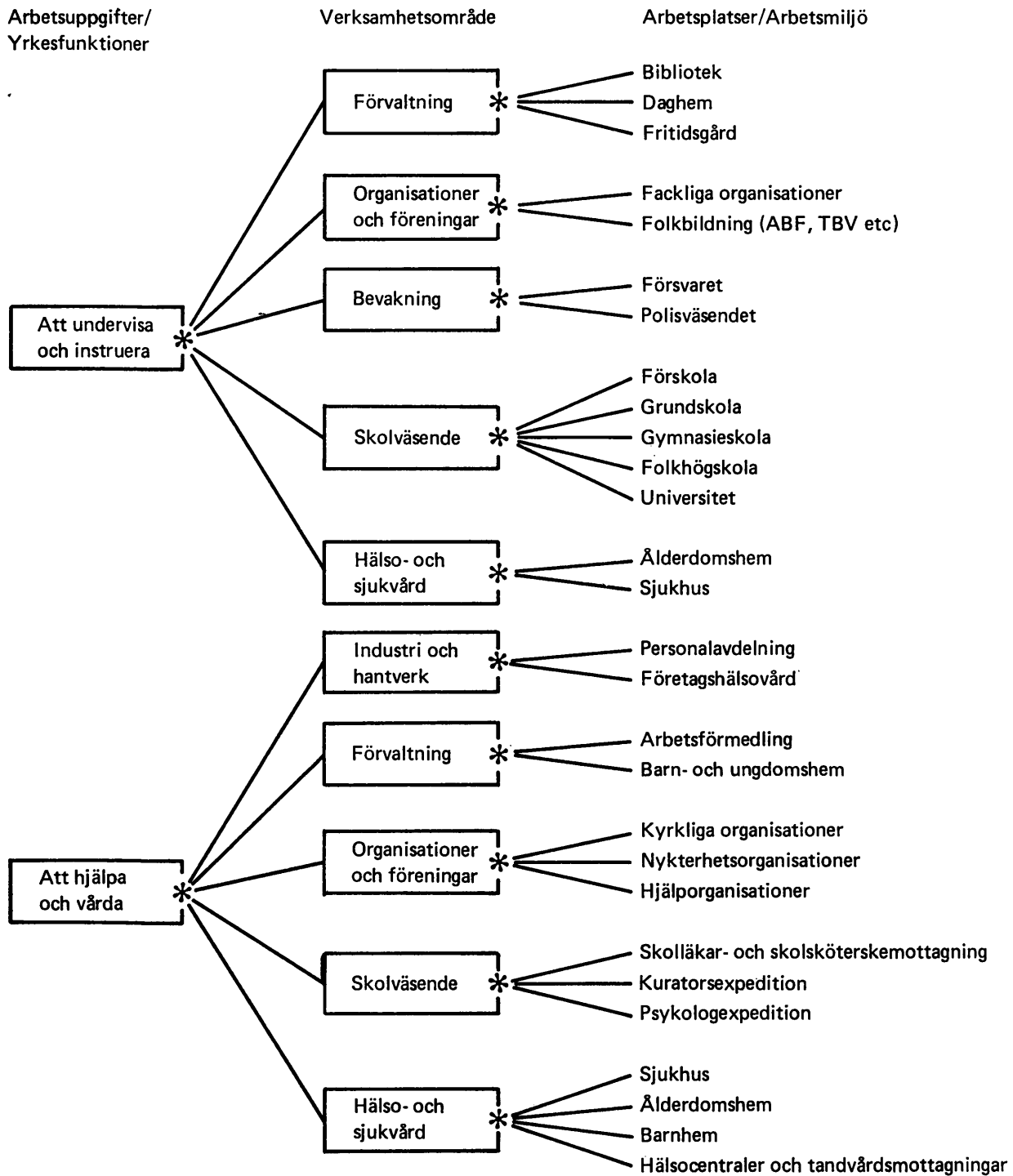
att verka för att eleverna tillägnar sig en realistisk och fördomsfri syn på yrkesfunktioner, arbetsuppgifter och arbetsmiljöer.

I ett föränderligt samhälle är det mindre ändamålsenligt att låta en genomgång av yrkesvärlden utgå från individualyrken. Nya yrken skapas, arbetsuppgifter och arbetsmiljöer förändras i takt med den tekniska utvecklingen, yrkeskraven påverkas av miljön etc. Undervisningen bör därför i stället orientera om skilda funktioner och miljöer. Likheter och skillnader mellan arbetsuppgifter och arbetsmiljöer blir ett grundtema. Eleverna erfar då dels att samma yrkesfunktion eller arbetsuppgift ofta återfinns i många olikartade verksamhetsområden, dels att olika funktioner förekommer i samma miljö.

Genom att se på arbetslivet på detta sätt får eleverna större möjlighet att jämföra sina intressen och förutsättningar med arbetsuppgifter och yrkeskrav i arbetslivet. Det är troligt att andra faktorer, t ex betygspoäng, sociala värderingar och könsrollstänkande, inte får samma inflytande som när man inriktar sig på ett bestämt yrke. Vidare framstår valmöjligheternas mångfald tydligare för den enskilde eleven. Man ökar också elevens beredskap för byte av yrkesutövning, om det framgår, att en och samma funktion kan förekomma i många olika miljöer.

Helt naturligt kan en allsidig bedömning av olika valalternativ inte göras enbart utifrån yrkesfunktioner. Även andra faktorer är väsentliga, t ex miljö, förmåner, löneläge och arbetstider. Det betydelsefulla är, att eleven blir medveten om vilka alternativa utbildningsvägar eller yrken som är tänkbara med hänsyn till de egna förutsättningarna och intressena.

Exempel på arbetsuppgifter eller yrkesfunktioner som förekommer inom olika verksamhetsområden och arbetsplatser eller arbetsmiljöer



Färdighetsträning

Även i andra avseenden kan pryon lämna väsentliga bidrag. Den kan utveckla elevernas förmåga att klara de valsituationer de ställs inför, såväl i som efter grundskolan; det kan gälla val av tex överkursuppgifter, fritt valt arbete, studiebesöksobjekt, pryoplats, utbildningsväg eller yrkesutövning. Övning i att använda någon form av "beslutsmodell" kan underlätta vissa val. Eleverna bör därvid övas att skilja mellan fakta och värderingar samt önskemål och realiteter.

Inför pryovalet skall eleverna tränas att kritiskt inhämta, tolka och värdera informationer om sig själva och aktuella valalternativ. Detta förutsätter, att eleverna vet vilka hjälpmedel som kan utnyttjas samt hur de skall hanteras. Som exempel på informationskällor kan nämnas olika studie- och yrkesorienterande material, prognoser, direktkontakter med arbetslivet samt diagnostiserande hjälpmedel såsom betyg, test och handledaromdömen.

Det är särskilt viktigt att eleverna lär sig att systematiskt ordna sina kunskaper och intryck, att de stimuleras att dra nytta av egna och andras erfarenheter samt att de lär känna beslutsfattandet som en kontinuerlig process. Väsentligt är också att eleverna blir medvetna om den roll fördomar och traditionella föreställningar spelar vid val av utbildning och arbetsuppgifter.

Färdighetsträningen i samband med pryon syftar bl a till att hjälpa eleverna att träffa ett val med så få hinder som möjligt. Det är inte fråga om att träna eleverna inför ett definitivt yrkesval. Det gäller att skapa förutsättningar för ett beslut, om vilket eleven vet att flera alternativa möjligheter finns. Färdighetsträningen måste därför inriktas på att stimulera eleverna att ställa upp alternativa mål, att se sina möjligheter i ett vidare perspektiv samt att inse att det ibland kan vara nödvändigt att modifiera planerna.

Pryons omfattning

Samtliga elever skall i årskurs 8 delta i minst tre studiebesök på olika arbetsplatser och därigenom bl a förberedas för den obligatoriska pryoperioden om två veckor under höstterminen i årskurs 9. Denna skall om möjligt vara förlagd till en arbetsplats. För vissa elever kan sk förlängd pryo komma ifråga i årskurs 9.

Planering

Vid sidan av skolstadgans föreskrift om tidsplanering och samordning av den studie- och yrkesorienterande verksamheten (Ss 7 kap 13 §) bör framhållas vikten av att samverka mellan de olika högstadieskolorna i kommunen eller regionen sker. Därigenom kan bli risken för dubbelarbete och kollisioner vad gäller information och utplacering på arbetsplatser undvikas. Vägledande för genomförandet av pryoprogrammet bör vara att studiebesöken och pryoperioden smidigt anpassas till såväl skolans som företagets övriga verksamhet. För vissa yrkesområden finns anvisningar för pryoverksamheten utarbetade av företag, branschorganisationer och myndigheter.

En förutsättning för ett positivt resultat av pryon är att skolan informerat näringslivet och dess organisationer om pryons innehåll och mål. Likaså måste skolan informera sig om arbetslivets möjligheter och önskemål. I dessa frågor bör samråd mellan företrädare för skolan, arbetsförmedlingen och näringslivet ske. Därvid kan avgöras vad informationen skall omfatta samt vad slags informationsmaterial som lokalt behöver anskaffas. Vidare kan man gemensamt överväga alternativa lösningar, t ex i de fall skolans planering inte överensstämmer med arbetslivets möjligheter beträffande tidpunkt och omfattning. Utbyte av information mellan skola och arbetsplats kan också ske vid de regelbundna besök som yrkesvalsläraren gör i samband med elevernas pry.

I samband med såväl obligatorisk som förlängd pry skall hemmen informeras om mål, innehåll och praktiska anordningar samt få kännedom om pryons roll i den pågående debatten om arbetets villkor. Föräldrainformationen bör också ta upp fördomar vad gäller yrken och yrkeskrav, könsrollstänkandets inverkan på val av yrke och utbildning etc. (I bilaga 1 återfinns ett förslag till plan över den organisatoriska förberedelsen. Se s 24.)

Studiebesöken

Förberedelse

De yrkesorienterande studiebesöken skall samordnas med den övriga undervisningen. Vid årskursplaneringen för de samhällsorienterande ämnena, och då framför allt för samhällskunskap, men även i tillämpliga delar för övriga ämnen, måste därför

hänsyn tas till de praktiska möjligheterna att genomföra besöken.

Förarbetet i skolan syftar bl a till att väcka elevernas intresse. Lärare och elever bör gemensamt diskutera studiebesökets uppläggning utifrån givna förutsättningar, t ex studiebesökets plats i arbetsområdet och företagets önskemål. Genom denna samverka kan stoff och verksamhetsformer anpassas till de enskilda eleverna. Före studiebesöket skall eleverna i skolan inhämta vissa fakta om företaget samt få kännedom om mer allmänna företeelser i arbetslivet. Som exempel härpå kan nämnas företagets organisation och produktionsinriktning, antalet anställda, olika lönesystem, fackliga organisationer, företagsdemokrati och arbetarskydd. Eleverna bör även känna till vissa centrala begrepp, t ex automation, rationalisering, produktionskedjor och distribution. Målet bör vara att nedbringa behovet av företagets egen information till ett minimum. Studiebesöken skall belysa det som skolan inte kan konkretisera och komplettera skolans allmänna orientering med företagets mer specifika.

I de fall eleverna ges tillfälle att välja bland alternativa studiebesöksobjekt bör läraren aktualisera frågor rörande traditionsbundna föreställningar om yrkesmiljöer och yrkeskrav. Det är särskilt angeläget, att könsrollsbundna värderingar tas upp till diskussion. En sådan genomgång är nödvändig, då dessa faktorer ofta utgör ett av de främsta hindren för ett fritt studie- och yrkesval.

I förberedelserna för studiebesöken skall eleverna övas att göra iakttagelser, att ställa frågor samt att sammanställa och utvärdera det upplevda. Denna färdighetsträning är en angelägenhet för alla ämnen och pågår under hela skoltiden. Eleverna blir härigenom bättre rustade att möta arbetslivet.

Samverka i olika ämnen bör även i övrigt eftersträvas. Därigenom kan företeelser inom arbetslivet belysas ur skilda aspekter, samtidigt som undervisningen i de olika ämnena kan konkretiseras. Det kan gälla t ex arbetsteknik och arbetshygien (gymnastik och biologi), människan i teknikens värld (teknik, fysik och samhällskunskap), arbetarskydd (slöjd, biologi och samhällskunskap), utvecklingen inom näringslivet (historia), kvinnans ställning på arbetsmarknaden (historia och samhällskunskap) eller sociala relationer (ekonomi och samhällskunskap).

I vissa fall, t ex för regioner med svagt differentierat näringsliv, kan studiebesök genomföras inom lägerskoleverksamheten.

Genomförande

Studiebesöken skall genomföras i samverkan mellan skola och näringsliv. Från skolans sida måste därvid stor hänsyn tas till företagens önskemål, eftersom deras deltagande är ett frivilligt åtagande, som är resurskrävande. Följande riktlinjer bör prägla verksamheten.

- Såväl gruppstorlek som längden av studiebesöket bör anpassas till de uppställda målen och företagets karaktär; det kan t ex sålunda vara lämpligt att ibland låta en elev ensam besöka ett företag för att följa tillverkningen av en produkt och studera yrkesutövarna under en arbetsdag, medan det vid ett annat tillfälle kan vara grupper om flera elever, som under kortare tid får studera en enskild yrkesutövare.
- De yrkesorienterande studiebesöken bör inte genomföras enbart på tid som anslagits åt undervisning i samhällsorienterande ämnen. En samverkan med ämnen utanför den samhällsorienterande sektorn måste naturligtvis etableras, dels med hänsyn till planeringen, dels för att studiebesöken skall kunna samordnas med den övriga undervisningen. (Jfr Förberedelse s 10.)
- Om så är lämpligt bör eleverna genomföra studiebesöken på egen hand, bl a för att utveckla självständighet och ansvarskänsla. Naturligtvis förutsätter detta, att det sker i samförstånd med företagen och efter noggranna förberedelser i skolan. Ibland kan dock lärares närvaro vara erforderlig, t ex då arbetsplatsen rymmer riskmoment, eller för att underlätta för elever med kontakt- eller kommunikationssvårigheter.
- Eleverna skall under studiebesöket försöka bilda sig en uppfattning om arbetsmiljöer och arbetsförhållanden. Direktkontakt med olika yrkesutövare blir därvid naturligt. Över huvud taget gäller att eleverna skall stimuleras att se och uppleva arbetets vardag.
- Med hänsyn till arbetets art och övriga förhållanden, kan eleven om så är möjligt även få utföra vissa arbetsuppgifter. Helst bör dessa vara representativa för yrket eller arbetsplatsen.
- Studiebesöken bör genomföras så att de ger en stegrad arbetslivs- och yrkesorienterande effekt. De bör knytas till arbetsområden där de naturligt kan ingå.

- Målet för studiebesöken skall bli vara att orientera om hur en arbetsplats fungerar t ex beträffande organisation, produktionskedjor, arbetsmiljö, arbetarskydd, sociala relationer och fackliga organisationer. Studiebesöken som kan variera från ett par timmar till en hel dag, bör göras i små grupper eller enskilt.
- Det kan vara lämpligt att något eller några för näringslivet typiska företag blir de inledande studiebesöksobjekten. Därmed får eleverna en uppfattning om hur arbetsmiljön ser ut för en stor del av ortens befolkning. Elever i samma klass bör fördelas på olika studiebesöksobjekt för att om möjligt få fram likheter och skillnader inom skilda företagstyper.
- Vid ett annat studiebesök kan det vara lämpligt att låta eleverna koncentrera sig mera på olika arbetsuppgifter och studera de enskilda yrkesutövarna i deras konkreta arbetssituation. En presentation av verksamheten bör inleda detta studiebesök. Därigenom blir avdelningarnas olika roller naturligt belysta och därmed den enskilda individens funktion i företaget.
- Det sista studiebesöket är att betrakta som en uppföljning av de tidigare och som en direkt förberedelse för valet av yrkesplats i årskurs 9. Eleverna skall inför detta studiebesök kunna välja mellan så många alternativ som är organisatoriskt möjligt. Det är väsentligt att detta studiebesök förläggs till slutet av årskurs 8. Det kan lämpligen inordnas i arbetsområdet "Att välja yrke".

Efterarbete

Så snart som möjligt efter studiebesöket bör elevernas erfarenheter bearbetas och de före studiebesöket påbörjade arbetsuppgifterna slutföras. Lärarens roll blir därvid arbetsledande, stödjande och sammanfattande. Hur efterarbetet konkret skall utformas är beroende av studiebesökens inriktning och utformning. Allmänt gäller dock att formerna för efterarbetet bör anpassas till de olika elevernas behov. Några kan behöva söka upp yrkesvalsläraren för kompletterande upplysningar. För andra kan förnyad kontakt med arbetslivet vara nödvändig. Någon vill kanske inför sin redovisning rådfråga en expert inom eller utanför skolan. Andra

åter behöver besöka någon myndighet eller institution, t ex arbetsförmedlingen, för att få en fråga ytterligare belyst. Generellt skall efterarbetet innebära, att eleverna stimuleras att ställa sina upplevelser och kunskaper i relation till sina förväntningar och förutsättningar.

För att eleverna skall få en samlad bild av arbetsuppgifterna och arbetsmiljön inom verksamhetsområdet är det väsentligt att eleverbetena redovisas inför klassen. Inför denna redovisning bör elevernas uppmärksamhet inriktas på klart preciserade frågeställningar. Vissa av dessa kan vara gemensamma för alla elever, t ex frågor rörande arbetsmiljön, yrkeskrav och arbetsuppgifter, medan andra bör vara individuellt utformade. Vid redovisningen ges eleverna tillfälle att jämföra sina egna uppfattningar och intryck med dels kamraternas erfarenheter, dels olika kategoriers upplevelse av arbetssituationen. Lärarens uppgift är att samordna och sammanfatta elevernas olika intryck och hjälpa dem att utvärdera sina erfarenheter. Syftet är att göra eleverna alltmer medvetna om sin egen situation och de krav som olika sektorer av arbetslivet ställer på den enskilda yrkesutövaren samt om vilka möjligheter denne har att påverka sin arbetssituation. Detta syfte kan nås dels genom samtal med yrkesvalsläraren, enskilt eller i grupp, dels i samband med den redovisning som kan ske i olika ämnen.

Vid redovisningen får stoffets art avgöra i vilka ämnen elevernas erfarenheter skall redovisas. Generellt gäller att redovisningen skall utgöra en del av undervisningssituationen samt att eleverna vid denna måste lära sig bedöma vad som är fakta och vad som är värderingar. Samverkan i samband med det pedagogiska efterarbetet till studiebesöken och den obligatoriska pryoperioden behandlas i avsnittet om samverkan, s 16.

Lika angeläget som det är att lärare och elever gemensamt utformar studiebesökens uppläggning, är att utvärderingen blir en angelägenhet för både lärare och elever. Denna bör ske i nära anslutning till studiebesöken och kan göras såväl inom klassens ram som i ämneskonferenser. I de fall det visar sig att uppställda mål inte nåts, skall elever och lärare gemensamt försöka komma fram till orsakerna.

Den mer översiktliga utvärderingen bör göras med företrädare för arbetslivet och arbetsförmedlingen i slutet av vårterminen. Härvid bör frågor rörande t ex planering, information och ackquisition tas upp till behandling.

Den obligatoriska pryoperioden

Den obligatoriska pryoperioden under höstterminen i årskurs 9 är en uppföljning och fördjupning av de yrkesorienterande studiebesöken och samma mål och huvudmoment gäller (s 4). Innehåll och utformning kan emellertid vara olika. Den är också en förberedelse för elevernas yrkesval eller fortsatta studieval på vårterminen i årskurs 9. Pryoperioden skall ge en individuellt avpassad yrkes- och arbetslivsorientering och innebär därmed ökade möjligheter för eleverna att pröva sina förutsättningar för olika arbetsuppgifter och arbetsmiljöer. Den tar relativt lång tid i anspråk, varför en god förberedelse i skolan är nödvändig.

Förberedelse

Elevernas val av arbetsplats bör ske i nära anslutning till det tredje yrkesorienterande studiebesöket. Intrycken är färskare och eleverna kan dra nytta av de erfarenheter de fått vid sina kontakter med arbetslivet. Inför vistelsen på arbetsplatsen bör eleverna stimuleras att kritiskt analysera sina förväntningar och erfarenheter. Yrkesvalsläraren skall i nära samverkan med övriga lärare ta upp till förnyad behandling de faktorer som styr studie- eller yrkesvalet samt stimulera eleverna att välja arbetsplats utifrån en allsidig och realistisk bedömning av sina förutsättningar och de möjligheter och krav arbetsliv och utbildning ställer.

Eftersom förekomst av sjukdom eller annat medicinskt hinder kan ha betydelse för elevens val av arbetsplats, skall yrkesvalsläraren alltid samråda med skolsköterskan inför pryoperioden. I vissa fall kan skolläkaren behöva undersöka en elev för att bidra med medicinsk yrkesrådgivning. Innebörden av denna skall alltid meddelas föräldrarna innan beslut fattas om elevens pryoplacering.

I förberedelserna för den obligatoriska pryoperioden ingår också presentation av valmöjligheterna. Eleverna måste få en överblick över yrkesvärld och arbetsmarknad i stort, en inblick i fakta och debatt i könsrollsfrågorna samt vara någorlunda förtrogna med hemortens näringsliv och möjligheter för pryop. Det är också angeläget att elevernas benägenhet att knyta sina pryopönskemål till individualyrken uppmärksammas eftersom detta kan innebära en begränsning av möjliga valalternativ. Valet bör i stället gälla breda sektorer av ar-

betslivet. Detta hindrar inte att eleverna placeras på små företag med få yrkesutövare. Elevernas valsituation skall karakteriseras av så få hinder som är praktiskt möjligt. I görligaste mån skall principen om det fria valet gälla.

Innan eleverna placeras ut i arbetslivet bör de orienteras om vissa fakta rörande den för eleven aktuella arbetsplatsen eller branschen, t ex storlek, organisation, arbetsmarknadsutsikter, utbildningsförhållanden och regler på arbetsplatsen samt om fackliga organisationer, arbetarskyddslagen m m. Orientering om det försäkringskydd som gäller för eleven och om praktiska anordningar såsom resor, måltider, frånvaroanmälan, arbetstider, arbetskläder och skolans kontaktman för pryö skall också lämnas. I förekommande fall bör eleverna också orienteras om hur arbetsplatsen är anpassad efter handikappades behov.

Det pedagogiska förarbetet bör ske i samverkan mellan yrkesvalsläraren och övriga i klassen undervisande lärare.

Innan föräldrarna lämnar sitt medgivande till elevens pryönskemål, skall de informeras om pryöperiodens mål och innehåll samt om praktiska anordningar för dess genomförande. I detta sammanhang bör understrykas att en allsidig information till hemmen är en viktig förutsättning för det fria valet. Liksom eleverna bör föräldrarna vara medvetna om olika bakgrundsfaktorerers inverkan på elevernas val.

Informationen bör bl a omfatta följande:

- Pryö i årskurs 9 omfattar två veckor och skall om möjligt vara förlagd till en arbetsplats.
- Under pryön får eleverna tillfälle att delta i arbetet, ofta på flera avdelningar. Eleverna skall om möjligt följa de på arbetsplatsen gällande tiderna, vilket bl a kan innebära pryö på lördagar i de branscher där lördagsarbete är vanligt. Arbetarskyddslagets bestämmelser om minderårig arbetskraft måste dock gälla vad beträffar arbetstider och arbetsuppgifter. Med hänsyn till kommunikationer, skolskjutsar, elevens hälsotillstånd m m kan en avkortad arbetstid ibland bli nödvändig.
- Eleverna skall noga följa gällande säkerhetsföreskrifter på arbetsplatsen. Genom lagen om yrkesskadeförsäkring har elev som deltar i pryö försäkringskydd mot skada på egen person. Utan att skadeståndsskyldighet behöver styrkas kan kommun teckna försäkringar som

ersätter företagen för skador åsamkade av elever.

- Skolan svarar för kostnader förenade med pryön.
- Skolans kontaktman med eleverna under vistelsen i arbetslivet är yrkesvalsläraren eller kontaktläraren.
- Önskemål från elever och föräldrar i frågor rörande den obligatoriska pryöperioden riktas till skolan. Om åtgärder behöver vidtas avgörs detta av hemmet och skolan tillsammans.
- I samband med elevernas val av pryö samråder yrkesvalsläraren med skolhälsovården.
- Eleverna skall välja pryöplats utifrån en så allsidig och realistisk bedömning som möjligt av sina intressen och förutsättningar. Ett fördomsfritt val bör eftersträvas. Traditionella värderingar, t ex olika yrkens status och könsrollstänkande, osaklig påverkan av kamrater eller andra, betygspoängstänkande etc bör inte få avgöra elevernas val.
- Det är önskvärt att elevernas pryönskemål knyts till breda sektorer av arbetslivet.
- Eleverna skall i första hand placeras på hemorten. För att tillgodose välgrundade önskemål som inte kan realiseras i hemorten, måste man dock undersöka om elevernas val kan tillgodoses på annan ort.
- Pryön samordnas med övrig undervisning.

Det åligger vidare skolan att informera företagen om pryöns mål och innehåll. Denna information skall utformas så att elevernas anpassning till de lokala arbetsförhållandena underlättas samtidigt som förutsättningar skapas för en målinriktad pryö.

Genomförande

Vid pryöperiodens början är det viktigt att någon representant för företaget lämnar en kort orientering om sådant som skolan inte kunnat informera om. Yrkesvalsläraren och handledaren kan överenskomma om lämplig form och inriktning för denna information. Eftersom denna del av pryön kan vara resurskrävande för arbetslivet, bör målet för skolan vara att reducera företagets allmänna information till ett minimum.

Under vistelsen på arbetsplatsen bör eleverna få tillfälle att delta i arbetet. De bör vidare få en så bred kontakt med arbetsplatsen och företaget som möjligt. Den enskilde yrkesutövarens roll bör också studeras.

Arbetsuppgifterna bör vara representativa för arbetsplatsen och helst av sådan art att eleverna självständigt kan utföra dem. För att eleverna inte skall utsättas för onödiga risker och råka ut för skador på grund av bristande erfarenhet krävs speciell tillsyn och uppmärksamhet från handledaren eller skyddsombuden.

I de fall företagen har svårt att finna lämpliga arbetsuppgifter för eleverna, kan de i stället för konkreta arbetsuppgifter under viss tid få följa en yrkesutövare och med hjälp av i förväg utarbetade uppgifter studera dennes arbetsuppgifter, arbetsmiljö och funktion i företaget. Dessa frågor kan utarbetas gemensamt av yrkesvalsläraren och handledaren eller någon annan representant för företaget. Om företaget har industriskola eller annan form av utbildning som leds av yrkeslärare eller instruktör kan eleverna få möjlighet att i skolans lokaler pröva vissa arbeten som annars är förbjudna för minderåriga, t ex svetsning.

Den obligatoriska pryoperioden innebär för eleverna nära kontakt med arbetslivet. De bör stimuleras att aktivt delta i arbetet, men också att samtala med enskilda yrkesutövare om hur dessa upplever sin arbetssituation. Eleverna kan därvid få upplysningar av värde för sitt studie- och yrkesval, samtidigt som de får anledning att jämföra dessa fakta med annan information lämnad av t ex skolan, hemmet, kamrater och massmedia. Vidare kan denna direktkontakt bidra till att intresset för samhällsfrågor väcks eller förstärks. Det bör i detta sammanhang understrykas, att en intensiv färdighetsträning måste föregå dessa samtal (jfr s 9). Innan eleverna lämnar arbetsplatsen bör de få vara med om en sammanfattning av och tillbakablick på pryoperioden.

Efterarbete

Vistelsen på arbetsplatsen upplevs helt naturligt olika av eleverna. För en del innebär den främst en upplevelse av arbetslivet i allmänhet, för andra kan den utgöra en påtaglig hjälp i deras studie- och yrkesval. Oavsett hur den upplevs, är det väsentligt, att eleverna får tillfälle att bearbeta och redovisa sina erfarenheter. Detta kan ske i samverkan med i princip alla ämnen (Se Samverkan, s 16).

Yrkesvalsläraren har vid samtal med eleverna individuellt eller i grupp möjlighet att komplettera denna undervisning och hjälpa eleven att strukturera och analysera sina erfarenheter. Viktigt är därvid, att eleven ges tillfälle till en allsidig och

realistisk bedömning av sin egen situation. I princip bör ingen information som avgetts från arbetsplatsen undanhållas eleven. Det omdöme som handledaren avgett hör exempelvis till den information som eleven i regel bör få ta del av. Det kan ge värdefulla upplysningar med avseende på såväl studie- och yrkesvalet som skolsituationen i stort. Yrkesvalsläraren och eleven bör gemensamt jämföra hur pryoperioden och det reguljära skolarbetet upplevts. Elevernas erfarenheter och upplevelser av pryon kan ibland ge värdefulla uppslag om hur arbetet i skolan kan läggas upp. Det kan tex gälla arbets sätt eller stoffval.

I de fall uppställda förväntningar inte alls eller endast delvis infriats, är det naturligt, att yrkesvalsläraren och eleven gemensamt diskuterar erfarenheterna. Elevens negativa erfarenheter kan bero på många orsaker, tex personliga förutsättningar, socialt tryck, kamratpåverkan, felaktig eller ofullständig information eller traditionella föreställningar om yrkesvärlden. Det är angeläget att yrkesvalsläraren hjälper eleven att komma underfund med det rätta orsakssammanhanget.

Med tanke på att pryon bl a syftar till att underlätta elevernas studie- och yrkesval på vårterminen i årskurs 9 är det också angeläget, att de elever som upplevt sin pryovistelse positivt, får tillfälle att diskutera orsakerna härtill.

Målet för efterarbetet är att hjälpa eleverna att utnyttja sina erfarenheter av pryotiden. Vid behov skall yrkesvalsläraren erbjuda eleven och dennes föräldrar enskild vägledning.

Samverkan i undervisningen

Pryon skall inte ses som en isolerad företeelse för vilken yrkesvalslärare och lärare i samhällskunskap ensamma ansvarar. Alla ämnen och aktiviteter i skolan kan berikas av vad eleverna har att berätta eller vad de intresserat sig för under pryon. Det är därför naturligt, att denna planeras, genomförs och efterbehandlas i samverkan med så många ämnen som möjligt. Genom att samordna lärostoff från olika ämnen med anknytning till pryon skapas förutsättningar för en mera enhetlig inlärnings situation för eleverna. Företeelser inom arbetslivet kan bli allsidigt belysta, samtidigt som undervisningen i de olika ämnena genom pryon kan konkretiseras och individualiseras.

Eleverna får genom pryon rika tillfällen att komplettera de kunskaper om arbetslivet och dess organisationer som de förvärvat i skolan. Olika studietekniska färdigheter kan också tillämpas i samband med pryon. En sådan färdighet är att inhämta och kritiskt bedöma informationer ur skilda källor. Denna färdighet, som tränas kontinuerligt under hela skoltiden i alla ämnen, grundläggs i ämnet svenska och en samverkan med detta ämne är således naturlig. Att ställa frågor, anteckna och intervjua är färdigheter som också måste övas inför pryon. Även dessa moment ingår i bl a svenska. Genom pryon kan eleverna stimuleras att tillämpa och utveckla dessa färdigheter i för dem naturliga sammanhang, samtidigt som förutsättningar skapas för en aktiv pryon. (Jfr Lgr 69 II Svenska s 6 och 18.)

Vid efterbehandlingen av pryon är det väsentligt att eleverna får bearbeta och redovisa sina intryck och erfarenheter. Dessa kan ge stoff till såväl skriftliga som muntliga redogörelser och dramatisk framställning. Eleverna kan även ges tillfälle att läsa skönlitterära skildringar från arbetslivet. Därigenom tillgodoses deras behov av fantasiupplevelse och deras läslust stimuleras samtidigt som intrycken från pryon kan förstärkas och levandegöras. För vissa elever kan pryoeffarenheterna även bilda utgångspunkt för övningar med arbetsbeskrivningar och instruktioner bl a i svenska, hemkunskap, slöjd, teknik och fysik. För andra elever kan studium av utländska facktexter, broschyrer, prospekt, ritningar etc vara ett stimulerande inslag i språkundervisningen.

Genom pryon kan olika moment i teckningsundervisningen konkretiseras — främst bildtolkning, miljökunskap, ritteknik och projektionslära. Som förberedelse för pryon bör eleverna orienteras om på vilka sätt man i arbetslivet använder bilder för att överföra information. Eleverna kan exempelvis försöka få svar på följande frågor: Vilken typ av information ges via bilder? Vilka olika former av arbetsritningar (projektioner, sprängteckningar, schematiska teckningar) används för att instruera om tillverkningen? Vilka bildsymboler förekommer? Har företaget eget firmamärke? Ges regler om arbetarskydd med hjälp av bilder? Används färgen som symbol? Använder företaget bilden i reklam syfte? Studera bildval, informations-, "glamour"- eller "status"-bilder. Studera färg- och ljussättning på arbetsplatsen och personalutrymmen ur trivselsynpunkt.

Elevernas intryck kan redovisas genom tex exponeringsövningar av miljöer och miljödetaljer,

bild- och ljudmontage, filminspelningar och gemensam diskussion kring bildens och miljöns funktioner. Samverkan med svenska, konst och samhällskunskap är därvid naturlig. (Jfr Lgr 69 II Svenska s 19, Lgr 69 II Konst s 8 och Lgr 69 I s 183.)

För undervisningen i teknik är det av betydelse, att man utgår från elevernas kunskaper om tekniska produkter, processer och arbetssätt. Pryon kan härvid ge stoff till en elevanpassad studiegång. (Jfr Lgr 69 I, s 212 f och Lgr 69 II Teknik, s 4 f.)

Den fördjupning av elevernas insikter i sociala och ekonomiska frågor som kan komma till stånd genom deras iakttagelser och erfarenheter under pryon kan tillvaratas i ekonomi. Intensivundersökningar i form av intervjuer samt situationsspel kan vara lämpliga fördjupningsuppgifter. (Jfr Lgr 69 I, s 205 och Lgr 69 II Ekonomi, s 6 och 8 f.)

En historisk framställning av demokratins framväxt i Norden och samhällsomvandlingen genom industrialiseringsprocessen i nära anslutning till studiet av det moderna närings- och yrkeslivet kan öka förståelsen för vårt eget lands samhällsproblem samt yrkes- och näringsliv. De sociala konsekvenserna av förändringarna i kvinnans ställning på arbetsmarknaden bör också tas upp i detta sammanhang. Detta studium av närings- och yrkeslivet bör kunna ske i årskurs 8 i anslutning till de studiebesök som förbereder pryoperioden i årskurs 9. Samverkan med de samhällsorienterande ämnena är därvid nödvändig. (Jfr Lgr 69 II Orienteringsämnen högstadiet, s 14 f.)

Sammanfattningsvis bör framhållas, att i princip alla ämnen kan samverka med pryon. Genom att låta eleverna redogöra för sina erfarenheter kan klassen stimuleras för vissa undervisningsmoment. Beträffande överkursuppgifter kan lärarna anknyta till elevens val av studiebesöksobjekt eller pryoplats. Det är därvid viktigt att eleverna i förväg inriktas på att studera vissa företeelser.

Förlängd pryon

Om i undantagsfall enskild elev inom ramen för undervisningen enligt läroplanen inte kan erhålla en utbildning som i rimlig grad är avpassad efter hans intressen och anlag, får skolstyrelsen besluta om sådan jämkning i studiegången i årskurs 9 som bedöms vara nödvändig för att elevens skolgång skall bli meningsfull. Bland de åtgärder som skolstyrelsen därvid kan vidta är att pryon ut-

sträcks till högst 36 dagar under läsåret. (Lgr 69 I, s 122.) Syftet med den förlängda pryon är att finna en sysselsättning som är meningsfull för eleven samtidigt som den kan stimulera elevens studiegång och utgöra en hjälp i dennes studie- och yrkesval. Den förlängda pryon skall ses som en stödande och kompletterande verksamhet till övrig undervisning.

Oftast ligger flera samverkande orsaker bakom såväl svårigheter att följa undervisningen som allmänna beteendestörningar. Eleverna upplever sin skolgång som ointressant och föga avpassad till sina förutsättningar och behov. I första hand skall man försöka lösa problemen inom klassens ram. I vissa fall kan det dock visa sig nödvändigt att vidta speciella åtgärder för att eliminera eller åtminstone minska dessa störningar. Den förlängda pryon innebär härvid *en* av flera möjligheter sedan skolan prövat andra åtgärder.

Beslut om förlängd pryo skall grundas på en allsidig utredning. Under tiden den pågår skall skolan ge personlig och kontinuerlig ledning genom bl a yrkesvalsläraren. I övrigt gäller följande riktlinjer:

- Förlängd pryo kan komma ifråga för i princip alla elever. Avgörande skall vara den enskilde elevens behov.
- Den förlängda pryon måste anpassas efter den enskilde elevens behov och förutsättningar, varvid hänsyn skall tas till elevens hela situation både i skolan och på fritiden. Kravet på smidig anpassning gäller såväl periodens längd som inriktning.
- Skolans ansträngningar att finna en lämplig åtgärd för att lösa de aktuella skolsvårigheterna skall göras i samförstånd med såväl eleven som dennes föräldrar.
- För att få en samlad bild av elevens totala skolsituation är det nödvändigt att ta upp fallet på elevvårdskonferensen. Där redovisade data får ligga till grund för ett förslag till åtgärd, vilket föreläggs skolstyrelsen för beslut.
- Den förlängda pryon kan innebära vissa negativa konsekvenser vad gäller elevens möjligheter att tillgodogöra sig undervisningen i övriga ämnen. Sådana konsekvenser bör kunna neutraliseras genom bl a stödundervisning.
- Vid behandlingen i skolstyrelsen måste givetvis vederbörlig hänsyn tas till den enskilde elevens integritet.
- Att informera företagen är en angelägen och grannlaga uppgift. Handledaren bör få upplysning om elevens svårigheter och förutsättningar. Generaliseringar måste undvikas; det får anses direkt olämpligt att endast meddela arbetsplatsen att en elev undervisas i hjälp- och observationsklass, hörselklass etc. En mer nyanserad information bör eftersträvas, samtidigt som kravet på diskretion skall tillgodoses.
- Ackvisitionen måste skötas med särskild omsorg. Den ordinarie rutinen för anskaffande av pryoplatser torde i många fall vara mindre ändamålsenlig. Individuell handläggning blir nödvändig, vilket förutsätter intensifierade kontakter mellan yrkesvalsläraren och arbetsförmedlingen. Målet skall vara att anskaffa en arbetsplats avpassad efter den enskilde elevens förutsättningar, önskemål och behov.
- Skolan måste tillse, att eleven fullgör pryoperioden enligt gjorda överenskommelser. Detta gäller generellt, men särskilt i samband med den förlängda pryon. Yrkesvalslärarens besök på arbetsplatsen skall ses som ett led i den enskilda vägledningen. Eleven får tillfälle att framföra önskemål, att diskutera sina problem och att ställa frågor. Ibland kan insats av annan expertis vara motiverad; som exempel härpå kan nämnas elever med speciella handikapp eller svårigheter. (Jfr s 19.) Elevvårdskonferensen har att överväga och bestämma, hur kontakten med den enskilde eleven skall organiseras. De individuella särdragen hos eleverna skall därvid uppmärksammas.
- Det är angeläget, att eleven och dennes föräldrar efter förlängd pryo erbjuds enskild vägledning. Vid denna kan yrkesvalsläraren men även annan elevvårdsfunktionär, t ex skolpsykolog, skolkurator, skolsköterska eller klassföreståndare samt klinisklärare, hjälpa eleven att ordna sina erfarenheter, att överföra dem på sin skolsituation, att dra nytta av dem inför sitt förestående studie- eller yrkesval. Den samlade bedömningen av den förlängda pryon görs av elevvårdskonferensen, varvid även övervägs vilka andra stödåtgärder som bör sättas in. I vissa fall kan det vara önskvärt att elevens handledare deltar i elevvårdskonferensen för att informera om vilka arbetsuppgifter eleven fann intressanta, klarade mer eller mindre bra etc. Även annan värdefull information skulle därigenom kunna tillföras skolan och direkt eller indirekt eleven.

Pryo för handikappade elever

Pryon riktar sig till alla elever i årskurserna 8 och 9. Det åligger därför skolan att skapa de erforderliga resurserna för att möjliggöra pryon för handikappade elever. Den kan bidra till att bryta deras isolering, att föra ut dem i gemenskap med andra människor, att bygga upp eller förstärka deras självförtroende.

Liksom i all annan elevvårdande verksamhet måste insatserna göras i samverkan. Yrkesvalsläraren och specialläraren har tillsammans med skolpsykolog, skolkurator, skolläkare och skolsköterska ett särskilt ansvar i detta sammanhang. Pryon för handikappade elever blir ett lagarbete, där elev, föräldrar, klassföreståndare, speciallärare, yrkesvalslärare och annan expertis samverkar. I kontakterna med handikappade elever är öppenhet vad gäller information särskilt angelägen.

Pryon kan för de handikappade eleverna innebära vissa svårigheter. Detta får dock inte innebära, att informationen om arbetslivet begränsas till ett fåtal yrken eller sektorer av arbetslivet. De handikappade har samma självklara rätt som andra elever att kräva en allsidig undervisning och vägledning om olika arbetsuppgifter, yrkeskrav, arbetsmiljöer och utbildningsvägar. Avgörande för deras val av studiebesöksobjekt och pryoplats skall vara deras intressen och förutsättningar. Tillgången på tekniska hjälpmedel har tillsammans med av samhället beslutade stödåtgärder i viktiga avseenden förändrat betingelserna på arbetsplatserna och därmed möjliggjort ett breddat studie- och yrkesval för de handikappade. Begränsningen av arbetsplatser och uppgifter skall sålunda vara minsta möjliga. Det kan ibland bli nödvändigt att anlita experter utanför skolan, t ex konsulenter för handikappade, habiliteringsläkare och sjukgymnast för att finna lämpliga stödåtgärder som kan undanröja hinder och vidga valmöjligheterna för dessa elever.

Det är angeläget, att handikappens eventuella sociala och psykologiska konsekvenser uppmärksammas. Målet skall därvid vara att i görligaste mån neutralisera dessa elevers ångslan och känsla av osäkerhet, att successivt bygga upp deras självförtroende samt att få dem att inse sina möjligheter. En lämplig åtgärd före pryoperioden kan ibland vara att konkretisera den enskilda vägledningen med t ex besök på de aktuella arbetsplat-

serna. Allmänt gäller att eleven måste få tillfälle att diskutera sina problem och att informera sig om studiebesöket eller pryovistelsen. För vissa elever är det nödvändigt att någon från skolan framför allt första dagen följer med till arbetsplatsen.

Liksom vid övrig undervisning måste intim samverkan med hemmen etableras. Skolan kan därigenom tillföras upplysningar av värde för pryons genomförande.

Ibland bör yrkesvalsläraren före pryon i samråd med någon representant för det aktuella företaget undersöka om eleven med hänsyn till sitt handikapp kan fullgöra sin pry där, och vilka stödåtgärder som behöver vidtas. Det kan t.ex. gälla ökad personlig handledning, anpassning av arbetsförhållandena, insats av tekniska hjälpmedel eller frågor rörande transport till och från arbetsplatsen. Vid denna kontakt är det vidare angeläget, att ansvars- och arbetarskyddsfrågor beaktas.

Yrkesvalsläraren, eller om så bedöms lämpligt med tanke på elevens handikapp, annan befattningshavare, skall orientera handledaren eller annan representant för företaget om vari handikappet består och vilka särskilda överväganden som bör göras. Helt naturligt skall informationen ske i samförstånd med eleven och dennes föräldrar samt endast gälla sådana fakta som man behöver känna till för att eleven skall klara av sin pry. I detta sammanhang bör understrykas, att det åligger var och en att iaktta diskretion med vad han erfarit.

Tillsynen av och kontakten med de handikappade under pryon är mycket viktig men får givetvis inte gå till överdrift. Överbeskydd kan förta den verkan man avser uppnå med pryon. Eleverna skall i görligaste mån få tillfälle att utföra arbetsuppgifter självständigt; kravet på säkerhet får inte utsluta aktivitet. Därmed kan erfarenheterna från arbetslivet bidra till ökat självförtroende och underlätta studie- och yrkesvalet.

Det är angeläget, att de handikappade eleverna får tillfälle att diskutera sina erfarenheter av pryon förutom i den allmänna diskussionen i klassen även enskilt med yrkesvalsläraren. Liksom vid förarbetet kan samverkan mellan olika befattningshavare, inom och utanför skolan, vara motiverad. Eleverna bör därvid få hjälp att analysera sina intryck. Innebar pryon några svårigheter? Vilka alternativa satsningar eller utbildningsvägar är möjliga? Föreligger behov av förnyad kontakt med arbetslivet? Vilken sektor skulle i så fall svara mot elevens intressen och förutsättningar? Genom enskild vägledning skall elev, hem och skola gemensamt

försöka besvara dessa och liknande frågeställningar. Kontakten med föräldrarna är särskilt viktig då förlängd pry kommer i fråga.

I det följande ges exempel på vilka experter yrkesvalsläraren kan rådfråga och vilka speciella överväganden som kan behöva göras med hänsyn till de olika handikappen.

Hörselskadade elever

Vid centralasarettens hörcentraler har i de flesta landsting organiserats en pedagogisk hörselvård under ledning av en hörselvärdskonsulent. Denne är väl insatt i frågor rörande hörselskadade ungdomars skolgång och olika tekniska hjälpmedel. Genom sin tidiga kännedom om varje enskild elevs handikapp har konsulenten värdefulla upplysningar att ge i samband med de svårigheter som pryon kan aktualisera. Vid arbetsförmedlingen finns också expertis för dessa frågor vilken yrkesvalsläraren kan vända sig till.

Hörselhandikappets sociala följder bör särskilt uppmärksammas. Med tal- och språkhämning följer ofta kontaktsvårigheter, som kan medföra att eleven råkar ut för isolering på arbetsplatsen samt att underlägsenhetskänslor skapas och befästs, vilket i sin tur försämrar möjligheterna till en normal social anpassning. Otrygghet och osäkerhet ligger nära till hands för den som inte uppfattar allt som sägs och som lätt missförstår. Alla försök från elevens sida att uttrycka sig i tal och söka kontakt skall uppmuntras. Åskådlighet är ett fundamentalt begrepp i handledningen av de hörselskadade. Verkliga föremål, situationer och skeenden är alltid att föredra framför bilder och filmer.

Pryon bör förberedas bli genom att benämningar på verktyg, redskap och arbetsmoment inom det aktuella verksamhetsområdet och yrket övas såväl skriftligt som muntligt. Läraren och handledaren måste alltid förvissa sig om att den hörselskadade eleven rent språkligt har uppfattat meddelade anvisningar och föreskrifter. (Jfr Lgr 69 II, Sp s 26 f.)

Synskadade elever

Bland de visuellt handikappade kan två grupper urskiljas:

1. *Gravt synskadade*. Läser punktskrift och undervisas i specialskola för synskadade eller som integrerade elever i grundskolan.

2. *Synsvaga*. Läser trots synnedsättning vanlig tryckt stil och undervisas i vanlig klass eller synklass, oftast med vissa hjälpmedel. (Jfr Lgr 69 II, Sp s 35).

För placering av synskadade elever kan yrkesvals läraren konsultera t ex SÖ:s skolkonsulent för undervisning av synskadade barn, regionala synkonsulenter vid vissa läns skolnämnder samt arbetsvården. Samtliga konsulenter har uppspårande och rådgivande verksamhet.

För de synsvaga eleverna finns olika tekniska hjälpmedel som kan användas i samband med pryö. Genom sk lupplampor uppnås en förstörande och belysande effekt, ett enkelt bokstöd kan underlätta vid läsning och en reglerbar manuskript-hållare är en tillgång vid arbete med avskrivning och vid maskinskrivning etc. Över huvud taget är det viktigt, att goda arbetsförhållanden eftersträvas; arbetsställningen och belysningen måste anpassas efter elevens handikapp.

På arbetsplatsen bör man ha fått kännedom om att läsning eller annat närseende kräver stor koncentration av de synsvaga och därför ofta resulterar i fysisk och psykisk trötthet. Tiden för arbetsuppgifterna måste därför vara ordentligt tilltagen och arbetet följa en bestämd metodik. (Jfr Lgr 69 II, Sp s 35 f.)

Rörelsehindrade elever

För de rörelsehindrade elevernas pryö är samverkan med arbetsterapeut, sjukgymnast, arbetsvård och läkare ibland nödvändig.

Pryon kan innebära svårigheter för dessa elever. Tekniska hjälpmedel och särskilt avpassad arbetsmetodik kan ofta bli nödvändiga. Handikappen kan ibland vara så grava att pryö endast kan realiseras på en skyddad verkstad. Denna vistelse bör i så fall kompletteras med individuella studiebesök på någon eller några arbetsplatser. Samarbete bör här ske med arbetsvården. I andra fall måste pryon ordnas enbart som studiebesök eller auskultationer på arbetsplatser. (Jfr Lgr 69 II, Sp s 42 f.)

Övriga handikappade elever

Givetvis kan inte begreppet handikapp begränsas till de grupper som hittills redovisats. Hit hör också intellektuellt utvecklingshämmande elever, elever med beteendestörningar och anpassnings-svårigheter, elever med långvariga sjukdomar samt

elever med läs-, skriv-, tal- och språksvårigheter. Beträffande dessa handikapp har yrkesvalsläraren att etablera samverkan med elevens speciallärare, skolpsykolog, skolkurator, skolsköterska, barnvårdsnämnd, psykisk barn- och ungdomsvård, talpedagog m fl. För övrigt hänvisas till vad som sagts ovan och till supplementen "Specialundervisning" och "Undervisning av invandrarbarn m fl". (Lgr 69 II, Sp s 9 f och 38 f samt Lgr 69 II, Inv.)

A series of horizontal dotted lines provided for writing or notes.

Bilagorna till supplementet är endast att betrakta som en *exempelsamling*. Den får inte uppfattas som det enda sättet att genomföra studiebesöksverksamheten. Denna skall naturligtvis ta hänsyn till lokala förhållanden, skolans och näringslivets möjligheter, elevernas intressen och önskemål m.m.

- Bilaga 1. Exempel på plan över den organisatoriska förberedelsen inför studiebesöken i årskurs 8. S 24**
- Bilaga 2. Exempel på uppläggning av yrkesorienterande studiebesök. S 25**
- Bilaga 3. Arbetsområdet "Industriföretaget". S 26**
- Bilaga 4. Arbetsområdet "Köpa och sälja". S 28**
- Bilaga 5. Arbetsområdet "Att välja yrke". S 30**
- Bilaga 6. Samverkan mellan pryo och övrig undervisning. S 32**

Bilaga 1

Exempel på plan över den organisatoriska förberedelsen inför studiebesöken i årskurs 8

För varje kommun eller region bör en plan göras upp över den organisation av studiebesöken i årskurs 8 som kan vara lämplig. Man bör även diskutera de rutiner som bör gälla för dessa. Följande exempel kan utgöra underlag för dessa diskussioner.

1. Konferens med representanter för arbetsförmedlingen och yrkesvalslärarna i regionen eller kommunen

Vid denna konferens dras riktlinjerna upp för inventering och information till näringslivet. Dessutom diskuteras ackvisition av studiebesöksplatser.

Följande frågor kan tjäna som exempel på diskussionsunderlag. Är den egna kommunen en lämplig enhet? Hur skall verksamheten administreras? Vilken form skall informationen till näringslivet ha? Vem skall ansvara för distribution och insamlande av eventuellt enkätmaterial? (Skolexpeditionen? Yrkesvalsläraren? Arbetsförmedlingen? Annan instans?) Vem skall bearbeta materialet? Kan arbetsförmedlingens eller yrkesvalslärares register för ackvisition av pryoplatser användas? Hur skall ackvisitionen genomföras?

2. Information till näringslivet och dess organisationer

Informationen till näringslivet och dess organisationer kan lämnas via skriftligt informationsmaterial och på speciella konferenser. En uppföljning av denna första information kan ske vid särskild sk handledarutbildning.

3. Kartläggning av lämpliga studiebesöksplatser

För skolans planering krävs en kartläggning av vilka företag som kan komma i fråga för olika studiebesök. En enkät till olika företag kan vara en lämplig metod att få erforderliga uppgifter.

Yrkesvalslärarna informerar ämneskonferensen inom den samhällsorienterande sektorn vid den egna skolan om resultatet av kartläggningen. Konferensen bestämmer vilka studiebesöksobjekt som är lämpliga och önskvärda med hänsyn till planeringen i övrigt för årskurs 8.

4. Konferens med yrkesvalslärarna i kommunen eller regionen

Yrkesvalslärarna överlägger om ämneskonferensernas önskemål om studiebesök och undersöker om de kan realiserats med avseende på tidpunkt och inriktning. De utvalda studiebesöksobjekten fördelas på yrkesvalslärarna för pedagogisk bearbetning.

5. Studiebesöksobjekten bearbetas pedagogiskt

Den pedagogiska bearbetningen bör ske i samverkan med huvudlärarna i samhällskunskap, ämneskonferenserna i samhällskunskap och representanter för aktuella företag. Arbetsuppgifter och intervjumallar utarbetas, lämpligt studie- och yrkesorienterande material förtecknas, eventuella ordningsföreskrifter för företaget sammanställs, principskiss över företagets organisation görs etc. Följande frågeställningar kan tjäna som utgångspunkt. Hur skall man informera företaget om studiebesökets roll i skolarbetet samt om för- och efterbehandling av studiebesöket i skolan? Vilket informationsmaterial finns? Behöver nytt material utarbetas? Hur skall besöket organiseras? Behövs särskilda ledare för grupperna? Vilka moment skall behandlas vid de olika studiebesöken? Hur lång tid beräknas studiebesöket ta? Var i arbetsområdet kommer studiebesöket in?

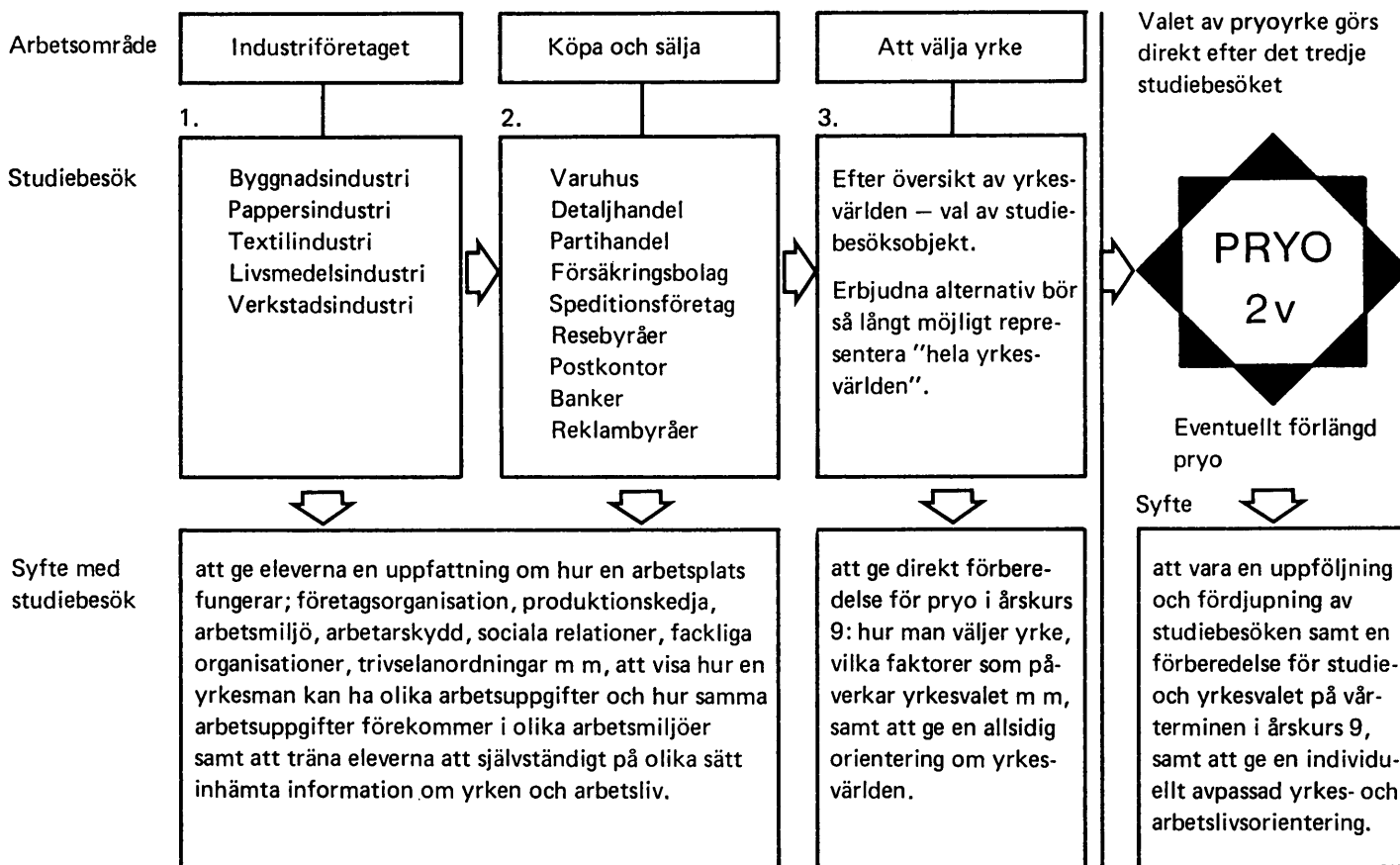
6. Överläggning mellan representanter för näringslivet, arbetsförmedlingen och skolan (yrkesvalslärarna) i regionen eller kommunen

Denna överläggning bör ske i slutet av maj och innebär en summering av vårterminens arbete. Yrkesvalslärarna bör bli presentera det material som utarbetats till de olika studiebesöksobjekten. Erfarenheter av det gångna läsårets arbete redovisas.

7. Studiebesöksobjekten ackvирeras

Ackvisitionen bör organiseras så att skolledning och lärare kan få besked i god tid för sin planering av undervisningen.

Exempel på uppläggning av yrkesorienterande studiebesök

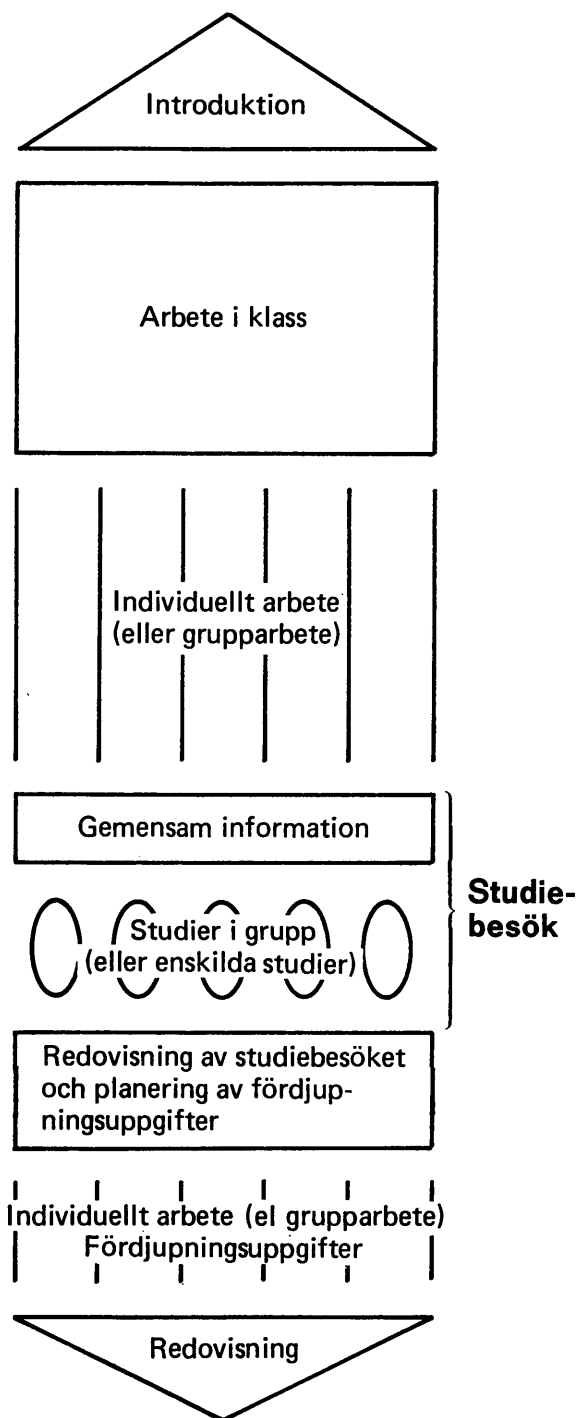


Studiebesöken skall på ett naturligt sätt anknyta till arbetsområden. De syftar till att konkretisera skolarbetet och ge stegrade kunskaper om samhälle och arbetsliv. De skall också tillsammans med

den obligatoriska pryoyperioden i årskurs 9 ses som en enhet för vilken målet är att göra eleverna förberedda för studie- och yrkesvalet på vårterminen i årskurs 9.

Bilaga 3

Arbetsområdet "Industriföretaget"



Det svenska näringslivets utveckling med tyngdpunkt på aktuella branscher.

Ortens näringsliv. Olika företags betydelse i det egna samhället förr och nu. Företagens behov av arbetskraft. Förändringar i arbetskraftsbehovet och orsaker härtill. Teknisk utveckling. Kommunikationsnernas betydelse för industrin. Lokaliseringsfrågor. Jämförelse mellan storindustri och småindustri.

Företaget som arbetsplats. Olika avdelningars verksamhet och samverkan mellan dem, t ex planerings-, inköps-, produktions-, försäljnings- och distributionsavdelningarna. Arbetskraftens sammansättning. Samarbetsformer och sociala relationer. Personalrekrytering. Olika lönesystem. Fackliga organisationer. Arbetarskyddsfrågor. Arbetsmiljöns utformning.

Kommentar

Syftet med nedanstående kommentar är att antyda olika möjligheter till samverkan och att skissera en tänkbar metodik för genomförandet av det första yrkesorienterande studiebesöket inom ramen för arbetsområdet "Industriföretaget". Studiebesöket kan spela en mer eller mindre dominerande roll i arbetsområdet beroende på vilka ämnen som samverkar vid behandlingen av arbetsområdet.

Introduktion och grundkurs. Arbetsområdet kan översiktligt behandla utvecklingen inom det svenska näringslivet med tyngdpunkt på aktuella branscher. Längdsnittet kan anknytas till ortens näringsliv och utformas så att mer generella företeelser belyses, t ex teknisk utveckling, kommunikationernas betydelse, övriga lokaliseringsfaktorer samt jämförelser mellan storindustri och småindustri. Med denna översikt som bakgrund faller det sig naturligt, att presentera hur ett företag är uppbyggt samt dess ekonomiska och sociala roll i näringslivet.

Studiebesöket. Genomförande. Studiebesöket skall konkretisera och komplettera den allmänna informationen om företagets organisation, arbetsuppgifter inom företaget, arbetarskydd, olika lönesystem, fackliga organisationer och sociala relationer, som eleverna fått i samband med den pedagogiska förberedelsen (jfr s 10 f). Syftet med studiebesöket är att visa hur ett företag fungerar.

Studiebesöket kan lämpligen inledas med en gemensam genomgång av hur arbetsuppgifter som att inköpa, tillverka, sälja och distribuera återfinns på olika avdelningar inom företaget och utförs av skilda yrkesutövare. I detta sammanhang kan även information lämnas om företagets principer för personalrekrytering, dvs hur arbetskraften fördelas på manlig—kvinnlig, yrkesutbildad—ej yrkesutbildad, svensk—utländsk etc. Någon företrädare för företaget kan svara för denna introduktion. Därefter fördelas eleverna på de olika avdelningarna för att lösa i princip likartade arbetsuppgifter. Risken för könsbundna val av studiebesöksobjekt, t ex flickor på kontor och pojkar i mekanisk verkstad skall i undervisningen på olika sätt uppmärksammas och i görligaste mån motverkas och därför skall rena pojk- och flickgrupper undvikas. De i förväg utarbetade arbetsuppgifterna tjänar som underlag för elevernas studier av arbetsförhållandena. Vissa av följande frågeställningar kan

belysas genom samlad information, andra genom elevernas egna iakttagelser eller frågor till personalen. Vilka produkter tillverkas av företaget? Vilka arbetsuppgifter förekommer inom företaget? Hur är arbetsmiljön utformad? Hur är kommunikationerna ordnade? Hur avlönas de olika personalkategorierna? Om flera lönesystem förekommer: Varför finns det olika lönesystem? Vari består skillnaderna? Hur upplever de anställda dem? Hur är arbetarskyddet organiserat? Hur upplevs arbetarskyddet av de anställda? I vilken omfattning förekommer yrkesskador? Vilka fackliga organisationer är företrädare? Hur många av de anställda är fackligt organiserade? Hur upplevs den egna fackliga organisationens verksamhet? Hur är relationerna inom och mellan de olika personalgrupperna? (Jfr s 12.)

Det är angeläget, att eleverna någon gång under studiebesöket bereds tillfälle att träffa företrädare för fackliga organisationer.

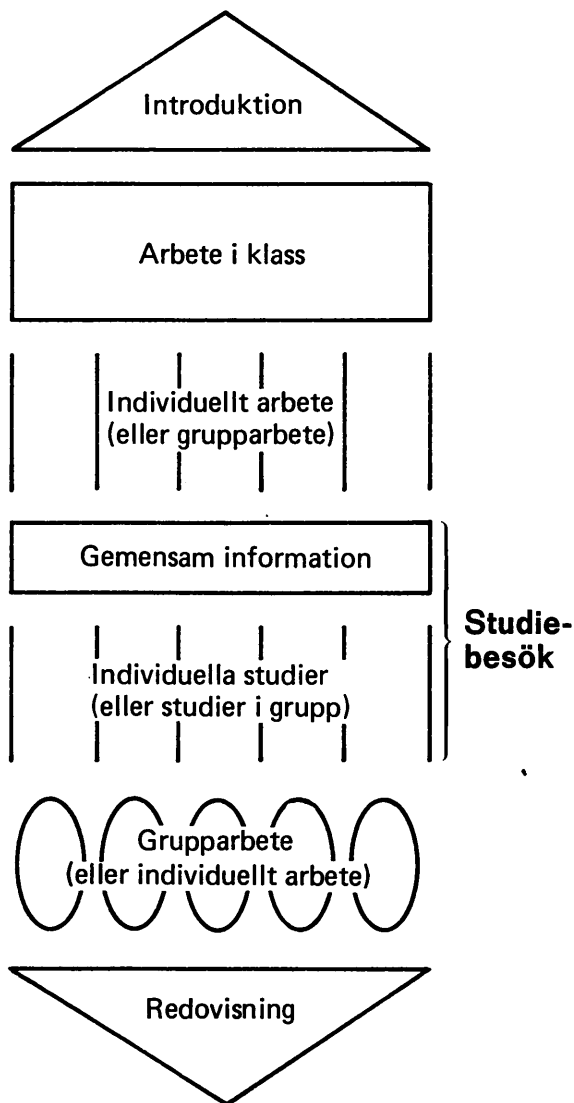
Fördjupningsuppgifter. Efter genomfört studiebesök får eleverna tillfälle att kortfattat redovisa, att bearbeta och komplettera sina intryck. Detta arbete kan utföras i grupp eller enskilt. Några elever kanske vill veta mera om någon eller några yrkesutövare, andra fördjupa sig i den historiska delen av arbetsområdet etc. En samverkan mellan olika ämnen blir således naturlig även vid arbetet med överkursuppgifterna.

Redovisning och sammanfattning. Det är angeläget, att eleverna ges tillfälle att kanske främst muntligt redovisa sina erfarenheter från studiebesöket inför klassen. Därigenom kan de få en uppfattning om likheter och skillnader vad gäller t ex arbetsmiljöns utformning och de anställdas inställning till olika frågor inom ett företag eller, om flera företag besökts, mellan företagen. Lärarens uppgift blir att stimulera eleverna att debattera och ifrågasätta existerande skillnader, att värdera lämnad information samt att bedöma sina intressen och förutsättningar utifrån gjorda erfarenheter.

Utvärdering. Elever och lärare skall därefter gemensamt utvärdera studiebesöket: Har besöket givit vad vi hade tänkt oss? Har tiden varit tillräcklig etc? (Jfr s 12.)

Bilaga 4

Arbetsområdet "Köpa och sälja"



Olika företagsformer för köp och försäljning av varor och tjänster (partihandel, detaljhandel, stormarknad, varuhus, närbutiker, banker, försäkringsbolag etc). Privat och kooperativ verksamhet. En varas väg från produktion till försäljning. Olika typer av betalningsmedel. Behovet av reklam. Konsumentupplysningens roll.

Yrken med samma funktioner och samma yrke på olika platser med olika funktioner. Arbetsuppgifter och yrkeskrav för skilda yrkesutövare inom arbetsområdet. Samverkan mellan olika avdelningar. Den tekniska och ekonomiska utvecklingens inverkan på lokaliseringen av affärsföretag samt på olika yrkesutövares arbetsmiljö och arbetsuppgifter. Arbetskraftens sammansättning.

Kommentar

Introduktion och grundkurs. Arbetsområdets och det däri ingående studiebesökets syfte och innehåll presenteras. Att köpa och sälja varor och tjänster förekommer inom många olika verksamhetsområden. Mot bakgrunden av detta är det angeläget att grundkursen görs relativt omfattande. Den kan innehålla t ex följande: Vad menas med tjänster? Vad menas med affärskedja, varuhus, närbutik, specialbutik, stormarknad och kooperation? Från produktion till försäljning — i samband därmed kan begreppen producent, distributör, grossist, detaljist och konsument förklaras. Olika typer av betalningsmedel. Urbaniseringens orsaker och konsekvenser. Konsumentupplysningens omfattning, mål och effekter. Behövs reklam? Kundinformation—reklamation.

Vid behandling av arbetsområdet "Köpa och sälja" kan samverkan ske mellan samhällskunskap och t ex historia, geografi, teckning, svenska och ekonomi; inom historia och geografi kan urbaniseringens orsaker och konsekvenser presenteras; i tekningsundervisningen kan en varas väg från producent till konsument illustreras; i teckning och svenska kan reklamens uttrycksmedel analyseras; i ekonomi kan olika betalningsmedel behandlas. Medverkan av expertis utanför skolan kan vara motiverad för att belysa t ex förhållandet specialbutiker—varuhus, förhållandet privathandel—kooperativ verksamhet.

Den gemensamma genomgången bör kompletteras med enskilda studier av de arbetsmiljöer och yrkesutövare som eleverna valt att lära känna. Därvid är det väsentligt att eleverna stimuleras att söka likheter och skillnader mellan de olika yrkesutövarnas arbetsuppgifter och arbetsmiljöer. Bildband, broschyrer, litteratur och tidningsartiklar bör utnyttjas i förberedelserna inför studiebesöket. I samband därmed utarbetas av lärare och elever gemensamt arbetsuppgifter som skall lösas under studiebesöket.

Studiebesöket. Genomförande. Genom ett yrkesorienterande studiebesök ges eleverna tillfälle att möta de enskilda yrkesutövarna i deras konkreta arbetssituation. Eleverna skall studera den enskilde yrkesmannens funktion och ställning på arbetsplatsen. För att de skall få en så allsidig bild som möjligt av verksamhetsområdet är det angeläget att några frågeställningar är gemensamma för eleverna. Det kan också vara önskvärt att elever från samma klass besöker olika typer av

företag så att jämförelser sedan kan göras. Som exempel på frågeställningar kan följande nämnas: Vilka är de vanligaste arbetsuppgifterna inom yrkesområdet? Vilka andra arbetsuppgifter förekommer? Motsvarar dessa dina intressen och förutsättningar? Vad är karakteristiskt för arbetsmiljön? Lokaler? Samspel etc mellan människor? Vilka är de vanligaste yrkena? Hur är framtidsutsikterna för dessa yrken? Har företaget egen utbildningsverksamhet? Hur upplevs personalvården av de anställda? Vilka trivselskapande åtgärder har vidtagits? Vilka planeras? Hur är förhållandena mellan de olika yrkesutövarna och mellan de olika personalgrupperna? Känner de anställda samhörighet med sina arbetskamrater, med sina överordnade? Vilka samarbetsformer förekommer? Hur upplever de anställda sitt arbete? Ser de anställda sin arbetsinsats som en del i företagets samlade verksamhet? Vilka möjligheter har de olika personalgrupperna att påverka sin arbetssituation och arbetsmiljö?

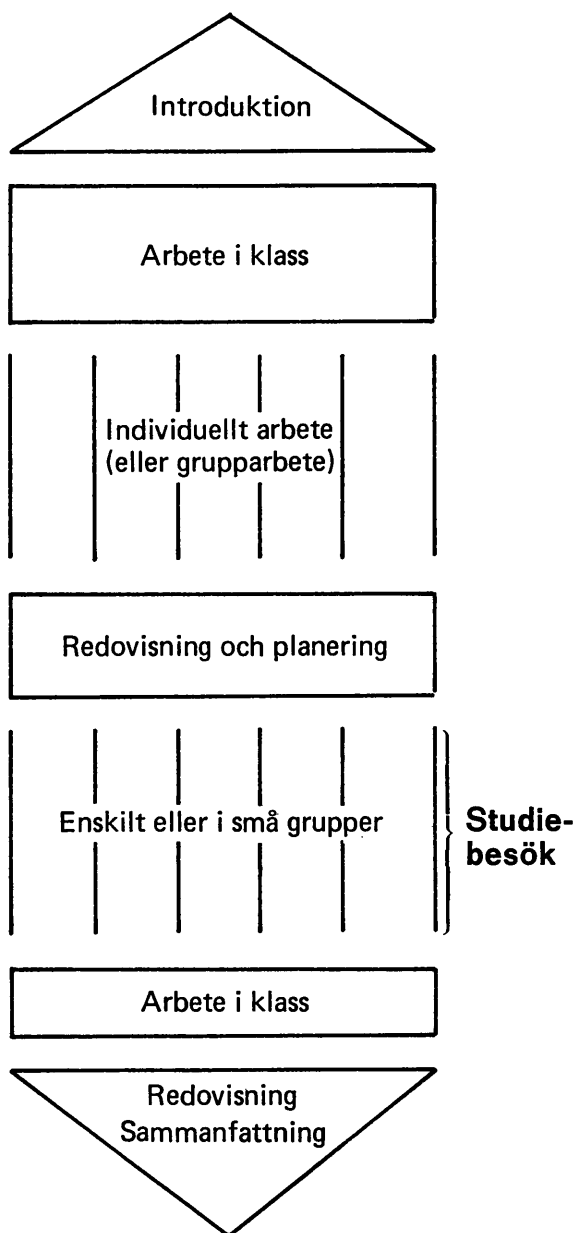
Vilka fackliga organisationer är företrädade? Hur många av de anställda är fackligt organiserade? Hur upplevs den egna fackliga organisationens verksamhet? Hur rekryteras personalen? Hur är fördelningen manligt—kvinnligt? Hur gör man reklam för sina varor? Hur mycket kostar reklamen? Är reklam detsamma som konsumentupplysning?

Redovisning. Eleverna skall vid redovisningen stimuleras att dra slutsatser av sina erfarenheter från studiebesöket, att jämföra sina intryck med kamraternas samt att se sina intressen och förväntningar i relation till de erhållna intrycken.

Utvärdering. Elever och lärare skall därefter gemensamt utvärdera studiebesöket: Har besöket givit vad vi hade tänkt oss? Har tiden varit tillräcklig? etc.

Bilaga 5

Arbetsområdet "Att välja yrke"



Grundläggande information om yrken och arbetsliv. Väljandets teknik. Repetition och fortsatt genomgång av yrkesvärlden. Olika faktorerers inverkan på studie- och yrkesvalet. Könrollsfrågan. Övriga attityder och värderingar. Arbetsmarknadens behov av arbetskraft. Sammanfattning av personlighetsorienteringen. Val av studiebesök. Planering av studiebesöket. Viktiga frågor att söka svar på under besöket.

Studium av enskilda yrkesutövare vad avser yrkesfunktioner, arbetsuppgifter, yrkeskrav, arbetsmiljö, medinflytande, sociala relationer, facklig tillhörighet, utbildning, framtidsutsikter etc.

Utvärdering av erfarenheter från studiebesöket. Förberedelse för val av pryo i årskurs 9.

Kommentar

Introduktion. Detta arbetsområde bör inledas med en repetition av vilken information om yrken och arbetsmiljöer som är väsentlig i yrkesvalssammanhang. Repetitionen bör bl a klargöra begreppen yrkesfunktioner, verksamhetsområden, yrkeskrav och framtidsutsikter. Frågor om vilka informationskällor som finns rörande utbildning och yrken, hur man använder dem, hur informationen kan systematiseras samt hur man utnyttjar den i yrkesvalssammanhang bör diskuteras och eleverna bör få arbeta med vissa arbetsuppgifter. I samband därmed kan väljandets teknik aktualiseras, förslagsvis i form av något "fall".

Grundkurs. Kort repetition av genomgångna sektorer av yrkesvärlden kan föregå det fortsatta studiet av yrkesvärlden. Önskvärt är därvid att jämförelser görs med de verksamhetsområden som redan är kända för eleverna. Därmed ges de tillfälle att uppleva likheter och skillnader i skilda branscher vad gäller tex arbetsuppgifter och arbetsmiljö. Dessa begrepp samt yrkesfunktionsbegreppet bör ingå i fördjupningsuppgifter i vilka eleverna kan testa sina kunskaper. Vid den avslutande redovisningen kan alternativa svar förväntas komma fram, vilket bör föranleda en givande diskussion.

Efter denna översikt av yrkesvärlden bör behandlas de faktorer som kan påverka elevernas val av utbildning och yrke (olika begåvningsfaktorer, hemmiljö, bostadsort, kön, kunskaper etc). Därvid bör särskild uppmärksamhet ägnas åt den betydelse intressen, attityder och olika värderingar har för studie- och yrkesvalet.

Följande frågeställningar bör behandlas: Vad kan man få ut av skolarbete, fritidssysselsättningar mm om sina egna anlag, ambitioner, intressen, värderingar etc? Hur stor betydelse för studie- och yrkesvalet kan man tillmäta den information som betyg, test, anlagsprov etc lämnar? Vilken roll spelar den sociala miljöns attityder till och värderingar av olika utbildningsvägar och yrken? Vilka är orsakerna till och konsekvenserna av skillnaderna mellan män och kvinnor i position, löner och arbetsuppgifter? Hur kan man utifrån egna förutsättningar ställa upp alternativa mål och finna olika vägar att nå dessa? Vilka utvecklingstendenser inom olika sektorer av arbetsmarknaden kan konstateras eller anas? I vad mån bör de påverka valet av utbildning och yrke?

Dessa frågor kan knytas till elevernas erfarenheter från de tidigare studiebesöken och konkretiseras i arbetsuppgifter. I samverkan med svenska kan eleverna tex få intervjuar lärarna i den egna skolan, sina föräldrar och bekanta om vilka faktorer som styr deras studie- och yrkesval. Den efterföljande redovisningen blir den nödvändiga sammanfattningen och naturliga övergången till studiebesök 3. Vid behov kan den kollektiva undervisningen kompletteras med enskilda samtal med yrkesvalsläraren.

Studiebesöket. Genomförande. Så långt möjligt bör de arbetsplatser som eleverna för studiebesök 3 får välja mellan representera hela yrkesvärlden. I görligaste mån bör eleverna få välja fritt bland erbjudna alternativ.

Detta studiebesök ger eleverna tillfälle att fördjupa sina kunskaper inom en relativt begränsad sektor av arbetslivet. Genom att studera enskilda yrkesutövare bör de kunna skaffa sig ett säkrare underlag för sitt val inför den obligatoriska pryo-perioden. Det är därvid viktigt, att elever och lärare gemensamt har skisserat frågeställningar, som eleverna skall ta ställning till utifrån de erfarenheter de gör på arbetsplatsen och den information som enskilda yrkesutövare lämnar om sin arbets-situation. Dessa frågeställningar kan avse tex yrkesfunktioner och arbetsuppgifter, yrkeskrav, arbetsmiljö, medinflytande, sociala relationer, förmåner, personalrekrytering, fackliga organisationer, utbildning och framtidsutsikter. I vissa fall kan eleverna ges tillfälle att utföra arbetsuppgifter under besöket.

Redovisning. Redovisning och sammanfattning av erfarenheter från studiebesöket.

Sammanfattning. (Jfr s 12 f.)

Fördjupningsuppgifter. Ytterligare bearbetning av skilda avsnitt inom arbetsområdet. Förberedelse för och val av pryo i årskurs 9. (Jfr s 13 f.)

Bilaga 6

Samverkan mellan pryo och övrig undervisning

Erfarenheter från pryon bör tillvaratas även i andra ämnen. Därmed kan en dubbel effekt uppnås, dels möjliggörs en konkret undervisning, dels får eleverna aktivt medverka vid utformningen av läro- gången. Pryon blir en motivationsskapande faktor.

I det följande ges några exempel på frågeställningar som kan behandlas i samband med pryon. Vilka frågor och ämnen som kan komma i fråga beror på vad eleven upplevt under pryon.

Polisstation

1. Hur är polisväsendet i Sverige organiserat?
2. Ta reda på antalet fylleriförseelser i din hemkommun under något av de senaste fem åren. Jämför siffrorna med landet i övrigt. Hur är fördelningen på olika åldersgrupper?
3. Ta reda på om narkotikaproblem förekommer i din kommun. Vad gör man för att avhjälpa dem?
4. Vilka är de vanligaste formerna av ungdomsbrottslighet?
5. Hur samarbetar polisen med skolorna?
- 6 a) Vad undersöker polisen vid en trafikkontroll?
b) Vilka är de vanligaste felen på motorfordon?
7. Vilka är polisens viktigaste uppgifter?
8. Hur bestäms böternas storlek vid förseelser?
9. Fackliga organisationer?
10. Antalet kvinnliga poliser? (Rita ett diagram över de senaste 10 åren.)
11. Ta reda på hur ett förhörprotokoll är uppställt.
12. Hunden i polisens tjänst (uppsats).
13. Gör en intervju (bandupptagning). En polis- mans arbetsdag.
- 14 a) Hur tas fingeravtryck?
b) Vilka preparat används?
c) Varför är det så viktigt att fingeravtryck säkras?
- 15 a) Hur går ett alkotest till?
b) Vad händer om alkotestet visar att sprit förtärts?
16. Hur fungerar polisens radarkontroller?

Sjukvård

1. Utbildning förr och nu av a) sjuksköterskor/ sjukskötare, b) läkare.
2. Skillnaden mellan öppen och slutna vård.
- 3 a) Vad är den verkliga kostnaden per dag för en patient?
b) Vad betalar patienten själv per dag?
c) Vem är huvudman för sjukhuset?
d) Under vilket departement lyder sjukvården?
e) Hur stor sjukpenning erhåller en sjukskri- ven patient?
f) Var ligger närmaste försäkringskassa?
4. Fackligt arbete; huvudorganisation, antal an- slutna, medlemsavgift, senaste konflikt (or- sak?) etc.
5. Antalet manliga sjukskötare under de senaste fem åren?
6. Gör en intervju med en sjuksköterska/sjuk- skötare om anledningen till att hon/han blev sjuksköterska respektive sjukskötare och vad hon/han upplever som positivt och negativt i yrket.
7. Kalle bryter armen på skridskobanan. Berätta vad som händer från olyckstillfället tills Kalle är frisk igen.
8. Redogör för inskrivning av en patient.
9. En dag med en sjuksköterska/sjukskötare (uppsats).
10. Jämför dina upplevelser av yrket och miljön på ett sjukhus med den beskrivning Berit Bergström ger i sina dikter i boken "Dimen- sioner, dissektioner" (Bonniers).
11. Vilka kemikalier kom du i kontakt med? Hur används de?
12. Redogör för röntgen och dess praktiska bety- delse.
13. Hur går det till att ta sänka och blodprov och vad har det för syfte?

Bilverkstad

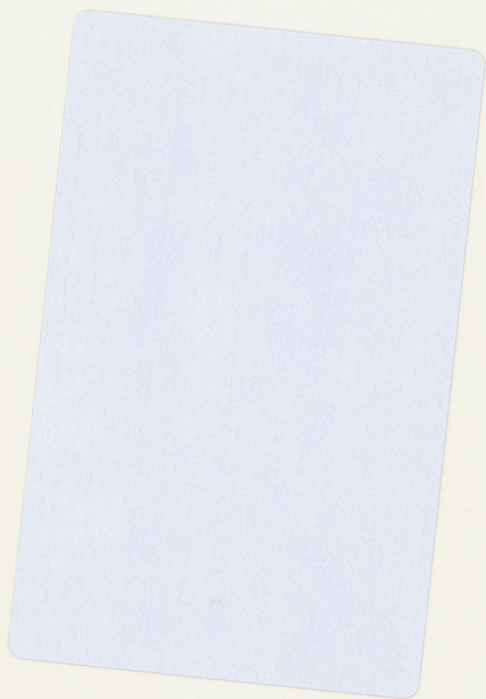
1. Rita en kurva, som visar hur antalet bilar ökat från år 1935 till vår tid.
2. Hur har det ökade antalet bilar inverkat på övriga samfärdsmedel?
3. Hur är det ordnat för den personliga hygienien på arbetsplatsen?
4. Hur många olycksfall har inträffat i trafiken under de senaste fem åren?
5. Varför testas gamla bilar? Vilka är de vanligas- te felen? Vem ansvarar för provningen?
6. Fackliga organisationer.

7. Antalet kvinnliga bilmekaniker under de senaste fem åren?
8. Bilens utveckling från de första exemplaren till nuvarande utseende. (Klistra bilder. Presentera för klassen.)
9. Ta reda på vad verktygen i mekanikerns verktygslåda kallas och beskriv några av dem.
10. Vägen till körkortet. (Uppsats eller föredrag.)
11. För och emot hastighetsbegränsning. Gör en inledning till en diskussion.
12. Vilka ljuspunkter skall finnas på bilen?
13. Hur är bilbatteriet konstruerat?
14. a) Fyrtaktsmotorns konstruktion och arbetsätt.
b) Tvåtaktsmotorns konstruktion och arbetsätt.
c) Dieselmotorns konstruktion och arbetsätt.
15. Det stora antalet bilar har orsakat problem med luftföroreningar. Hur söker man råda bot på problemen?
16. Generatorns uppgift i bilmotorn.
17. Beskriv olika bromssystem på bilar.
18. Beskriv olika fjädringsystem på bilar.
19. Vilka trafiksäkerhetskrav skall en bil uppfylla?
20. Rita eller beskriv på annat sätt hur du vill ha en trafiksäker bil.
21. Hur var färgsättningen i verkstaden? Hur upplevde de anställda den?
22. Andra massaproducerande länder?
23. Hur fraktas råvarorna till massafabrikerna?
24. Från stock till bal. (Uppsats.)
25. a) Intervjua en äldre anställd om hur arbetet med massabalarna har rationaliserats.
b) Hur har rationaliseringen förändrat arbetet vid fabriken?
26. Vad görs med det avfall man får vid en massa-industri?
27. Vilken påverkan har massafabrikernas avfallsprodukter på naturen? Vilka åtgärder har företaget vidtagit för att förhindra skadeverkningar?
28. Intervjua en kvinnlig och en manlig arbetare om hur de upplever sin arbetssituation.
29. Arbetsställningar.

Massaindustri

1. Ta reda på hur många anställda det fanns i företaget för ett visst antal år sedan och hur stor produktionen var då. Jämför med antal anställda och produktionens storlek i dagens läge. Jämför antalet manliga—kvinnliga arbetare förr och nu.
2. a) Vad gör företaget för att öka trevnaden på arbetsplatsen?
b) Vad görs för att skapa förutsättningar för meningsfull fritid?
3. Förhållandet import—export? Hur stor del av vår export utgörs av massa?
4. Fackliga organisationer.
5. Arbetsuppgifter förr och nu.
6. Från råvara till färdig produkt — olika kemiska processer.
7. Ge exempel på kemiska biprodukter vid massaframställning och deras användning.
8. a) Hur stor är årsproduktionen av massa vid fabriken?
b) Produktionens storlek i hela Sverige.
9. Vart exporteras pappersmassan?

BIBLIOTEKET
LÄRARHÖGSKOLAN
I MÖLNDAL



Eab Skoldöverstyrel.

Ex. nr: 2

Läroplan för grundskolan
Praktisk yrkesorientering

Läroplan för grundskolan

Lgr 69



Praktisk yrkesorientering

Pryo

Allmän del (Lgr 69 I)

Supplement (Lgr 69 II)

1969 HAR UTKOMMIT

Svenska
Matematik
Främmande språk. Engelska
Musik
Teckning
Slöjd
Hemkunskap. Barnkunskap
Gymnastik
Orienteringsämnen. Lågstadiet.
Mellanstadiet
Orienteringsämnen. Högstadiet
Ekonomi
Konst
Teknik
Fritt valt arbete
Undervisning i klasstyp b och B
Specialundervisning
Planering

1970 UTKOMMER

Främmande språk. Franska. Tyska
Praktisk yrkesorientering
Sameskolor
Undervisning av invandrabarn m fl
Specialskolan för syn-, hörsel- och
talskadade

1971 BERÄKNAS UTKOMMA

Lägerskolan
Maskinskrivning
Planeringsexempel. Lågstadiet.
Mellanstadiet

*Detta är läroplanens grundsats
av supplement*



Utbildningsförlaget