

**Föreskrifter
om ändring i Skolverkets föreskrifter
(SKOLFS 2013:158) om utformningen av
gymnasiesärskolebevis efter nationella och
individuella program i gymnasiesärskolan;**

SKOLFS 2022:19

Utkom från trycket
den 16 maj 2022

beslutade den 26 april 2022.

Med stöd av 8 kap. 28 § gymnasieförordningen (2010:2039) föreskriver Skolverket att bilaga 1 och 2 till Skolverkets föreskrifter (SKOLFS 2013:158) om utformningen av gymnasiesärskolebevis efter nationella och individuella program i gymnasiesärskolan ska ha följande lydelse.

Dessa föreskrifter träder i kraft den 1 juli 2022.

På Skolverkets vägnar

PETER FREDRIKSSON

Anna Sundborg

Uppgifter i gymnasiesärskolebevis efter nationella program i gymnasiesärskolan

1. Dokumenthuvud

Gymnasiesärskolebeviset ska innehålla ett dokumenthuvud. Dokumenthuvudet får innehålla huvudmannens eller skolenhetens logotyp på den plats som anges i bilaga 3.

Dokumenthuvudet på gymnasiesärskolebevisets första sida ska innehålla följande uppgifter:

- Dokumentnamn: Gymnasiesärskolebevis.
- Typ av program: Nationellt program.
- Skolform: Gymnasiesärskolan.
- Datum för utfärdande.
- Namn på huvudman och namn på skolenhet.
- Statistiska centralbyråns skolenhetskod.
- Sidnummer (av antal sidor).
- Antal bilagor.
- Elevens efternamn, tilltalsnamn och personnummer (fältet för personnummer ska vara rasterat).
- Namn på nationellt program eller namn på riksrekryterande utbildning i gymnasiesärskolan med egna program mål.
- Namn på den särskilda variant eller den gymnasiala lärlingsutbildning som eleven genomgått.
- Skolverkets studievägs kod för utbildningen.
- Om eleven har slutfört ett fullständigt, reducerat eller utökat nationellt program samt programmets totala omfattning i poäng.

Övriga sidors dokumenthuvud ska innehålla följande uppgifter:

- Dokumentnamn: Gymnasiesärskolebevis.
- Typ av program: Nationellt program.
- Skolform: Gymnasiesärskolan.
- 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 rasterat).

2. Kolumner

Gymnasiesärskolebeviset ska innehålla följande kolumner och uppgifter:

A. Kolumn för kursnamn, namn på ämnesområde och gymnasiesärskolearbete
I denna kolumn ska kurser redovisas i bokstavs- och eventuell nummerordning. I förekommande fall ska även kurser från gymnasieskolan och ämnesområden redovisas i bokstavs- och eventuell nummerordning. De kurser som eleven enligt 4 kap. 23 § gymnasieförordningen (2010:2039) slutfört

utöver det fullständiga programmet ska dock redovisas sist. Redovisningen får inte innehålla blankrader. **SKOLFS 2022:19**

Gymnasiesärskolearbetet ska redovisas efter kurserna. I kolumnen ska Gymnasiesärskolearbete skrivas.

B. Kolumn för kurskod, kod för ämnesområde och kod för gymnasiesärskolearbete

I denna kolumn anges Skolverkets kurskoder, koder för ämnesområde respektive kod för gymnasiesärskolearbete. Om kursnamnet eller namnet på ämnesområdet skrivs på fler än en rad ska kurskoden respektive koden för ämnesområdet anges på den sista raden.

Om eleven har läst en specialområdeskurs ska Skolverkets kurskod med ett tillägg anges.

C. Kolumn för betyg

I denna kolumn ska betyg på respektive kurs och gymnasiesärskolearbetet anges.

Hur betygen ska betecknas framgår av 18 kap. 23–24 §§ och 15 kap. 24–25 §§ skollagen (2010:800).

Om betyg inte har kunnat sättas enligt 15 kap. 27 § eller 18 kap. 26 § skollagen ska detta enligt 8 kap. 27 a § gymnasieförordningen (2010:2039) markeras med ett horisontellt streck. Om en elev i gymnasiesärskolan inte har uppfyllt betygskriterierna för betyget E spärras betygskolumnen med följande markering: ***.

På ämnesområden ska betyg inte sättas. Betygskolumnen spärras med följande markering: ***.

Betygsbeteckningarna ska vänsterställas. Kolumnen ska vara rastrad.

D. Kolumn för gymnasiesärskolepoäng, gymnasiepoäng och omfattningen av ämnesområden

I denna kolumn ska antalet gymnasiesärskolepoäng för varje kurs och för gymnasiesärskolearbetet anges.

I förekommande fall ska även antalet gymnasiepoäng för varje kurs från gymnasieskolan och antalet timmar i respektive ämnesområde anges.

E. Kolumn för markeringar

Om en elev har läst en kurs från gymnasieskolan ska detta markeras med GY.

Om en elev har slutfört en kurs utöver det fullständiga programmet ska kursen markeras med U.

Om en elev har läst ett ämnesområde ska detta markeras med ÄO.

F. Kolumn för övriga upplysningar

I denna kolumn ska titel eller annan benämning på gymnasiesärskolearbetet anges.

Vid behov kan andra upplysningar som är relaterade till den angivna kursen eller ämnesområdet lämnas i denna kolumn.

SKOLFS 2022:19 3. Noteringar

Gymnasiesärskolebeviset ska innehålla ett fält för noteringar.

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

- Om eleven har genomgått en utbildning vid ett riksidrottsgymnasium eller en nationellt godkänd idrottsutbildning.
- Om eleven har genomgått ett individuellt anpassat program.
- En beskrivning av innehållet i en specialområdeskurs.
- En beskrivning av gymnasiesärskolearbetets innehåll. Dessutom kan andra uppgifter anges i noteringsfältet.

4. Övrig information om arbetsplatsförlagt lärande och gymnasiesärskolearbetet

Gymnasiesärskolebeviset ska innehålla följande information:

- Omfattningen av det arbetsplatsförlagda lärandet.
- På vilken eller vilka arbetsplatser som eleven har genomfört arbetsplatsförlagt lärande och vilka arbetsuppgifter som eleven har utfört där.

Följande uppgifter ska anges i bilaga till gymnasiesärskolebeviset, om eleven begär det:

- En bedömning av hur eleven har genomfört arbetsuppgifterna inom ramen för det arbetsplatsförlagda lärandet och gymnasiesärskolearbetet.

5. Underskrift

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

6. Förklaringar

Av gymnasiesärskolebeviset ska det framgå följande förklaringar: 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 i en kurs från gymnasieskolan betecknas med F. På gymnasiesärskolearbetet kan endast betyget E sättas. På ämnesområden ska betyg inte sättas. Vidare ska det framgå vad som avses med de markeringar och förkortningar som används i gymnasiesärskolebeviset.

– Betyg har inte kunnat sättas enligt 15 kap. 27 § eller 18 kap. 26 § skollagen (2010:800).

*** Spärrmarkering.

GY Kurs från gymnasieskolan.

U Kursen har slutförts utöver det fullständiga programmet enligt 4 kap. 23 § gymnasieförordningen (2010:2039).

ÄO Ämnesområde.

Uppgifter i gymnasiesärskolebevis efter individuella program i gymnasiesärskolan

1. Dokumenthuvud

Gymnasiesärskolebeviset ska innehålla ett dokumenthuvud. Dokumenthuvudet får innehålla huvudmannens eller skolenhetens logotyp på den plats som anges i bilaga 4.

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

- Dokumentnamn: Gymnasiesärskolebevis.
- Typ av program: Individuellt program.
- Skolform: Gymnasiesärskolan.
- Datum för utfärdande.
- Namn på huvudman och namn på skolenhet.
- Statistiska centralbyråns skolenhetskod.
- Sidnummer (av antal sidor).
- Antal bilagor.
- Elevens efternamn, tilltalsnamn och personnummer (fältet för personnummer ska vara rastrerat).
- Skolverkets studievägskod för utbildningen.
- Programmets totala omfattning i timmar.

Övriga sidors dokumenthuvud ska innehålla följande uppgifter:

- Dokumentnamn: Gymnasiesärskolebevis.
- Typ av program: Individuellt program.
- Skolform: Gymnasiesärskolan.
- 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

Gymnasiesärskolebeviset ska innehålla följande kolumner och uppgifter:

A. Kolumn för namn på ämnesområde, kursnamn och praktik

I denna kolumn ska ämnesområden redovisas i bokstavsordning. I förekommande fall ska även kurser från ett nationellt program i gymnasiesärskolan redovisas i bokstavs- och eventuell nummerordning. Redovisningen får inte innehålla blankrader.

I förekommande fall redovisas genomförd praktik efter namn på ämnesområden och kurser från gymnasiesärskolan.

SKOLFS 2022:19 *B. Kolumn för kod för ämnesområde och kurskod*

I denna kolumn anges Skolverkets koder för ämnesområde och kurskoder. Om namnet på ämnesområdet eller kursnamnet skrivs på fler än en rad ska koden för ämnesområdet respektive kurskoden anges på den sista raden.

Om eleven har läst en specialområdeskurs ska Skolverkets kurskod med ett tillägg anges.

C. Kolumn för betyg

I denna kolumn ska i förekommande fall betyg på respektive kurs anges.

Hur betygen ska betecknas framgår av 18 kap. 23–24 §§ skollagen (2010:800).

Om betyg inte har kunnat sättas enligt 18 kap. 26 § skollagen ska detta enligt 8 kap. 27 a § andra stycket gymnasieförordningen (2010:2039) markeras med ett horisontellt streck. Om en elev i gymnasiesärskolan inte har uppfyllt betygskriterierna för betyget E spärras betygskolumnen med följande markering: ***.

På ämnesområden ska betyg inte sättas. Betygskolumnen spärras med följande markering: ***.

Betygsbeteckningarna ska vänsterställas.

Kolumnen ska vara rasterad.

D. Kolumn för gymnasiesärskolepoäng samt omfattningen av ämnesområden och praktik

I denna kolumn ska antalet timmar i respektive ämnesområde anges. I förekommande fall ska även antalet gymnasiesärskolepoäng för varje kurs och antalet timmar genomförd praktik anges.

E. Kolumn för markeringar

Om en elev har läst en kurs från ett nationellt program i gymnasiesärskolan ska detta markeras med NAT.

F. Kolumn för övriga upplysningar

Vid behov kan upplysningar som är relaterade till det angivna ämnesområdet eller kursen lämnas i denna kolumn.

3. Noteringar

Gymnasiesärskolebeviset ska innehålla ett fält för noteringar.

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

- En beskrivning av innehållet i en specialområdeskurs. Dessutom kan andra uppgifter anges i noteringsfältet.

4. Övrig information om genomförd praktik

Gymnasiesärskolebeviset ska, i förekommande fall, innehålla följande övrig information:

- Omfattningen av genomförd praktik i timmar.

- På vilken eller vilka arbetsplatser som praktiken har genomförts och vilka arbetsuppgifter som eleven har utfört där. **SKOLFS 2022:19**

Följande uppgifter ska anges i bilaga till gymnasiesärskolebeviset, om eleven begär det:

- En bedömning av hur eleven har genomfört arbetsuppgifterna inom ramen för praktiken.

5. Underskrift

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

6. Förklaringar

Av gymnasiesärskolebeviset ska det i förekommande fall framgå att betyg för godkända resultat betecknas med A, B, C, D eller E. Högsta betyg betecknas med A och lägsta betyg med E. På ämnesområden ska betyg inte sättas. Vidare ska det framgå vad som avses med de markeringar och förkortningar som används i gymnasiesärskolebeviset.

- Betyg har inte kunnat sättas enligt 18 kap. 26 § skollagen (2010:800).
- *** Spärrmarkering.
- NAT Kurs från nationellt program i gymnasiesärskolan.

