



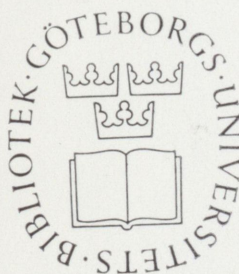
Läroplan för gymnasieskolan

- 1987:119 Teckenspråk för döva, kursplan
- 1987:120 Teckenspråk för döva, kommentarer
- 1987:121 Teckenspråk som C-språk, kursplan med kommentarer
- 1987:122 Utbildning av instruktörer i körning med häst, specialkurs (Sb 531)
- 1987:123 Hudvård, påbyggnadsutbildning (Öv 228)
- 1987:124 Föreskrift om ändring av rubriken på allmänna anvisningar
- 1987:125 Föreskrifter om kompletterande behörighetsregler för vissa påbyggnadsutbildningar

**TILLHÖR REFERENSBIBLIOTEKET
UTLÅNAS EJ**

Innehåll

1987:119	Förordning om ändring i beslutet den 14 maj 1970 om läroplan för gymnasieskolan	3	1987:123	Hudvård, påbyggnadsutbildning (Öv 228)	16
	Teckenspråk för döva, kursplan	4		Timplan	16
1987:120	SÖ:s föreskrift om betyg samt fastställande av kommentarer till kursplan i ämnet teckenspråk för döva	5		Kursplaner	17
	Teckenspråk för döva, kommentarer	6		Hudvårdskunskap	17
1987:121	Teckenspråk som C-språk, kursplan med kommentarer för försöksverksamhet	8		Fysikalisk terapi	20
	Kursplan	8		Anatomi och fysiologi	21
	Kommentarer	9	1987:124	Föreskrift om ändring av rubriken på allmänna anvisningar	36
1987:122	Utbildning av instruktörer i körning med häst, specialkurs (Sb 531)	11	1987:125	Föreskrifter om kompletterande behörighetsregler för vissa påbyggnadsutbildningar	37
	Timplan	11		Förteckning över läroplaner producerade under 1987	38
	Kursplaner	12			
	Skogsproduktion, drivning	12			
	Lantbruksmaskiner och byggnadsunderhåll, arbetsplanering	13			
	Animalieproduktion, arbetslivsorientering	14			



Pedagogiska biblioteket

REF

Läroplaner
649

Innehåll

1987:119	Förordning om ändring i beslutet den 14 maj 1970 om läroplan för gymnasieskolan		1987:123	Hudvård, påbyggnadsutbildning (Öv 228)	16
	Teckenspråk för döva, kursplan	3		Timplan	16
1987:120	SÖ:s föreskrift om betyg samt fastställande av kommentarer till kursplan i ämnet teckenspråk för döva	4		Kursplaner	17
	Teckenspråk för döva, kommentarer	5		Hudvårdskunskap	17
1987:121	Teckenspråk som C-språk, kursplan med kommentarer för försöksverksamhet	8		Fysikalisk terapi	20
	Kursplan	8		Anatomi och fysiologi	21
	Kommentarer	9		Dermatologi	24
1987:122	Utbildning av instruktörer i körning med häst, specialkurs (Sb 531)	11		Mikrobiologi	27
	Timplan	11		Kemi	29
	Kursplaner	12		Företagsekonomi	31
	Skogsproduktion, drivning	12		Arbetslivsorientering	32
	Lantbruksmaskiner och byggnadsunderhåll, arbetsplanering	13	1987:124	Föreskrift om ändring av rubriken på allmänna anvisningar	36
	Animalieproduktion, arbetslivsorientering	14			
			1987:125	Föreskrifter om kompletterande behörighetsregler för vissa påbyggnadsutbildningar	37
				Förteckning över läroplaner producerade under 1987	38



Pedagogiska biblioteket

RIF
Läroplan
649



Läroplan för gymnasieskolan

Förordning om ändring i beslutet den 14 maj 1970 om läroplan för gymnasieskolan

Utkom från trycket
den 29 januari 1988

1987-10-22

Regeringen föreskriver i fråga om beslutet den 14 maj 1970 om läroplan för gymnasieskolan att i kursplanerna skall införas ett avsnitt av den lydelse som framgår av bilagan.

Uppställningen i bilagan är densamma som i Skolöverstyrelsens publikation Läroplan för gymnasieskolan Lgy 70, Allmän del, tredje översedda upplagan 1983. De ändringar som föreskrivs genom denna förordning markeras med streck i marginalen.

1. Denna förordning skall kungöras i skolöverstyrelsens publikation Läroplaner.

2. Förordningen träder i kraft fyra veckor efter den dag, då förordningen enligt uppgift på den utkom från trycket i skolöverstyrelsens publikation Läroplaner.

På regeringens vägnar

BENGT GÖRANSSON

Ulla-Stina Ryking
(Utbildningsdepartementet)



KURSPLANER

TECKENSPRÅK FÖR DÖVA

Alternativämne på alla linjer vid utbildning för döva elever i Örebro kommuns gymnasieskola

Mål

Undervisningen i teckenspråk skall öka elevernas medvetenhet om det egna språket och bidra till en utveckling mot aktiv tvåspråkighet i teckenspråk och svenska.

Eleverna skall utveckla sin förmåga att använda teckenspråk till att förmedla olika slags innehåll på olika stelnivåer.

Genom studierna skall eleverna förvärva en sådan inställning till teckenspråk att de gärna utvecklar sina kunskaper om det.

Studierna syftar också till att ge eleverna en djup förståelse för den unika tvåspråkighetssituation som döva befinner sig i i ett hörande samhälle. Det innebär att de båda språkens olika funktion för individen belyses. Det innebär vidare att ett kontrastivt perspektiv på de båda språken anläggs och att eleverna ges rika tillfällen till analys av skillnader och likheter mellan de båda språken.

Studierna syftar också till kännedom om dövundervisningen i Sverige och i andra länder samt om dövas föreningsliv nationellt och internationellt.

Huvudmoment

Språkproduktion

Grammatisk analys

Jämförelse mellan teckenspråk och svenska

Orientering om dövas situation



Läroplan för gymnasieskolan

Alternativämnet teckenspråk för döva

Föreskrift om betyg

Kommentarer till kursplan i ämnet

1987-12-09

Regeringen har 1987-10-22 i Förordning om ändring i beslutet den 14 maj 1970 om läroplan för gymnasieskolan (Läroplaner 1987:119) fastställt kursplan för teckenspråk för döva, alternativämne på alla linjer vid utbildning för döva elever i Örebro kommuns gymnasieskola.

SÖ föreskriver i enlighet med gymnasieförordningen 13 kap. 10 § att betyg i ämnet skall sättas med någon av siffrorna 1-5. Elever på tvååriga respektive tre- och fyraåriga linjer utgör skilda referensgrupper.

SÖ fastställer med stöd av gymnasieförordningen (SFS 1987:743) 10 kap. 1§ kommentarer till kursplan för ämnet enligt bilaga.

På skolöverstyrelsens vägnar

JAN STIGARE

Ingrid Mattsson

TECKENSPRÅK FÖR DÖVA

KOMMENTARER

Allmänt

Undervisningen i ämnet teckenspråk betonar å ena sidan språkets betydelse för individens utveckling, grundläggande fakta om språkets struktur å den andra.

Många elever kommer till gymnasieskolan med utmärkta färdigheter i teckenspråk men utan att ha studerat språket under skoltiden. Det betyder att elevens självkänsla kan ha påverkats i negativ riktning och att det egna språket kanske betraktas som ett primitivt uttrycksmedel och inte som ett fullvärdigt språk.

Undervisningen bör därför klargöra för eleverna hur mycket de kan och hur värdefull denna kunskap är. Detta kan ske dels genom att eleverna oppmuntras till diskussioner om det egna språkets betydelse som redskap för tankar och upplevelser, dels genom analys av den rikedom av kreativa processer som språket oppvisar. Den analysen bör göras såväl inomspråkligt som i jämförelse med svenskan.

Språket och personligheten

En stor del av undervisningstiden bör användas till språklig produktion. Eleverna bör oppmuntras att, på det egna språket utan inblandning av svenskan, diskutera, göra referat, berätta och fantisera, arbeta med drama och litterär framställning. Allt detta bör göras med betoning på innehållet snarare än på den språkliga formen. Eleverna skall kunna känna att språket duger till alla sorters framställning av alla sorters innehåll. Lärarens ansvar blir här att tillgodose variation, att ordna studiebesök att referera, att ta upp ämnen till diskussion, att aktualisera problem om t ex normer, värderingar, moral och samlevnad, att träna eleverna i argumentationsanalys och kritiskt tänkande men också att oppmuntra fritt berättande.

Här får videotekniken sin naturliga betydelse som möjlighet till dokumentation av redovisningar på teckenspråk. Eleverna bör få vana att göra inspelningar och att bli inspelade. Möjligheter att göra videogram för utbyte med t ex dövskolans högstadium och dövföreningar bör också tillgodoses.

Orientering om dövas situation bör också ingå här. Situationen för döva förr och nu, i undervisning och arbetsliv kan belysas genom samtal med äldre döva med olika erfarenheter och genom jämförelse med situationen i andra länder. Döva invandrare med olika bakgrund kan här vara en stor tillgång. Det är också viktigt att ta upp framväxten av de dövas föreningsliv och organisationer.

Viss träning i att använda tolk kombinerad med diskussion om tolksituationens förutsättningar och tolkens yrkesroll bör också ingå.

Språkets struktur

Lika viktigt som att uppleva teckenspråkets möjligheter är att få kunskap om språkets uppbyggnad. För många elever är det en nyhet att teckenspråket har en rik och komplicerad grammatik med många regler, som eleven omedvetet följer i sin språkliga produktion.

Att upptäcka och analysera dessa regler ökar medvetenheten om att teckenspråket är ett fullvärdigt språk.

Här är återigen video ett viktigt hjälpmedel. Videoinspelat teckenspråk kan analyseras med avseende på den grammatiska uppbyggnaden på alla nivåer som t ex tecknets struktur och böjning, satsbyggnad med lokalisering och teckenföljd, satstyper och icke-manuella språkliga element samt textbindningsprocesser och textstruktur. Med utgångspunkt i sådan analys bör man gå vidare och studera regler för teckenbildning, för hur handalfabet används och hur texter byggs upp och varierar stilistiskt. Påverkan från svenska i struktur och teckenval bör också belysas.

Teckenspråk och svenska

En viktig förutsättning för tvåspråkighet är att eleven får sådana kunskaper att språkblandning kan undvikas. En väg till sådana kunskaper är att i arbete med översättning granska skillnader i grammatisk struktur mellan språken. Teckenspråkets spatiala och simultana processer bör jämföras med svenskans lineära på alla nivåer. Skillnaden i semantisk räckvidd hos ord och tecken, dvs att tecknen vanligen är mera informationsrika, bör belysas. Eleverna bör också bli uppmärksamma på att skenbart samma sorts grammatiska processer i verkligheten fungerar helt olika i de båda språken.

Utöver arbetet i det egna klassrummet bör eleverna få någon kontakt med teckenspråksforskningen.

Såväl videoanalysen som jämförelsen med svenska skall syfta till att göra eleverna medvetna om det värdefulla i att de kan teckenspråk.



Läroplan för gymnasieskolan

1987-12-09

Regeringen har 1987-10-22 förordnat om försöksverksamhet med teckenspråk som C-språk (SÖ-FS 1987:237). SÖ fastställer med be-
myndigande i denna förordning kursplan samt med stöd av gymnasie-
förordningen (SFS 1987:743) 10 kap 1 § kommentarer till kursplan
för försöksverksamhet med ämnet

TECKENSPRÅK SOM C-SPRÅK

KURSPLAN

Mål

Genom undervisningen i svenskt teckenspråk (det teckenspråk som svenska döva använder) skall eleven få grundläggande färdigheter i att kommunicera med döva. Detta innebär att eleven skall kunna hjälpligt följa med i ett samtal om vardagliga ämnen med två eller flera deltagare, avläsa och förstå innehållet i något mer avancerade teckenspråkstexter, behärska handalfabet i användning och göra sig hjälpligt förstådd på teckenspråk. Eleven skall också få fördjupad kunskap om teckenspråkets uppbyggnad.

Undervisningen skall syfta till att eleven får orientering om dövas situation i samhället och om dövas organisationer i Sverige och internationellt. Undervisningen skall också ge kunskaper om dövskolan och dess historia i Sverige samt information om tolkning och tolkarbetets organisation. Undervisningen skall också syfta till att ge eleven intresse för teckenspråk och lust att genom fortsatta studier öka språkfärdigheten.

Huvudmoment

Förståelseövningar
Konversation
Realia

KOMMENTARER

Årskurs 1

Förståelseövningar

Avläsning och analys av enkla teckenspråkstexter på video. Dessa texter bör uppta ett teckenförråd för vanliga föremål, egenskaper, handlingar och känslor. Styrda övningar bör syfta till att befästa ett centralt teckenförråd för vardagliga upplevelser.

Konversation

Färdighetsträningen bör inriktas mot grundläggande insikter i kommunikationsvillkoren mellan en döv och en hörande. På nybörjarnivån är det helt naturligt att eleven har brister i språkbehärsningen. Till skillnad från nybörjarstadiet i inläring av ett talat språk kan dessa brister till någon del kompenseras av gester, handalfabetet, tydliga munrörelser och skrivna svenska ord. Då kommunikationen på denna nivå betonas mer än formell språkfärdighet betyder det att svenska ord får en plats som är helt otänkbar i inläring av ett talat, främmande språk. Men det betyder också att eleven måste öva sig i att använda naturliga och konventionella gester, mimik och minspel.

Eleverna måste få möjlighet att utveckla sin visuella fantasi för att kunna åskådliggöra händelser och föremål där deras tecken-språksfärdighet inte räcker.

Realia

Orientering om döva som språklig minoritet och dövas organisationer i Sverige och internationellt.

Årskurs 2

Förståelseövningar

Från den grundläggande kommunikationsfärdigheten som förvärvats i årskurs 1 bör eleven nu utöka sin förmåga att förstå teckenspråk främst genom analys av videoinspelat teckenspråk i normalt tempo.

Analysen skall syfta till insikter om grammatiska strukturer och en avsevärd ökning av framför allt det passiva teckenförrådet.

Texterna bör ha varierande innehåll så att teckenförrådet hämtas från olika ämnesområden.

Konversation

Den egna förmågan att uttrycka sig bör stiumleras i konversationsövningar av olika slag såsom samtal, enkla referat, bildbeskriv-

ningar o s v. Fortfarande är förmågan att kommunicera viktigare än formell språkbehärskning. Dock bör eleven främst genom ett utökat teckenförråd utveckla förmågan att uttrycka sig på teckenspråk.

Realia

Orientering om dövskolan och dess historia.

Årskurs 3

Förståelseövningar

Att avläsa och förstå inspelat teckenspråk, dialoger såväl som monologer om olika ämnesområden utgör tyngdpunkten i undervisningen i årskurs 3. Den grammatiska analysen förfinas och teckenval och utförande av tecknen uppmärksammas. Vid val av texter bör elevens individuella intressen beaktas.

Konversation

Vid de olika konversationsövningarna bör större vikt än tidigare läggas vid korrekthet i språkets centrala fraser och strukturer.

Fortfarande är det dock viktigast att utveckla den språkliga kommunikationen över huvud taget.

Realia

Orientering om tolkutbildning, tolkning och tolkarbetets organisation.



Läroplan för gymnasieskolan

1987-09-15

SÖ fastställer med stöd av gymnasieförordningen 10 kap 1 § del av läroplan för gymnasieskolan avseende specialkursen

UTBILDNING AV INSTRUKTÖRER I KÖRNING MED HÄST

Nordisk yrkesklassificering nr	44190
Studievägs- och ansökningskod:	SB531
Kurslängd:	40 veckor
Klasstorlek:	högst 16 elever

Särskilda behörighetsvillkor: Slutförd kurs i körning med häst (8 veckor) eller motsvarande kunskaper.

I Läroplan för gymnasieskolan, allmän del, anges mål och riktlinjer fastställda av regeringen samt allmänna anvisningar för skolans verksamhet utfärdade av SÖ.

TIMPLAN

Ämne	Antal veckotimmar
Skogsproduktion	13
Drivning	2
Lantbruksmaskiner och byggnadsunderhåll	2
Arbetsplanering	1
Animalieproduktion	16
Ergonomi ¹⁾	1
Idrott ¹⁾	1
Miljövård	1
Arbetslivsorientering ¹⁾	1
Summa	38 ²⁾

1) Betyg i ämnena arbetslivsorientering, ergonomi och idrott skall ej ges.

2) SÖ:s föreskrifter om allmänna timresurser kungörs i SÖ-FS.

KURSPLANER

Allmänt utbildningsmål

Eleverna skall

skaffa sig grundläggande kunskaper och färdigheter inom yrkesområdet skogsbruk med inriktning mot småskaligt skogsbruk, där hästen används som dragare samt

utbilda sig till instruktörer i körning med häst.

SKOGSPRODUKTION

Mål

Efter genomgången utbildning i skogsproduktion skall eleven

ha grundläggande kunskaper om skogens tillväxt och om olika drift- och skötselåtgärder i det småskaliga skogsbruket,

kunna utföra beståndsvårdande åtgärder och skogsgallring med företrädesvis hästen som dragare samt

ha kunskap om huvuddragen i den skogliga lagstiftningen.

Huvudmoment

Marklära

Växtfysiologi

Trädslag

Gallring

Skogsvårdslagen

DRIVNING

Mål

Efter genomgången utbildning i drivning skall eleven

kunna detaljplanera en avverkning med bästa möjliga ekonomiska utfall för företaget som mål och med hänsyn tagen till miljövårdsbestämmelser,

kunna ta upp vägar, utföra stämpling, gallring, aptering och körning med en säker, effektiv och ergonomiskt riktig arbetsteknik,

kunna utföra tillsyn och underhåll av redskap och utrustning,

känna till och kunna tillämpa gällande lagstiftning om körning på väg och i terräng,

känna till prestationspåverkande faktorer rörande avverknings- och terrängtransportarbete,

kunna tolka och upprätta kalkyler samt

känna till gällande arbetsavtal.

Huvudmoment

Drivningsmetoder
Drivningsplanläggning
Aptering
Arbetsplanering
Arbets teknik
Tillsyn och underhåll
Säkerhetsföreskrifter
Miljövårdsanvisningar
Trafiklagstiftning
Ekonomiska beräkningar
Arbetsavtal

LANTBRUKSMASKINER OCH BYGGNADSUNDERHÅLL

Mål

Efter genomgången utbildning i lantbruksmaskiner och byggnadsunderhåll skall eleven

känna till den materiel som används vid körning med häst,

kunna utföra daglig vård, tillsyn och enklare reparationer av materielen samt

känna till, kunna vårda och underhålla stallbyggnader.

Huvudmoment

Materielvård
Materiel
Reparationer
Stallar

ARBETSPLANERING

Mål

Efter genomgången utbildning i arbetsplanering skall eleven

ha kunskaper om ansvars- och samarbetsfrågor på arbetsplatsen,

ha kunskaper om och färdigheter i arbetsplanering,

ha fördjupade kunskaper om anställnings- och avtalsfrågor samt om arbetsplatsens miljöfrågor.

Huvudmoment

Arbetsledning
Översiktlig planering
Detaljplanering
Arbetsplaner
Ekonomisk värdering
Samarbetsorgan på arbetsplatsen
Olycksfall
Sjukdom på arbetsplatsen

ANIMALIEPRODUKTION

Mål

Efter genomgången utbildning i animalieproduktion skall eleven ha grundläggande kunskaper och färdigheter i handhavande och skötsel av häst,

ha kunskaper om träningsmetoder för häst,

kunna genomföra träningsprogram för häst,

känna till hästens anatomi,

känna till säkerhetsföreskrifter och kunna tillämpa dessa,

ha förmåga att bedöma hästens psyke och ha kunskaper om hästens sätt att reagera i olika situationer samt

kunna bedöma den unga hästens utvecklingsmöjligheter genom anlagstest och dess sätt att tillgodogöra sig utbildning.

Huvudmoment

Hästen

Unghästutbildning

Skötsel

Häst vid hand

Specialhästvård

Ridning

Skador och sjukdomar

Avelsarbete

Etologi

Utfodring

Hovvård

ERGONOMI

Samma mål och huvudmoment som för ämnet ergonomi på tvåårig skogsbrukslinje.

IDROTT

Samma mål och huvudmoment som för ämnet idrott på samtliga linjer.

MILJÖVÅRD

Samma mål och huvudmoment som för ämnet miljövärd på tvåårig skogsbrukslinje.

ARBETSLIVSORIENTERING

Mål

Eleven skall efter genomgången utbildning i arbetslivsorientering vara orienterad om jord- och skogsbrukets näringsgeografiska och ekonomiska betydelse,

vara orienterad om situationen på arbetsmarknaden för jord- och skogsbruk,

kunna redogöra för de bestämmelser som gäller i samband med anställning.

Huvudmoment

Jord- och skogsbrukets betydelse regionalt, nationellt och internationellt

Arbetsmarknaden inom jordbruk och skogsbruk

Skogsägarekategorier

Anställning

Anställningsavtal

Arbetslagstiftning



Läroplan för gymnasieskolan

1987-11-25

SÖ fastställer med stöd av gymnasieförordningen (SFS 1987:743) 10 kap 1 § tim- och kursplaner samt kommentarer avseende påbyggnadsutbildningen:

HUDVÅRD

Nordisk yrkesklassificering nr: 941
Studievägs- och ansökningskod: ÖV228
Kurslängd: 3 terminer
Klasstorlek: högst 16 elever
Behörighetskrav:

Slutförd minst tvåårig gymnasielinje med två årskurser i ämnena engelska samt endera naturkunskap eller vårdkunskap eller både biologi och kemi eller motsvarande kunskaper.

I läroplan för gymnasieskolan, allmän del, anges mål och riktlinjer fastställda av regeringen samt skolöverstyrelsens allmänna kommentarer om gymnasieskolans verksamhet.

TIMPLAN

Ämne	Antal veckotimmar i termin		
	1	2	3
Hudvårdskunskap	26	21	27
Fysikalisk terapi	-	4	2
Anatomi och fysiologi	2	2	-
Dermatologi	1	1	1
Mikrobiologi	-	1	1
Kemi	2	2	2
Företagsekonomi	2	2	-
Arbetslivsorientering	1	1	1
Idrott	1	1	1
Summa	35	35	35

KURSPLANER

UTBILDNINGSMÅL

Genom utbildningen skall eleven ha förvärvat en verklighetsnära yrkeskompetens som innebär att eleven

har för yrket nödvändiga kunskaper om människokroppen och kan tillämpa dem i den praktiska yrkesutövningen,

kan självständigt och ansvarsfullt planera och utföra de arbetsmoment som hör till respektive behandling,

kan avgöra vilka behandlingar som hör till yrket och vilka som bör hänvisas till läkarvård,

har kunskaper i försäljningsarbete, funktioner och arbets sätt i ett småföretag samt

känner till arbetsmarknadens villkor och yrkets föränderlighet.

HUDVÅRDSKUNSKAP

MÅL

Eleven skall genom undervisningen i hudvårdskunskap

förvärva kunskap om utrustning och instrument för hudvårdsarbetet,

förvärva kunskap om arbetsmiljö, arbetsuppgifter och arbetsmetoder inom yrket,

skaffa sig grundläggande kunskap och färdighet i att utföra i yrkesutövningen förekommande behandlingar och lära sig avgöra vilka behandlingsåtgärder som hör till yrket,

skaffa sig insikt om smittorisker i arbetet och vid kundkontakter samt nödvändigheten av god arbetshygien,

utveckla förmågan att göra estetiska och ekonomiska bedömningar i arbetet,

skaffa sig kunskap om färg och dess betydelse vid hudvård,

utveckla förmågan att inhämta informationer i anvisningar, instruktioner och dylikt,

utveckla förmågan att tillvarata sina egna möjligheter och förutsättningar att skapa goda relationer till andra på arbetsplatsen,

uppmärksamma hur egna behov, attityder och upplevelser samt det egna beteendet inverkar vid behandling av kunder,

förvärva insikt om yrkes- och arbetsförhållandenas föränderlighet samt

känna till och kunna tillämpa gällande skydds- och säkerhetsföreskrifter.

Huvudmoment

Utrustning och instrument för hudvårdsarbete

Materiallära

Behandlingar, behandlingsmetoder och arbetsrutiner

Färglära

Servicekunskap

Yrkes- och arbetsförhållanden

Arbetsplatsens miljöfrågor

INNEHÅLL

Utrustning och instrument för hudvårdsarbete

Utrustning för en hudvårdssalong

Arbetsplatsens utformning

Instrument

Utrustning för ansiktsbehandling

"- manikyr

"- pedikyr

"- kroppsvård

Apparater för gemensamt bruk

Utrustning för desinfektion och sterilisering

Skötsel, vård och underhåll av lokal och utrustning

Materiallära

Preparat för ansiktsvård

"- kroppsvård

"- hårborttagning

"- make up

"- pedikyr

"- manikyr

Kvalitetsbedömning

Varukontroll

Behandlingar, behandlingsmetoder och arbetsrutiner

Olika ansiktsbehandlingar
Olika kroppsbehandlingar
Massage - manuell och apparativ
Lymfdränage
Behandling av ögonbryn och fransar
Make up (foto, fantasi)
Manikyr
Nagelskulptering
Pedikyr av friska fötter
Specialbehandlingar
Rengöring och sterilisering av instrument
Förande av journal och register

Färglära

Skönhetsvårdens historiska utveckling
Yrkesritning
Formlära
Färgtonkretsen
Färg som material, som synförmåelse
Personligt färgval

Servicekunskap

Personlighetsutveckling; Identitet, självkänsla
och självbild
Motivationspsykologi; Behov, motivation, känslor,
försvar, aggressivitet, konflikter - konfliktlösning
Perception; Social perception - bedömningar
Socialpsykologi; Kommunikation, kroppsspråk, samarbete,
grupprocesser, beslutsprocesser, avslappning
Kundkontakt

Yrkes- och arbetsförhållanden

Service
Förebyggande hälsovårdsarbete med psykisk betydelse
Yrkesetik
Olika yrkesverksamheter
Fortbildningsverksamhet
Samarbete

Arbetsplatsens miljöfrågor

Lokalens väggar och golv
Ventilation och belysning
Vatten och avlopp
Cirkulär: Råd och anvisningar från socialstyrelsen
Städmetoder
Ergonomi

FYSIKALISK TERAPI

MÅL

Eleven skall genom undervisningen i fysikalisk terapi

skaffa sig kunskap om behandlingsmetoder med elström och de olika apparaternas användningsområden samt olika strömmars effekter i de olika apparaterna.

Huvudmoment

Jontofores

Diatermi

Passiv muskelstimulering för ansikte och kropp

Hudförändringar

Strålningsterapi och ozonbehandling

INNEHÅLL

Jontofores

Jontofores och desincrustation

Diatermi

Borttagning av generande hårväxt, teleangiektasier, ofarliga vårtor och fibromer

Passiv muskelstimulering

Interferentström

Olika elektroder

Behandling på kroppens olika delar

Hudförändringar

Godartade respektive elakartade hudförändringar

Strålningsterapi

Värmestrålning

Ultraviolettt strålning

Laser

Strålningens syfte

Skadeverkningar

ANATOMI OCH FYSIOLOGI

Mål

Eleven skall genom undervisningen i anatomi och fysiologi inriktad mot hudterapeutens arbetsområde

repetera tidigare inhämtade kunskaper om människokroppens organ och organsystem samt dess topografi,

repetera tidigare inhämtade kunskaper om cellens principiella byggnad, vävnaders sammansättning och lokalisering, ärftlighetsläras grunder,

repetera tidigare inhämtade kunskaper om sinnesorganen,

inhämta fördjupad kunskap om hudens byggnad och funktion,

repetera tidigare inhämtade kunskaper om rörelseapparatens uppgifter, större skelettdelar och muskler,

lära sig nervsystemets struktur och funktion samt större nervers lokalisering,

skaffa sig fördjupad kunskap om fysiologiska processer av betydelse för kroppens olika funktioner, såsom blodcirkulation med lymfatiske systemet, andning, matspjälkning, urinutsöndring, inre sekretion samt ämnesomsättning,

inhämta fördjupad kunskap om näringsämnen och deras betydelse samt om principerna för kostens sammansättning för att täcka näringsbehovet,

inhämta fördjupad kunskap om fortplantningsorganens byggnad och funktion samt

öka sin kunskap om livscykeln och om naturliga förändringar i kroppens organ och organsystem i samband med åldrandet.

Huvudmoment

Människokroppens byggnad

Cell och vävnader. Ärftlighetslära

Huden, dess byggnad och funktion

Nervsystemet. Sinnesorganen

Rörelseapparaten

Fysiologiska processer

Näringsfysiologi

Fortplantningsorganen

Livscykeln. Gerontologi

INNEHÅLL

Människokroppens byggnad

Terminologi
Läges- och riktningssbeskrivningar
Organbeskrivningar inklusive blodet

Cell och vävnader

Cellutveckling
Cellfunktion
Cellreglering
Epitelvävnad
Stödjevavnad
Nervvävnad
Muskelvävnad
Regeneration av vävnadsskador

Huden

Överhud
Läderhud
Underhud
Hår och naglar

Rörelseapparaten

Skelett, fogar och leder:

Ryggrad
Bröstkorg
Övre och nedre extremiteter
Bäcken
Skalle

Muskler:

Bålens och bukens muskler
Andningsmuskler
Skuldrans och armarnas muskler
Bäckenets och höfternas muskler
Benets muskler
Halsens och munhålans muskler
Tugg- och ansiktsmuskler

Nervsystemet

Nervcellen
Nervsystemets indelning och funktion
Perifera nervsystemet
Centrala nervsystemet
Autonoma nervsystemet
Somatiska nervsystemet

Sinnesorganen

Allmän sinnesfysiologi
Hudsinnena
Smärta
Kemiska sinnen
Hörselsinne
Synsinne

Fysiologiska processer

Blodomloppet med lymfatiska systemet
Andningen
Matspjälkningen
Urinutsöndringen
Ämnesomsättningen och inre sekretoriska organ
Kost- och näringsbehov

Fortplantningsorganen

Manliga yttre och inre könsorgan
Manliga könshormoner
Kvinnliga yttre och inre könsorgan
Kvinnliga könshormoner
Menstruationscykeln
Hormoninsöndring under graviditet och amning

Livscykeln/gerontologi

Fosterperioden
Nyföddhetsperioden
Puberteten och den fertila åldern
Klimakteriet
Alderdomen
Döden

DERMATOLOGI

Mål

Eleven skall genom undervisningen i dermatologi

skaffa sig kunskap om dermatologins grunder,

lära sig gränserna mellan hudvårdande problem och hudsjukdomar.

lära sig om hur hudvårdande personal vid behov hänvisar till läkarvård,

skaffa sig kännedom om plastikkirurgins möjligheter inom hudvården,

lära känna de viktigaste hudsjukdomarnas uppkomst, symtom och behandling,

förvärva kunskap om hår- och nagelsjukdomar,

förvärva kunskap om olika infektionssjukdomar i huden,

förvärva kunskap om tumörsjukdomar i huden samt om hudförändringar vid sjukdomar i andra organsystem,

inhämta kännedom om de kvalster och insekter som angriper hud och hår samt

öka sin kunskap om de vanligaste könssjukdomarna.

Huvudmoment

Dermatologiska grunder

Hudsjukdomar

Hår- och nagelsjukdomar

Hudinfektioner

Hudtumörer

Hudförändringar

Könssjukdomar

INNEHÅLL

Dermatologiska grunder

Repetition av hudens anatomi och fysiologi
Typiska hudförändringar
Dermatologiska behandlingar
Kosmetologiska behandlingar

Hudsjukdomar

Eksem, allergier t ex nickelallergier,
nässelutslag
Pityriasis simplex
Pityriasis rosea
Psoriasis
Lichen ruber
Seborré
Acne vulgaris
Pigmentförändringar
Hudsjukdomar med blåsor

Hår- och svettkörtelsjukdomar

Seborré
Håravfall
Fläckvis skallighet
Infektioner i hårbotten
Huvudlöss
Svettkörtelböld
Hypo- och anhydros
Miliaria

Nagelsjukdomar

Onykosis: nagelförändringar
Leukonyki
Nagellossning
Inväxt nagel
Svampsjukdomar i naglarna
Nagelfalsinflammation
Psoriasis

Hudinfektioner

Bakterier, t ex impetigo, folliculit, furunkel
Svampar, t ex trådsvamp, fotsvamp, jästsvamp
Virus, t ex herpes simplex, vårtor, kondylom

Tumörer

Naevus, angiom
Fibrom
Lipom
Cystor
Keratoser
Kelloider
Bacaliom eller basalcellcancer
Skivepitelcancer
Malignt melanom

Hudförändringar vid andra organsjukdomar

Blodsjukdomar
Leversjukdomar
Mag- och tarmkanalsjukdomar
Neurologiska sjukdomar
Endokrina sjukdomar

Kvalster- och insektsangrepp

Skabb
Löss
Loppa
Mygg
Broms
Geting

Könssjukdomar

Lues
Gonorré
Klamydia
Aids

MIKROBIOLOGI

Mål

Eleven skall genom undervisningen i mikrobiologi

inhämta fördjupad kunskap om sjukdomsalstrande mikroorganismer,

inhämta fördjupad kunskap om olika smittospridningsvägar för att i hudterapeutiska behandlingar och i alla förekommande arbetsuppgifter förebygga och bekämpa smittspridning,

skaffa sig utökad kunskap om desinfektion, rengöring och sterilisering samt kunskaper om hantering och skötsel av apparatur för desinfektion och sterilisering,

öka sin färdighet i att använda steril utrustning,

känna till och kunna tillämpa den lagstiftning som berör hälsoskydd, hälsovård, miljövard och hygien,

inhämta fördjupad kunskap om personlig hygien, hälsovård, friskvård samt yrkeshygien.

Huvudmoment

Medicinsk mikrobiologi

Klinisk mikrobiologi. Arbetshygien

Omgivningshygien

Hälsoskydd och hälsoskyddslagstiftningen

Hälsovård

Personlig hygien

Yrkeshygien

INNEHÅLL

Medicinsk mikrobiologi

Historik och introduktion
Patogenitet och virulens
Smittspridningsvägar (t ex blodsmitta)
Mikroorganismernas indelning
Bakterier
Virus
Svampar
Protozoer
Kroppens infektionsskydd

Klinisk mikrobiologi. Arbetshygien

Desinfektion, dekontaminering
Mekanisk rengöring
Sterilisering
Förpackning, förvaring samt hantering av sterilt gods
Arbetsplatsens hygien
Städmetoder
Avfallshantering

Omgivningshygien, hälsoskydd, hälsovård

Lagar, författningar och instruktioner
Cirkulär, råd och anvisningar från socialstyrelsen
Vattenhygien
Avloppshygien
Livsmedelshygien

Personlig hygien

Kroppshygien
Sexualhygien
Tandvård
Hälsovård
Friskvård/egenvård
ANT = alkohol, narkotika, tobak

Yrkeshygien

Arbetsmiljö
Ergonomi
Yrkesskador
Olycksfall på arbetsplatsen
Försäkringar

KEMI

Mål

Eleven skall genom undervisningen i kemi

repetera grundläggande kemiska begrepp,

skaffa sig de fysikaliska och kemiska kunskaper som är av betydelse för hudterapeutiskt arbete samt

orientera sig om olika kosmetiska preparats sammansättning och uppbyggnad.

Huvudmoment

Kemiska grundbegrepp

Joner och jonföreningar

Molekyler och molekylföreningar

Oxidation och reduktion

Fysikalisk kemi

Organiska föreningar av betydelse för hudterapeutiskt arbete

Kosmetiska preparat

INNEHÅLL

Kemiska grundbegrepp

Grundämnen och kemiska föreningar

Aggregationstillstånd

Metaller och ickemetaller

Joner och jonföreningar

Jonbindning

Syralösningar, basiska lösningar, salter

pH-skalan

Neutralisation

Reaktionshastighet, reaktionsvärme

Molekyler och molekylföreningar

Kovalent bindning

Polär kovalent bindning

Polära och opolära molekyler

Vatten som lösningsmedel

Lika löser lika

Oxidation och reduktion

Enkla redoxreaktioner
Oxidationsmedel, t ex väteperoxid och ozon
Antioxidationsmedel
Spänningsserien
Spänningskällor

Fysikalisk kemi

Spänning, ström, effekt och energi
Något om elektriska apparater
Elsäkerhet
Strålning
Laser
Belysningsnormer

Organiska föreningar av betydelse för hudterapeutiskt arbete

Organiska lösningsmedel, t ex alkoholer, estrar, ketoner
Karboxylsyror
Buffertsystem
Fetter
Kolhydrater
Proteiner
Aminosyror
Tvål och tvättmedel
Emulsioner
Konserveringsmedel

Kosmetiska preparat

Undersökning av olika hudvårdspreparat
Framställning av hudkrämer
Lagar och förordningar angående hygieniska gränsvärden samt
märkning och hantering av kemiska och kemiskt-tekniska produkter

FÖRETAGSEKONOMI

MÅL

Eleven skall genom undervisningen i företagsekonomi

skaffa sig kunskap om administrativa funktioner och rutiner, som krävs för skötseln av ett eget företag samt

skaffa sig grundläggande kunskap om redovisning av kontanta medel, betalningsrutiner, bokföring och kalkylering av kosmetiska artiklar.

Huvudmoment

Företaget och dess intressenter

Distribution

Inköp och lagerhållning

Redovisning

Kalkylering

Datorns användning vid redovisning och kundregistrering

INNEHÅLL

Företaget och dess intressenter

Olika företags mål, verksamhet och intressenter

Företagets organisatoriska uppbyggnad

Distribution

Distributionens funktion och omfattning

Partihandel - detaljhandel

Olika former av marknadsföring

Salongsförsäljning

Inköp och lagerhållning

Rutiner vid beställning, mottagning och betalning av vara

Juridiska aspekter på avtal och köp

Lagerhållning och kontroll

Redovisning

Kassaredovisning och verifikationsbehandling

Rutiner vid användning av kassaregister

Olika betalningsmedel

Enkel bokföring

Skatteredovisning

Kalkylering

Olika slag av kostnader

Enkla arbets- och investeringskalkyler

ARBETSLIVSORIENTERING

Mål

Eleven skall genom undervisningen i arbetslivsorientering stimuleras till ett personligt engagemang i arbetslivsfrågor samt skaffa sig kunskap om

arbetets värde i sig och dess betydelse för individens utveckling, social gemenskap, jämställdhet och ökad välfärd,

olika sätt att medverka till utveckling av samhälle och arbetsliv i en demokrati,

utbildnings- och arbetsmarknadspolitiska mål och medel, bl a sådana som gäller sysselsättning och insatser för grupper med särskilda svårigheter på arbetsmarknaden,

företagets/institutionens allmänna villkor och beroende av samverkan med myndigheter och organisationer,

arbetsgivar- och arbetstagarorganisationernas roll i arbetslivet samt deras syn på frågor som rör samhälle och arbetsliv samt stimuleras till att engagera sig i fackligt och politiskt arbete,

arbetsmiljöns betydelse för säkerhet och arbetstillfredsställelse och särskilt om hur arbetet och arbetsmiljön kan och bör anpassas till individens behov och förutsättningar samt stimuleras till att genom egna insatser med stöd av gällande lagar och avtal medverka till en god arbetsmiljö,

hur arbetet kan organiseras för att uppfylla krav på samordning av olika mål, teknik, administration, medbestämmande, arbetsmotivation, arbetstillfredsställelse och produktion,

företagets eller institutionens uppbyggnad för att förstå behovet av och innebörden i olika organisatoriska och administrativa funktioner,

betydelsen av ekonomi på arbetsplatsen såväl företags- som produktionstekniska frågor samt stimuleras att i sin yrkesutövning engagera sig i ekonomiska frågor,

olika löneformer och deras effekter på arbetets utförande, riskerna i arbetet och medinflytande,

innebörden i och tillämpningen av lagar och avtal som reglerar förhållandena i arbetslivet samt stimuleras att engagera sig i frågor som gäller arbetets villkor i övrigt,

arbetsförmedlingens uppgifter och hur man söker anställning samt olika anställningsformer.

Huvudmoment

Arbetet

Arbetsmiljön

Arbetsplatsens organisation

Ekonomi

Arbetsmarknaden

Samhällsfrågor

Samhällsaspekter på datoranvändningen

Anställningen

IDROTT

Mål

Undervisningen i ämnet idrott skall främja elevernas fysiska, psykiska och sociala utveckling och hälsa.

Genom undervisningen i idrott skall eleverna

utifrån sina förutsättningar få möjlighet att uppleva glädje, rekreation och gemenskap i fysisk träning, rörelse, idrott och friluftsliv,

få förståelse och intresse för regelbunden fysisk träning och sunda levnadsvanor som ett medel till hälsa och välbefinnande,

tillägna sig sådana färdigheter och kunskaper i idrott att de efter avslutad skolgång kan planera och ta ansvar för sin fysiska träning,

bli medvetna om betydelsen av god arbets- och fritidsmiljö, funktionellt arbetssätt och riktig arbetsteknik och härigenom stimuleras att ta aktiv del i arbetet med miljöfrågor i samhället,

få kunskap om idrotten som idé och om dess betydelse som folkrörelse och kulturfaktor.

Detta innebär att eleverna

tillägnar sig kunskaper och färdigheter i träningslära och härigenom utvecklar sin motorik och medvetenhet om den egna kroppens möjligheter och begränsningar samt strävar efter att uppnå god kondition, styrka, rörlighet, balans och koordination,

genom praktiska övningar och teoretiska studier i naturlig samverkan med andra ämnen skaffar sig ökad kunskap om kroppens funktion i arbete och vila, om levnadsvanornas och kostens betydelse för fysisk kondition och hälsa samt om ergonomiskt riktiga arbetsrörelser och arbetsställningar,

i en grundläggande del av kursen utövar olika idrottsgrenar samt skaffar sig kompetens i simning och livräddning och därefter utvecklar sin förmåga i några valda aktiviteter med utgångspunkt i intressen och förutsättningar eller önskad träningseffekt,

prövar hur olika former av gymnastik, rörelse och dans till musik kan ge motion och rekreation, lär sig några svenska och internationella danser samt genom dessa aktiviteter utvecklar sitt rytm-sinne, sin rörelsekänsla och sin rörelseteknik,

genom att skaffa sig ökade kunskaper om och erfarenheter av friluftsliv, orientering och allemansrätt blir medvetna om hur friluftsliv kan ge såväl rekreation och motion som natur- och kulturupplevelser samt vidgar sina förutsättningar att ta ställning i miljöfrågor.

Huvudmoment

Träningslära

Ergonomi och hälsa

Idrottsaktiviteter

Rörelse, rytm och dans

Friluftsliv

KOMMENTARER

Undervisningen planeras utifrån Läroplan för gymnasieskolan LGY 70, allmän del och de ramar som föreliggande supplements timplan och kursplaner ger.

För att eleverna skall få en helhetsuppfattning av sin utbildning är det nödvändigt med ämnessamverkan och att samråd sker mellan berörda lärare vid kursplaneringen.

Vid planeringen måste tidsbortfall för helger, lov dagar och dylikt beaktas.

Vid utbildningens början ges en studieinformation innefattande även upplysningar om efterföljande utbildning. Eleverna bör få en överblick över hela studiegången samt kunskap om karaktären av den framtida verksamheten med hänsyn till såväl branschens struktur som hudterapeutens samhällsinsats.

I utbildningen förelagda övningsarbeten, experiment och laborationer kan bedrivas såväl individuellt som i samverkan mellan två eller flera elever beroende på arbetsobjektens art och övningarnas syfte.

Förutom kundbehandlingarna i ämnet hudvårdskunskap inom skolans lokaler kan elevernas yrkeskunskaper ytterligare förstärkas genom att undervisningen i lämplig omfattning förläggs till företag eller institutioner. Detta kan ske genom studiebesök och praktik i den aktuella verksamheten. Det är av vikt att denna undervisning noga planläggs i samverkan mellan skola och vederbörande företag.

Arbetet i en hudvårdssalong kräver i alla sammanhang utpräglad noggrannhet och goda insikter. Hygieniska, etiska, estetiska och sociala normer bör därför belysas och diskuteras så att eleverna tillägnar sig en ansvarskänsla som får ett dominerande inflytande på utbildningen och den framtida yrkesutövningen. Eleverna bör på lämpligt sätt få känna delansvar för vården av utrustning, instrument, apparater och övriga läromedel och lära dem inse vikten av ordning på arbetsplatsen och i övriga lokaliteter.

Ergonomiskt riktiga arbetsställningar, handgrepp och rörelser bör fortlöpande beaktas likaväl som skydds- och miljöfrågor i alla sammanhang där de har aktualitet och anknytning.

Undervisningen i hudvårdskunskap måste kontinuerligt följa förändringarna inom yrkesområdet såväl nationellt som internationellt. Eleverna bör därvid göras uppmärksamma på den betydelse som internationellt samarbete har för den egna branschen.



Läroplan för gymnasieskolan

Skolöverstyrelsens föreskrift om ändring av rubriken på Allmänna anvisningar för gymnasieskolans verksamhet

1987-12-01

Mot bakgrund av lydelsen av gymnasieförordningens 10 kap. 1 § (SFS 1987:743, gällande fr o m den 1 juli 1987) beslutar SÖ om ändring - med omedelbar verkan - av den del av 1970 års läroplan för gymnasieskolan, som enligt uppdrag utfärdades av SÖ 1970-05-06 med rubriken "Allmänna anvisningar för gymnasieskolans verksamhet" (se numera s 29 ff i Lgy 70, Allmän del, 1983 års utgåva).

Den nya rubriken skall lyda

Skolöverstyrelsens allmänna kommentarer om gymnasieskolans verksamhet

På skolöverstyrelsens vägnar

Jan Thulin

Bengt Karlén



Läroplan för gymnasieskolan

Skolöverstyrelsens föreskrifter om kompletterande behörighetsregler för tillträde till vissa påbyggnadsutbildningar (högre specialkurser) för elever i försöksverksamhet med utbildning till elmekaniker (Vell1) enligt kursplan kungjord i Läroplaner 1986:40

1987-12-01

Vid utfärdande av tim- och kursplaner för påbyggnadsutbildningar (högre specialkurser) har SÖ för tillträde till utbildningen fastställt krav på högre skolunderbyggnad än grundskolan, i vissa fall krav på genomgången tvåårig verkstadsteknisk linje, gren för verkstadsmekaniker eller motsvarande äldre utbildning.

SÖ föreskriver med stöd av bemyndigande i 9 kap. 4 § gymnasieförordningen (SFS 1987:743) att vid intagning till läsåret 1988/89 för sådana påbyggnadsutbildningar för vilka ovan angivna tillträdeskrav gäller, skall därutöver gälla att behörighet för tillträde till utbildningen tillkommer även elever som genomgått två årskurser i försöksverksamheten med elmekanisk utbildning enligt kursplan i Läroplaner 1986:40 i Eskilstuna, Falun och Göteborg.

Dessa föreskrifter träder i kraft den 1 februari 1988.

På skolöverstyrelsens vägnar

Anders Franzén

Vincent Tiderman

SÖs publikation LÄROPLANER 1987

1987:1 /Lvux)

Bedömning och betygsättning. Kommentarmat.
ISBN 91-40-71754-2

1987:2 (Lvux)

Tim-Yrk I. Allmän del
ISBN 91-40-71755-0

1987:3-6 (Lgy och Lvux)

1987:3 Hotellreceptionister
1987:4 Hotell- och restaurangadministration
1987:5 Materialadministration
1987:6 Ekonomi och revision
ISBN 91-40-71703-8

1987:7-21 (Lvux)

1987:7 Datorn i färgeriet, grundkurs
1987:8 Gradering med dator teknik
1987:9 CAD-Byggt teknik, grundkurs
1987:10 ADB inom produktionsstyrning
1987:11 ADB inom kontorsadministration
1987:12 Programmering i Pascal I
1987:13 Programmering i Pascal II
1987:14 Programmering i Pascal III
1987:15 Programmering i Cobol I
1987:16 Programmering i Cobol II
1987:17 Programmering i Cobol III
1987:18 CAE-Elektronik, grundkurs
1987:19 ADB inom processtyrning
1987:20 CAD/CAM-Maskinteknik, grundkurs
1987:21 Finita Elementmetoden (FEM) med datorberäkningar
ISBN 91-47-02803-3

1987:22-33 (Lvux)

1987:22 Byggnadsbestämmelser för småhus
1987:23 Fukt och mögel i byggnader
1987:24 Värmepumpsteknik
1987:25 Kartläggning
1987:26 Reklam och marknadsföring
1987:27 Elektrisk mätteknik
1987:28 Elektrisk mätning av icke-elstörheter
1987:29 Slaktdjurshantering
1987:30 Beskränning
1987:31 Plast som konstruktionsmaterial
1987:32 Torvteknik
1987:33 Kylteknologi, grundkurs
ISBN 91-47-02804-1

1987:34-44 (Lvux)

1987:34 Utvecklingskunskap, grundkurs
1987:35 Utvecklingskunskap, påbyggnadskurs
1987:36 Systematiserad produktutveckling
1987:37 Campingplatskunskap
1987:38 Trafiksäkerhetsinformatörer
1987:39 Fiskodling, grundkurs
1987:40 Skydds- och arbetsmiljöteknik
1987:41 Bioenergiteknik
1987:42 Grafisk formlära, tillämpad
1987:43 Scanneroperatörutbildning
1987:44 Naturmark, planering, anläggning och skötsel
ISBN 91-47-02814-9

1987:45-55 (Lvux)

1987:45 Väg- och anläggningsteknik. Försöksv.
1987:46 Träsnideri, grundkurs. Försöksv.
1987:47 Numeriska metoder. Försöksv.
1987:48 Datorstödd kalkylering. Försöksv.
1987:49 Yrkesverksamma inom trav- och galoppport

1987:50 Programmering i C. I. Försöksv.

1987:51 Asbestinventerare. Försöksv.

1987:52 CAD/CAM, introduktionskurs. Försöksv.

1987:53 Ändringssömnad. Försöksv.

1987:54 Utbildning till skötare i psykiatrisk vård. Försöksv.

1987:55 Arbetsledarutbildning för tandsköterskor. Försöksv.

ISBN 91-47-02831-9

1987:56-57 (Lvux)

1987:56 Jordbruk, grundutbildning
1987:57 Jordbruk, grundutbildning för yrkesverksamma
ISBN 91-47-02832-7

1987:58-60 (Lgy)

1987:58 Bild och form
1987:59 Skogsbruk, grundutbildning
1987:60 Kurs i glasmåstern teknik
ISBN 91-40-71703-8

1987:61-63 (Lgy och Lvux)

1987:61 Marknadsinformation, påbyggnadsutb.
1987:62 Marknadsföring, påbyggnadsutb.
1987:63 Data och teleteknik, påbyggnadsutb.
ISBN 91-47-02802-5

1987:64 (Lgy)

Praktik i skolverkstad. Fyraårig teknisk linje
ISBN 91-47-02811-4

1987:65-72 (Lgy och Lvux)

1987:65 Medicinsk teknik. Försöksv. med påbyggnadsutb.
1987:66 Normalutrustning för ämnena medicin för tekniker
1987:67 Normalutrustning för ämnena el-teknik samt datateknik och programmering
1987:68 Skogsbruk, förmanskurs
1987:69 Ljudteknik, försöksv. med påbyggnadsutb.
1987:70 Normalutrustning för påbyggnadsutb. Ljudteknik
1987:71 Barnomsorg, påbyggnadsutb.
1987:72 Tillägg till Läroplaner 1987:3 (betr kurser i Komvux)
ISBN 91-47-02821-1

1987:73-74 (Lgy)

1987:73 Förordning med timplaner för gymnasieskolans linjer
1987:74 Riktvärden för fördelning av undervisningstid mellan arbetsteknik och fackteori i inbyggd utbildning. SÖ 1987-06-24
ISBN 91-47-02823-8

1987:75-76 (Lgy)

1987:75 Kursplaner: Idrott, Kommunikation
1987:76 Kommentarer Idrott
ISBN 91-47-02857-2

1987:77-80 (Lgy)

1987:77 Förordning om försöksverksamhet med engelskspråkig linje i gymnasieskolan i Stockholm
1987:78 Förordning med föreskrifter om försöksverksamhet med vissa treåriga yrkesinriktade linjer i gymnasieskolan. Andrahandstryckt av SÖ-FS 1987:125
1987:79 Förordning om försöksverksamhet med teknisk variant av gymnasieskolans tre-

åriga ekonomiska linje. Andrahandstryck av
SÖ-FS 1987:49
1987:80 Transportadministration, special-
ämne på treårig ekonomisk linje och i eko-
nomisk kompletteringskurs (E227)
ISBN 91-47-02858-0

1987:81 (Lgy och Lvux)
Upphävande av tim- och kursplaner för vissa
studievägar i gymnasieskolan och vissa special-
kurser inom kommunal och statlig utbildning
för vuxna
ISBN 91-47-02833-5

1987:82 (Lvux)
Deltagarinflytande. Kommentarmaterial.
ISBN 91-47-02834-3

1987:83 (Lvux)
Upphävande av tim- och kursplaner för vissa
specialkurser inom kommunal och statlig ut-
bildning för vuxna
ISBN 91-47-02835-1

1987:84-85 (Lvux)
1987:84 Programmering i C, II. Försöksv.
1987:85 Datalogi. Försöksv.
ISBN 91-47-02837-8

1987:86-87 (Lgy och Lvux)
1987:86 Sekreterare, påbyggnadsutb.
1987:87 Vävning för yrkesutövning, påbygg-
nadsutb. Försöksv.
ISBN 91-47-02838-6

1987:88 (Lsfi)
Gruppsammansättning och bedömning. Kom-
mentarmaterial. (Materialet består av 1 häfte
och 1 kassettband.)
ISBN 91-47-02824-6

1987:89-94 (Lgy)
1987:89 Beklädnadsteknik, påbyggnadsutb.
1987:90 Skogsbruk - Driftekonomi, påbygg-
nadsutb.
1987:91 Getskötsel, försöksv.
1987:92 Scenografi, påbyggnadsutb.
1987:93 Utbildning för det kombinerade jord-
och skogsbruksföretaget, specialkurs. Försöksv.
1987:94 Kurs i mättnings- och kartteknik, på-
byggnadsutb. Ändring.
ISBN 91-47-02859-9

1987:95-99 (Lgy och Lvux)
1987:95 Export och import, påbyggnadsutb.
1987:96 Internationella transporter och spe-
dition, påbyggnadsutb.
1987:97 Inköp och försäljning, påbygg-
nadsutb.
1987:98 Sekreterare, påbyggnadsutb. Ändring
1987:99 Kommunikation och media, påbygg-
nadsutb. Ändring
ISBN 91-47-02863-7

1987:100-103 (Lvux)
1987:100 Omsorger om psykiskt utvecklings-
störda, påbyggnadskurs
1987:101 Somatisk vård, komplettering för
skötare. Försöksv.
1987:102 Psykiatrisk vård, komplettering
för undersköterskor. Försöksv.
1987:103 Biblioteksanslister. Försöksv.
ISBN 91-47-02864-5

1987:104 (Lgr)
Svenska som andraspråk - fördjupade studier.
Kommentarmaterial.
ISBN 91-40-71742-9

1987:105 (Lgr)
Skolan och föreningslivet. Kommentarmaterial.
ISBN 91-40-71427-6

1987:106-116 (Lvux)
1987:106 Ekonomisk planering och analys.
Försöksv.
1987:107 Administrativa datortillämpningar.
Försöksv.
1987:108 Affärsjuridik. Försöksv.
1987:109 Redovisningsteknik. Försöksv.
1987:110 Beskattning och företagsdeklaration.
Försöksv.
1987:111 Svampkonsulenter. Försöksv.
1987:112 Klövvård. Försöksv.
1987:113 Tandsköterska, grundutbildning
1987:114 Barnskötare inom barnomsorgs- och
allmän fritidsverksamhet
1987:115 Sprängteknik för skogs- och
jordbruk, grundkurs. Försöksv.
1987:116 Upphävande av tim- och kursplaner
för vissa särskilda yrkesinriktade kurser inom
kommunal och statlig utbildning för vuxna
ISBN 91-47-02902-1

1987:119-125 (Lgy)
1987:119 Teckenspråk för döva, kursplan
1987:120 Teckenspråk för döva, kommentarer
1987:121 Teckenspråk som C-språk, kursplan
med kommentarer
1987:122 Utbildning av instruktörer i körning
med häst, specialkurs (Sb531)
1987:123 Hudvård, påbyggnadsutbildning
(Öv228)
1987:124 Föreskrift om ändring av rubriken på
allmänna anvisningar

be-

åriga ekonomiska linje. Andrahandstryck av
SÖ-FS 1987:49
1987:80 Transportadministration, special-
ämne på treårig ekonomisk linje och i eko-
nomisk kompletteringskurs (E227)
ISBN 91-47-02858-0

1987:81 (Lgy och Lvux)
Upphävande av tim- och kursplaner för vissa
studievägar i gymnasieskolan och vissa special-
kurser inom kommunal och statlig utbildning
för vuxna
ISBN 91-47-02833-5

1987:82 (Lvux)
Deltagarinflytande. Kommentarmaterial.
ISBN 91-47-02834-3

1987:83 (Lvux)
Upphävande av tim- och kursplaner för vissa
specialkurser inom kommunal och statlig ut-
bildning för vuxna
ISBN 91-47-02835-1

1987:84-85 (Lvux)
1987:84 Programmering i C, II. Försöksv.
1987:85 Datalogi. Försöksv.
ISBN 91-47-02837-8

1987:86-87 (Lgy och Lvux)
1987:86 Sekreterare, påbyggnadsutb.
1987:87 Vävning för yrkesutövning, påbygg-
nadsutb. Försöksv.
ISBN 91-47-02838-6

1987:88 (Lsfi)
Gruppsammansättning och bedömning. Kom-
mentarmaterial. (Materialet består av 1 häfte
och 1 kassetband.)
ISBN 91-47-02824-6

1987:89-94 (Lgy)
1987:89 Beklädnadsteknik, påbyggnadsutb.
1987:90 Skogsbruk - Driftekonomi, påbygg-
nadsutb.
1987:91 Getskötsel, försöksv.
1987:92 Scenografi, påbyggnadsutb.
1987:93 Utbildning för det kombinerade jord-
och skogsbruksföretaget, specialkurs. Försöksv.
1987:94 Kurs i mätnings- och kartteknik, på-
byggnadsutb. Ändring.
ISBN 91-47-02859-9

1987:95-99 (Lgy och Lvux)
1987:95 Export och import, påbyggnadsutb.
1987:96 Internationella transporter och spe-
dition, påbyggnadsutb.
1987:97 Inköp och försäljning, påbygg-
nadsutb.
1987:98 Sekreterare, påbyggnadsutb. Ändring
1987:99 Kommunikation och media, påbygg-
nadsutb. Ändring
ISBN 91-47-02863-7

1987:100-103 (Lvux)
1987:100 Omsorger om psykiskt utvecklings-
störda, påbyggnadskurs
1987:101 Somatisk vård, komplettering för
skötare. Försöksv.
1987:102 Psykiatrisk vård, komplettering
för undersköterskor. Försöksv.
1987:103 Bibliotekskanslister. Försöksv.
ISBN 91-47-02864-5

1987:104 (Lgr)
Svenska som andraspråk - fördjupade studier.
Kommentarmaterial.
ISBN 91-40-71742-9

1987:105 (Lgr)
Skolan och föreningslivet. Kommentarmaterial.
ISBN 91-40-71427-6

1987:106-116 (Lvux)
1987:106 Ekonomisk planering och analys.
Försöksv.
1987:107 Administrativa datortillämpningar.
Försöksv.
1987:108 Affärsjuridik. Försöksv.
1987:109 Redovisningsteknik. Försöksv.
1987:110 Beskattning och företagsdeklaration.
Försöksv.
1987:111 Svampkonsulenter. Försöksv.
1987:112 Klövvård. Försöksv.
1987:113 Tandsköterska, grundutbildning
1987:114 Barnskötare inom barnomsorgs- och
allmän fritidsverksamhet
1987:115 Sprängteknik för skogs- och
jordbruk, grundkurs. Försöksv.
1987:116 Upphävande av tim- och kursplaner
för vissa särskilda yrkesinriktade kurser inom
kommunal och statlig utbildning för vuxna
ISBN 91-47-02902-1

1987:119-125 (Lgy)
1987:119 Teckenspråk för döva, kursplan
1987:120 Teckenspråk för döva, kommentarer
1987:121 Teckenspråk som C-språk, kursplan
med kommentarer
1987:122 Utbildning av instruktörer i körning
med häst, specialkurs (Sb531)
1987:123 Hudvård, påbyggnadsutbildning
(Öv228)
1987:124 Föreskrift om ändring av rubriken på
allmänna anvisningar

be-

Läroplan för gymnasieskolan

Lgy⁷⁰

Ansvarig utgivare: Organisationsdirektören Bengt Karlin,
Skolöverstyrelsen, 106 42 Stockholm
Redaktör: Martin Johansson
Redaktionens adress: Skolöverstyrelsen, 106 42 Stockholm
Telefon: 08-783 26 25 (redaktören direkt; SÖ:s vx 783 20 00)
Prenumerationspris: 325 kr för 1987 (exklusive moms). Prenumerationen omfattar 500 sidor fördelade på ett antal häften.
Separatexemplar till särskilt pris: Liber, Kundtjänst Utbildningsförlaget, 162 89 Stockholm. Telefon 08-739 96 60
Prenumeration: Liber, Prenumeration Utbildningsförlaget, 162 89 Stockholm. Telefon 08-739 96 10

Utges av Utbildningsförlaget
Svenskt Tryck Stockholm 1988 737296

ISBN 91-47-02904-8
ISSN 0283-491X