

**Föreskrifter
om ändring i Skolverkets föreskrifter
(SKOLFS 2011:147) om utformningen av gymnasieintyg
efter introduktionsprogram i gymnasieskolan;**

SKOLFS 2014:47

Utkom från trycket
den 18 juli 2014

beslutade den 26 juni 2014.

Med stöd av 8 kap. 28 § gymnasieförordningen (2010:2039) föreskriver Skolverket att bilaga 1 och 2 till Skolverkets föreskrifter (SKOLFS 2011:147) om utformningen av gymnasieintyg efter introduktionsprogram i gymnasieskolan ska ha följande lydelse.

Dessa föreskrifter träder i kraft två veckor efter den dag då de enligt uppgift på dem utkom från trycket.

På Skolverkets vägnar

ANNA EKSTRÖM

Christina Månberg

Uppgifter i gymnasieintyg efter introduktionsprogram i gymnasieskolan

1. Dokumenthuvud

Gymnasieintyget ska innehålla ett dokumenthuvud. Dokumenthuvudet får innehålla huvudmannens eller skolenhetens logotyp på den plats som anges i bilaga 2.

Dokumenthuvudet på gymnasieintygets första sida ska innehålla följande uppgifter och utformas som följer:

- Dokumentnamn: Gymnasieintyg.
- Skolform: Gymnasieskolan.
- Datum för utfärdande.
- Namn på huvudman och namn på skolenhet.
- Statistiska centralbyråns skolenhetskod.
- Sidnummer (av antal sidor).
- Antal bilagor.
- Elevens efternamn, tilltalsnamn samt personnummer (fältet för personnummer ska vara rastrerat).
- Namn på introduktionsprogram samt Skolverkets studievägskod för utbildningen.

I förekommande fall ska dessutom anges:

- Vilket yrkesprogram som utbildning vid programinriktat individuellt val är inriktad mot.
- Vilket yrkesområde eller yrkesprogram som utbildning vid yrkesintroduktion är inriktad mot.

Övriga sidors dokumenthuvud ska innehålla följande uppgifter:

- Dokumentnamn: Gymnasieintyg.
- Skolform: Gymnasieskolan.
- Datum för utfärdande.
- Namn på huvudman och namn på skolenhet.
- Statistiska centralbyråns skolenhetskod.
- Sidnummer exkl. bilagor.
- Elevens efternamn, tilltalsnamn och personnummer (fältet för personnummer ska vara rastrerat).

2. Kolumner

Gymnasieintyget ska innehålla följande kolumner och uppgifter:

A. Kolumn för ämnes- och kursnamn

I denna kolumn ska ämnen från grundskolan och kurser från gymnasieskolan redovisas i bokstavs- och eventuell nummerordning.

Ämnen från grundskolan ska redovisas först.

Redovisningen får inte innehålla blankrader.

B. Kolumn för kurskod

I denna kolumn anges Skolverkets kurskod för kurser. Om kursnamnet skrivs på fler än en rad ska kurskoden anges på den sista raden.

C. Kolumn för betyg

I denna kolumn ska anges betyg på ämne från grundskolan eller kurs från gymnasieskolan.

Hur betygen ska betecknas framgår av 10 kap. 17 § och 15 kap. 24 § skollagen (2010:800).

Om betyg inte har kunnat sättas på en kurs så ska det enligt 6 kap. 19 § skolförordningen (2011:185) och 8 kap. 27 a § gymnasieförordningen (2010:2039) markeras med ett horisontellt streck.

Betygsbeteckningarna ska vänsterställas.

Kolumnen för betyg ska vara rastrerad.

D. Kolumn för gymnasiepoäng

I denna kolumn anges det fastställda antalet gymnasiepoäng för varje kurs.

För grundskoleämnena anges inget poängantal.

E. Kolumn för markeringar

Om ett betyg gäller ett grundskoleämne ska detta markeras med GR.

Om en elev fått utbildning enligt specialinriktad ämnesplan enligt 11 kap. 4 § gymnasieförordningen (2010:2039) ska detta anges med koden SK.

F. Kolumn för övriga upplysningar

Vid behov kan upplysningar lämnas i denna kolumn.

3. Noteringar

Gymnasieintyget ska innehålla ett fält för noteringar.

Följande uppgifter ska anges i noteringsfältet eller i bilaga till gymnasieintyget:

Vilket centralt innehåll undervisningen har omfattat om en elev fått utbildning enligt en specialinriktad ämnesplan enligt 11 kap. 4 § gymnasieförordningen (2010:2039).

I förekommande fall kursnamn och centralt innehåll i delar av kurser som en elev genomgått samt om eleven genomgått annan yrkesinriktad utbildning eller praktik.

Dessutom kan andra uppgifter anges.

4. Yrkeskunskaper (avseende elever på yrkesintroduktion)

För elev som enligt 6 kap. 5 § gymnasieförordningen (2010:2039) genomgått introduktionsprogrammet yrkesintroduktion ska gymnasieintyget innehålla ett fält för dokumentation av yrkeskunskaper.

Följande uppgifter ska anges i fältet för yrkeskunskaper:

Vilka yrkeskunskaper eleven har fått under utbildningen på yrkesintroduktion.

SKOLFS 2014:47 | 5. Underskrift

Rektorn ska skriva under sista sidan i gymnasieintyget samt signera *varje annan sida i* och bilaga till gymnasieintyget. Underskriften på sista sidan ska ges ett namnförtydligande.

| 6. Förklaring

Av gymnasieintyget ska det framgå att betyg för godkända resultat betecknas med A, B, C, D eller E. Högsta betyg betecknas med A och lägsta betyg med E. Betyg för icke godkänt resultat betecknas med F.

Vidare ska det framgå vad som avses med de markeringar och förkortningar som används i gymnasieintyget.

- Betyg har inte kunnat sättas.
- GR Grundskoleämne.
- SK Utbildning enligt specialinriktad ämnesplan enligt 11 kap. 4 § gymnasieförordningen (2010:2039).

GYMNASIEINTYG Gymnasieskolan Datum för utfärdande Huvudman och skolenhet 	Plats för logotyp Sidnr (av antal sidor) Antal bilagor () Skolenhetskod
---	--

Efternamn, tilltalsnamn	Personnummer
Introduktionsprogram	Studievägskod
Inriktad mot	

Ämne, kurs	Kurskod	Betyg	Gymnasiepoäng	Markeringar	Övriga upplysningar
					
Noteringar:					
Yrkeskunskaper:					

Rektorns underskrift

.....
Rektorns namnförtydligande

.....

Betyg för godkända resultat betecknas med A, B, C, D eller E. Högsta betyg betecknas med A och lägsta betyg med E. Betyg för icke godkänt resultat betecknas med F. (Dessutom ska det framgå på det sätt som anges i avsnitt 6. Förklaringar vad som avses med de markeringar och förkortningar som används i gymnasieintyget.)

