

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

SKOLFS 2020:63

Utkom från trycket
den 30 april 2020

beslutade den 21 april 2020.

Med stöd av 8 kap. 28 § och 13 a kap. 4 § gymnasieförordningen (2010:2039) föreskriver Skolverket att 2 § samt bilaga 1 och 2 till Skolverkets föreskrifter (SKOLFS 2011:147) om utformningen av gymnasieintyg efter introduktionsprogram i gymnasieskolan ska ha följande lydelse.

2 § Föreskrifterna gäller för gymnasieskolan.

Föreskrifterna ska även tillämpas på utbildning vid särskilda ungdomshem som regleras i 24 kap. 9 § skollagen (2010:800). För sådan utbildning ska relevanta bestämmelser i dessa föreskrifter tillämpas med de nödvändiga avvikelser som följer av att den unge vistas i ett sådant hem.

1. Dessa föreskrifter träder i kraft den 1 augusti 2020.

2. Äldre föreskrifter gäller fortfarande för utformning av gymnasieintyg som utfärdas efter introduktionsprogram i gymnasieskolan som har påbörjats före den 20 juli 2018.

På Skolverkets vägnar

PETER FREDRIKSSON

Thomas Vamos

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 rastkrat).
- Namn på introduktionsprogram samt Skolverkets studievägskod för utbildningen.
- Utbildningens mål

I förekommande fall ska dessutom anges:

- Vilket yrkesområde eller yrkesprogram eller, i fråga om programinriktat val, nationellt program som utbildningen har inriktats 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 rastkrat).

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 kurskoder 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 rasterad.

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.

| Andra insatser som har ingått i den individuella studieplanen.

Dessutom kan andra uppgifter anges.

SKOLFS 2020:63 | 4. Yrkeskunskaper

- | Gymnasieintyget ska innehålla ett fält för dokumentation av yrkeskunskaper.
- | *I förekommande fall ska följande uppgifter anges i fältet för yrkeskunskaper:*
- | Vilka yrkeskunskaper eleven har fått under utbildningen.

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 betyget betecknas med A och lägsta betyget 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
Utbildningens mål	
Inriktad mot	

Ämne, kurs	Kurskod	Betyg	Gymnasie-poäng	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.)

² Senaste lydelse SKOLFS 2014:47.

Ansvarig utgivare: Ulrika Jonasson
Redaktörer: Ingela Byström och Lena Nordqvist
Redaktionens adress: Skolverket, Box 4002, 171 04 Solna
Telefon: 08-527 332 00
Telefax: 08-24 44 20
Prenumeration och separatexemplar:
Norstedts Juridik kundservice, 106 47 Stockholm
Telefon 08-598 191 90
E-post: kundservice@nj.se
Internet: www.nj.se/offentliga_publicationer

Elanders Sverige AB, 2020