



B E T Ä N K N I G  
om  
en ny grunduddannelse  
inden for  
handels- og kontorområdet  
kaldet

**FHS**





Det af det færøske undervisningsdirektorat i februar 1981 nedsatte undervisningsudvalg, der fik til opgave at fremkomme med et forslag om en a-jourført handels- og kontoruddannelse, fremlægger hermed udvalgets foreløbige resultat, som vi i dag har godkendt som grundlag for myndighedsbehandling

Tórshavn 25. november 1982

Anna Malena Christiansen

Judith við Neyst

Bernd Johansen

Ditleif Eldevig

Jákup Thorsteinsson

Hedjin Samuelsen



## Indholdsoversigt

	Side
<b>FHS-uddannelsen</b>	1
Formålet med FHS-uddannelsen	2
Uddannelsens omfang, opbygning og indhold	3
Normalplan for FHS-basisuddannelsen	5
Afgangsprøver	7
Mødepligt	7
Gratis undervisning	7
Kursusplan for FHS-basisuddannelsen for elever med specielle forudsætninger	8
Formålet med undervisningen i FHS-basisuddan- nelsens enkelte fag	9
FHS-uddannelsens 2. del	16
Kursusplan for FHS 2. del	18
Formålene med undervisningen på 2. del	20
Formålene med undervisningen i fagene på 2. del	20
 <b>Bemærkninger til forslaget</b>	 22
Forslagets tilblivelese	23
Forslaget	24
Normalplanen for basisåret	26
Den reducerede plan	27
Planen for FHS 2. del	27
Læreplaner	27
Hmx-uddannelsen	28
Støttemuligheder	28
Elevprognose	28
Økonomi	29
Behov for faste lærere	29
Det fortsatte arbejde	30
 <b>Bilag</b>	 31
Udkast til hovedstruktur (dec. 81)	
Forslag til arbejdsprocedure (sept. 82)	
Information 4. okt. 1982 fra uddannelsesnævnet for handels- og kontorområdet i Danmark	



Forslag til hovedstruktur i en færøsk

FHS-uddannelse

Fyrising Handil Skrivstova er de færøske ord for administration, handel og kontor.

FHS er en undervisningsstrukturel parallel til den danske efg-uddannelse inden for handels- og kontorområdet.

Fravigelserne fra denne er foretaget ud fra ønskerne om

at tilpasse FHS-uddannelsen til en nært forestående indførelse af en helhedsstruktur for de 16-19 åriges uddannelse på Færøerne med samtidig tilpasning af undervisningsindhold og -struktur i folkeskolens 9. og 10. klasse.

at give FHS-uddannelsen en fagsammensætning, et fagindhold, en fag- og eksamensrytme samt kontaktmuligheder til arbejdslivet, som er kvalitativt bedre for færøske elever end direkte indførelse af den nuværende efg-uddannelse

kun at vælge antal niveauer og tilvalgsfag i et omfang, der sikrer forsvarlige holdstørrelser

Man har iøvrigt besluttet at anbefale brugen af alle de elementer i efg-uddannelsen, der er hensigtsmæssige, hvad angår struktur, administration og økonomi i det omfang, at det ikke går ud over FHS-uddannelsens påtænkte kvalitet. Her tænkes især på visse muligheder for fælles eksamensafvikling, fælles lærebøger og fagligt samarbejde. Endvi-



dere på meritering og på skolens forpligtelse til at overholde gængse administrative procedurer og økonomiske normer.

### Formålet med FHS-uddannelsen

FHS-uddannelsen skal bestå af en bredt tilrettelagt erhvervsmæssig basisuddannelse, der har til formål at give eleverne en grundlæggende indføring i almindelige principper for administration og i discipliner, der i øvrigt kan henføres til handels- og kontorområdet med henblik på at skabe grundlaget for en fortsat mere specialiseret praktisk/teoretisk uddannelse inden for handels- og kontorområdet, med henblik på at skabe grundlaget for en fortsat teoretisk uddannelse inden for administration, handel og kontor og med henblik på fortsat praktisk eller teoretisk uddannelse uden for de nævnte områder og en 2. del, der har til formål, i forbindelse med elevernes fortsatte praktiske uddannelse og i nært samarbejde med virksomhederne, at give praktisk/teoretisk undervisning, i første række i discipliner, der er fælles for flere brancher, primært inden for handels- og kontorområdet, og i anden række i discipliner, der er mere branchebestemte, i det omfang, det ikke er hensigtsmæssigt at henlægge undervisningen andetsteds.

I basisuddannelsens fag skal der indgå elementer af almen karakter i et så stort omfang, at eleverne, i fortsættelse af folkeskolens undervisning, får en solid forståelse for sammenhængene mellem arbejdsliv, samfundsliv, familieliv og fritidsliv.

Uddannelsens omfang, opbygning og indhold

Undervisningen tilrettelægges principielt for elever, der har gennemgået folkeskolens 10. klassetrin. Dog kan elever fra 9. klassetrin optages, hvis de over for handelsskolen kan dokumentere nødvendige kundskaber gennem praksis eller ved anden skolegang.

For elever, der har gennemført 10. klassetrin med undervisning i gruppen for fag inden for handel, service- og kontorvirksomhed og for elever, der helt eller delvis har gennemgået en anden fortsat uddannelse, kan fagenes antal til FHS-uddannelsens 1. del og skoleårets længde reduceres.

Til handicappede elever gives der specialundervisning eller anden specialpædagogisk bistand.

Der tilbydes eleverne rådgivning om valg af uddannelse og erhverv samt om personlige forhold.

Endvidere skal skolen, under det færøske lærlingeudvalgs regi, registrere uddannelsespladser, hjælpe eleverne med at etablere forbindelse med uddannelsespladserne, holde opsyn med, at eleverne får en uddannelse, der svarer til uddannelsesaftalen, informere virksomhederne om uddannelserne, give virksomhederne faglig bistand i et vist omfang og informere skolens lærere og elever om de enkelte uddannelsespladser og deres vilkår.



FHS-uddannelsen indledes normalt med en 1-årig basis-uddannelse, som foregår på skole, eventuelt suppleret med virksomhedsophold. Skolen har ansvaret for, at undervisningen understøttes af virksomhedsbesøg og fællesarrangementer med fagligt og alment dannende indhold.

Basisåret efterfølges af en 2-årig 2. del, møntet på elever, der gennemgår en praktisk oplæring med godkendt praktikuddannelsesaftale på et eller eventuelt flere godkendte praktiksteder for den pågældende elev. Uddannelsesaftaler og praktiksteder godkendes af det færøske lærlingeudvalg. Uddannelsen foregår vekselvis på skole og praktiksted med hovedvægt på den praktiske oplæring.

Skolen skal give elever, der ikke har gennemgået basis-uddannelsen, men som i skoleåret vil kunne få lærlinge-udvalgets godkendelse af en uddannelsesaftale, adgang til 2. del. Optagelsen kan gøres betinget af en samtidig gennemførelse af et eller flere af basisuddannelsens fag.

Skolen kan, hvis pladsforholdene tillader det, til enkelte kurser eller til strukturerede kursusrækker på 2. del, optage elever, der ikke har en praktikuddannelsesaftale.

Skolen kan, hvis pladsforholdene tillader det, til enkelte kurser eller til strukturerede kursusrækker på 2. del, optage elever, som ikke har gennemgået basisuddannelsen, men som alligevel skønnes at kunne få godt udbytte af kurserne. Optagelsen kan gøres betinget af en samtidig gennemførelse af et eller flere af basisuddannelsens fag.

Normalplan for FHS-basisuddannelsen (40 undervisningsuger, heraf 4 til eksaminer)



Fagbetegnelse	Lekt. pr. uge	Prøve- form	Bemærkninger
Færøsk I eller II	3	S $\frac{S}{M}$	Niveau II: Elever m. udvidet kursus i færøsk fra folkeskolen eller m. gode resultater fra grundkursus
Dansk I eller II	2	S $\frac{S}{M}$	Niveau III: do vedr. faget dansk
1) Engelsk I eller II eller III	3	S $\frac{S}{M}$	Niveau III: do vedr. faget engelsk Niveau III: Elever m. særdeligt gode resultater fra udvidet kursus i engelsk fra folkeskolen
Samfundslære	2	M	
Regning II eller III	2	S	Regning I indbefattet Niveau III: Elever m. udvidet kursus i regning/matematik fra folkeskolen
Regnskab II eller III	3	S	Regnskab I indbefattet
Datalære I	2	S	
Maskinskrivning I eller II	3	S	Kun eksamen i niveau II. Standpunktsskarakter f. intern prøve for niveau I
Organisation I og Kommunikation	3	S	2 prøver til eksamen: én i organisation I og én i kommunikation
Markedsfag	3	S	
Fiskerifag	2	S	
L/K/P/F	2		Legemspleje, læseteknik, kreativitet, kunst, psykologi og fællesarrangementer m.m. Ingen eksamen eller standpunktsskarakter
Obligatoriske fag	30		



Fagbetegnelse	Lekt. pr. uge	Prøve- form	Bemærkninger
<b>Tilvalgsfag</b>			
2) Tysk II	3	S M	Elever m. udvidet kursus i tysk fra folkeskolen eller m. gode resultater fra grundkursus
3) Matematik I eller II Salgslære	2 2	S S	

Eleverne skal vælge mindst 1 tilvalgsfag.

Tilvalgsfag vil også kunne vælges som enkeltfag på skolens andre afdelinger eller ved andre skoleformer.

Kundskaber, der dækker Regnskab IV, Driftsøkonomi, Organisation II, Datalære II og Stenografi I, vil kunne erhverves ved skolens andre afdelinger, deriblandt som aftenundervisning.

- 1) Engelsk III med tilfredsstillende resultat forudsættes ved optagelse på H.H. erhvervssproglig retning.  
Engelsk II med tilfredsstillende resultat forudsættes ved optagelse på H.H. erhvervsoekonomisk retning.
- 2) Tysk II med tilfredsstillende resultat forudsættes ved optagelse på H.H. begge retninger.
- 3) Matematik I med tilfredsstillende resultat forudsættes ved optagelse på H.H. erhvervsoekonomisk retning.

Det færøske undervisningsdirektorat kan meddele fritagelse for enkelte fag.



### Afgangsprøver

Alle afgangsprøver afholdes i maj/juni.

Der trækkes lod om 6 prøver i obligatoriske fag. I fag, hvor der er mulighed for afholdelse af både skriftlig og mundtlig prøve, gælder lodtrækningen tillige, om prøven skal være skriftlig eller mundtlig.

Eleverne skal vælge prøve i ét tilvalgsfag, men kan vælge flere af de øvrige, de har fået undervisning i.

Eleverne skal aflægge prøve i det højeste niveau, de har modtaget undervisning i.

I alle fag med muligheder for prøveafholdelse gives der ved undervisningsperiodens slutning en standpunktskarakter. I fag, hvor der er mulighed for afholdelse af både skriftlig og mundtlig prøve, skal der både gives skriftlig og mundtlig standpunktskarakter.

Standpunktskarakteren i skriftlige fag skal baseres på mindst 2 interne skriftlige prøver ved slutningen af et skoleår, hvor prøverne har samme sværhedsgrad som en eksamen i pågældende fag.

Standpunktskarakteren tæller med 50% i fag, hvor prøve er afholdt.

Alle karakterer påføres afgangsbewiset.

### Mødepligt

Alle elever, der deltager fuldt ud på FHS-basisuddannelsen, har fuld mødepligt.

### Gratis undervisning

Under basisårets skolegang er undervisning og læremidler gratis for eleven.



Kursusplan for FHS-basisuddannelse for elever med specielle  
forudsætninger (20 undervisningsuger, heraf 2 til eksaminer)

<u>Fagbetegnelse</u>	<u>Lekt.</u> <u>pr. uge</u>	<u>Bemærkninger</u>
Regnskab III	5	Regnskab I og II indbefattet
Datalære I	4	
Maskinskrivning II	4	Maskinskrivning I indbefattet
Organisation I og Kommunikation	6	2 prøver til eksamen: én i organisation I og én i kommunikation
Markedsfag	6	
L/K/P/F	2	Legemspleje, læseteknik, kreativitet, kunst, psykologi og fællesarrangementer
Obligatoriske fag	<u>27</u>	

Tilvalgsfag

Engelsk III	4
Matematik II	4
Salgslære	4
Tysk II	4

Eleverne skal vælge mindst 1 tilvalgsfag.

Eleverne skal aflægge prøve i de fag, de har fået undervisning i, der bliver udtrukket i henhold til normalplanen.

Angående afgangsprøver, standpunktskarakterer, mødepligt, dispensationer og særlige adgangskrav til højere handelseksamen: se under normalplanen.



### Formålet med undervisningen i FHS-basisuddannelsens enkelte fag

Basisuddannelsen er opdelt i et antal hovedområder, der igen er underopdelt i et antal undervisningsfag. Nedenfor er angivet formålet med undervisningen i de enkelte hovedområder og de dertil hørende undervisningsfag.

Undervisningen i basisuddannelsens obligatoriske undervisningsfag skal meddeles og eksamen afholdes i overensstemmelse med de anførte formål.

### Formålet med undervisningen i sprogfagene

Formålet med undervisningen i sprogfagene er, ud fra de forudsætninger, som eleverne møder med - at øge deres sproglige forståelse og mundtlig og skriftlig sprogfærdighed.

Eleverne bibringes sådanne sproglige færdigheder og metoder, at de efter basisuddannelsen kan fungere i en erhvervsmæssig sammenhæng og kan videreuddanne sig teoretisk.

Det er endvidere formålet at udvikle elevernes personlighed, således at de i højere grad bliver sig deres situation i samfundet bevidst.

Færdigheder, viden og holdning udvikles ved, at eleverne lærer at betjene sig af sproglige opslagsværker, at anvende grammatik funktionelt, at formulere sig mundtligt og skriftligt og at arbejde metodisk med litteratur.

### Formålet med undervisningen i færøsk I

Formålet med undervisningen i faget færøsk I er, at eleverne udvikler deres muligheder for at fungere i forskellige sproglige situationer, herunder udvikler deres evne til at udtrykke sig sikkert og varieret i henhold til gældende normer, at eleverne gennem analyse og vurdering udvikler deres evne til at forholde sig kritisk til en tekst og til at sætte teksten ind i en historisk og samfundsmæssig sammenhæng, og at eleverne udvider deres viden om og forståelse for menneskelige behov, følelser og erfaring og derigennem udvikler deres personlighed og sociale bevidsthed.

Der afholdes skriftlig og mundtlig prøve.

### Formålet med undervisningen i færøsk II

Formålet med færøsk, videregående, er en udvidelse og udbygning af faget færøsk I.



Fagets to hovedområder er litteraturbehandling og sprogbehandling. Der skal arbejdes med begge emner og gerne således, at der bliver en sammenhæng mellem emnerne og en forbindelse til andre fag. Den enkelte lærer afgør selv vægtningen mellem fagets forskellige emner. Denne vægtning bør gøres i samråd med klassens dansklærer.

Der afholdes skriftlig og mundtlig prøve.

#### Formålet med undervisningen i dansk I

Formålet med undervisningen i faget dansk I er, at eleverne udvikler deres muligheder for at fungere i forskellige sproglige situationer, herunder udvikler deres evne til at udtrykke sig sikkert og varieret i henhold til gældende normer, at eleverne gennem analyse og vurdering udvikler deres evne til at forholde sig kritisk til en tekst og til at sætte teksten ind i en historisk og samfundsmæssig sammenhæng, og at eleverne udvider deres viden om og forståelse for menneskelige behov, følelser og erfaring og derigennem udvikler deres personlighed og sociale bevidsthed.

Der afholdes skriftlig og mundtlig prøve.

#### Formålet med undervisningen i dansk II

Formålet med dansk, videregående, er en udvidelse og uddybning af faget dansk. I

Fagets to hovedområder er litteraturbehandling og sprogbehandling. Der skal arbejdes med begge emner og gerne således, at der bliver en sammenhæng mellem emnerne og en forbindelse til andre fag. Den enkelte lærer afgør selv vægtningen mellem fagets forskellige emner. Denne vægtning bør gøres i samråd med klassens færøsklærer.

Der afholdes skriftlig og mundtlig prøve.

#### Formålet med undervisningen i engelsk I, II, III

Formålet med undervisning i faget engelsk er, at vedligeholde og udvikle elevernes kundskaber i engelsk, således at de bliver i stand til at udtrykke sig mundtligt og skriftligt om emner, der vedrører dagliglivet og erhvervslivet. Undervisningen skal tilrettelægges således, at eleverne efter basisuddannelsen kan fungere som medarbejdere i erhvervsvirksomheder eller fortsætte deres teoretiske uddannelse inden for handels- og kontorområdet eller andre uddannelsesområder. Undervisningen skal være tilpasset elevernes forudsætninger.

Der afholdes skriftlig og mundtlig prøve.



### Formålet med undervisningen i tysk II

Formålet med undervisningen i tysk er, at vedligeholde og udvikle elevernes kundskaber i tysk, således at de bliver i stand til at udtrykke sig mundtligt og skriftligt om emner, der vedrører dagliglivet og erhvervslivet. Undervisningen skal tilrettelægges således, at eleverne efter basisuddannelsen kan fungere som medarbejdere i erhvervslivet eller fortsætte deres teoretiske uddannelse inden for handels- og kontorområdet eller andre uddannelsesområder. Undervisningen skal være tilpasset elevernes forudsætninger.

Der afholdes skriftlig og mundtlig prøve.

### Formålet med undervisningen i samfundslære

Formålet med undervisningen i samfundslære er, at sætte eleverne i stand til at erhverve sig viden og forståelse af, hvorledes der rejses problemer, træffes afgørelser og gennemføres beslutninger i et samfund under stærk forvandling.

Undervisningen i faget samfundslære tilsigter endvidere, at eleverne erhverver og videreudvikler viden og færdigheder inden for fagområdet med henblik på at sætte dem i stand til selv at tage del i beslutningsprocesser på forskellige niveauer: individniveau, virksomhedsniveau og samfunds niveau.

Der afholdes mundtlig prøve.

### Formålet med undervisningen i regning/matematik/statistik, regnskab og datalære

Formålet med undervisningen i regning/matematik/statistik, regnskab og datalære er, at give eleverne en grundlæggende viden om regnskabsfunktionens opgaver og organisatoriske placering i virksomheden og regnskabsmæssige rutiner, at bibringe eleverne færdigheder, der giver dem mulighed for i praksis at varetage enklere arbejdsopgaver i tilknytning til virksomhedens regnskabsfunktion samt at give eleverne elementær forståelse for sammenhængen mellem de væsentligste faktorer, der bestemmer virksomhedens økonomiske situation.



### Formålet med undervisningen i regning I, II, III

Formålet med undervisningen i faget regning I, II og III, er, at opøve eleverne i sikker talbehandling og talforståelse, således at de ved hjælp af regnetekniske hjælpemidler kan forstå og løse de i erhvervslivet almindelige forekomne regnproblemer.

Der afholdes skriftlig prøve i regning II og III.

### Formålet med undervisningen i matematik I

Formålet med undervisningen er, at give eleverne en vis fortrolighed med matematikkens grundbegreber og metoder, der som hjælpemidler kan udnyttes ved løsning af konkrete opgaver i det praktiske liv og danne grundlag for videre uddannelser.

Der afholdes skriftlig prøve.

### Formålet med undervisningen i matematik II

Formålet med undervisningen er, at give elever, der som begyndelsesgrundlag har matematiske forkundskaber svarende til matematik I, mulighed for at vedligeholde og uddybe deres matematiske kundskaber gennem løsning af konkrete opgaver i det praktiske liv.

Der afholdes skriftlig prøve.

### Formålet med undervisningen i regnskab I, II, III

Formålet med undervisningen i faget regnskab I, II og III er, at opøve eleverne i bogførings tekniske færdigheder, der er relevante i praksis, at bibringe eleverne viden om registreringens betydning for det daglige regnskab og årsregnskab samt at give eleverne forståelse for regnskabets betydning for den økonomiske styring af virksomheden.

Der afholdes skriftlig prøve i regnskab II og III.

### Formålet med undervisningen i datalære I

Formålet med undervisningen i faget datalære I er, at orientere eleverne om samfundets og erhvervslivets brug af data og gøre dem fortrolige med de i databehandlingen anvendte principper, herunder edb, samt at gøre eleverne



bekendt med de almindeligst anvendte metoder til beskrivelse af administrative rutiner.

Der afholdes skriftlig prøve.

Formålet med undervisningen i maskinskrivning med tekniske hjælpemidler, organisation og kommunikation

Formålet med undervisningen i maskinskrivning med tekniske hjælpemidler, organisation og kommunikation er, gennem orientering om virksomhedens opbygning og om de enkelte funktioner i virksomheden samt ved indlæring af praktiske færdigheder at lette elevernes overgang fra skole til erhverv.

Formålet med undervisningen i maskinskrivning med tekniske hjælpemidler

Formålet med undervisningen i faget maskinskrivning med tekniske hjælpemidler er, at eleverne lærer at betjene en skrivemaskine rationelt og opnår en rimelig skriveauddelighed, at eleverne opnår kendskab til diktermaskiner og får en vis rutine i afskrivning efter disse, og at eleven orienteres om principperne for mangfoldiggørelse og kan betjene det mangfoldiggørelsесudstyr m.v., som naturligt hører til undervisningen i faget.

Der afholdes ingen prøve.

Formålet med undervisningen i organisation I

Formålet med undervisningen i faget organisation I er, at give eleverne indblik i virksomhedens sociale og strukturelle organisation. Faget skal udvikle de erfaringer, som eleverne gennem tidlige indlæring og oplevelser i sociale miljøer har. Eleverne skal derved blive i stand til bedre at forstå samarbejdsforholdene i en virksomhed for derigennem at medvirke til at skabe et godt arbejdsmiljø.

Der afholdes skriftlig prøve.

Formålet med undervisningen i kommunikation

Formålet med undervisningen i faget kommunikation er, at give eleverne kendskab til forskellige informationskilder, at gøre eleverne fortrolige med registrering og opbevaring af data samt at give eleverne kendskab til eksagsbehandling, således at de kan udfærdige og skrive



breve og blanketter vedrørende salgsfunktionen og regnskabsfunktionen. Eleverne bliver derved i stand til at udføre elementære arbejdsopgaver inden for de nævnte områder og bliver samtidig i stand til at medvirke ved løsning af de opgaver, som en ukompliceret sagsbehandling vil kræve. Det er endvidere formålet, at eleverne gennem indsigt i ukomplicerede forretningsgange fornemmer behovet for færdigheder i eller kendskab til fagets elementer, efterhånden som forretningsgangens forløb stiller krav herom, og at der gives eleverne mulighed for at anvende viden og indlærte færdigheder fra andre af basisuddannelsens fag. Det skal derfor tilstræbes, at elevernes opgaveløsninger mest muligt svarer til udørelsen af det tilsvarende arbejde i praksis, således at der i undervisningen anvendes almindeligt forekommende teknisk udstyr.

Der afholdes skriftlig prøve.

Formålet med undervisningen i fag, der vedrører salg, service, indkøb, dekoration m.v.

Formålet med undervisningen i fag, der vedrører salg, service, indkøb, dekoration m.v. er, at give eleverne kendskab til de private og offentlige virksomheders kontakter med omverdenen ved køb og salg af varer og tjenesteydelser samt ved virksomhedernes og institutionernes servicefunktioner og kommunikation.

Formålet med undervisningen i markedsfag

Formålet med undervisningen i markedsfag er, at give eleverne forståelse af de forhold, der danner baggrund for køb og salg af varer og tjenesteydelser. Herved får eleverne kendskab til forhold, der også er af betydning for dem selv som forbrugere af disse goder. Endvidere skal eleverne gives forståelse for private og offentlige virksomheders behov for god kontakt med omverdenen som en del af den service, som virksomhederne må yde. Undervisningen vil supplere de manuelle færdigheder, som eleverne har fået i skriftlig kommunikation i faget maskinskrivning med tekniske hjælpemidler og kommunikation. Endelig skal eleverne gives forståelse for indkøbsproblemerne, herunder de juridiske bestemmelser samt forståelse for og færdighed i at udfærdige de blanketter, som dagligt anvendes i forbindelse med varreforsendelse og betaling.

Der afholdes skriftlig prøve.



### Formålet med undervisningen i salgslære

Formålet med undervisningen i salgslære er, at supplere undervisningen i fag, der behandler emnerne: detailhandelens beliggenhedsproblemer, sortimentssammensætning, salgpsykologi og salgsfremmende foranstaltninger, for derved at give eleverne bedre forståelse for og kendskab til salgsarbejdet i detailhandelen. Kendskab til disse emner har væsentlig betydning for de elever, der ønsker beskæftigelse i detailhandel eller hos detailhandelens leverandører.

Der afholdes skriftlig prøve.

### Formålet med fagområderne L/K/P/F

Formålet med områderne legemspleje, læseteknik, kreativitet, kunst, psykologi og fællesarrangementer er, at give eleverne en ekstra mulighed for selvrealisering gennem aktiviteter, der ikke er direkte knyttet til de enkelte læreplaner eller nødvendigvis behøver at have et direkte erhvervsmæssigt sigte. Aktiviteterne fastlægges i samråd mellem eleverne og skolens lærere, ledelse m.fl.

### Formålet med undervisningen i fiskerifag

Formålet med undervisningen i fiskerifag er, at give eleverne forståelse for fiskeriets næringsmæssige betydning internationalt set og som hovederhverv på Færøerne.

Der afholdes skriftlig prøve.



### FHS-uddannelsens 2. del

2. del af FHS-uddannelsen henvender sig primært til elever, der efter basisuddannelsen har fået en praktikuddannelses-aftale med en virksomhed.

Det anbefales, at denne del af uddannelsen får en varighed af 2 år, regnet fra aftalens indgåelse.

Det påhviler eleven selv at fremskaffe en praktikplads. Som angivet under afsnittet om uddannelsens omfang, opbygning og indhold, så bør skolen have en konsulenttjeneste med det hovedformål at hjælpe eleverne med at etablere forbindelse med uddannelsespladserne og at holde opsyn med den praktiske uddannelses kvalitet.

Uddannelsesaftalen skal godkendes af det færøske lærlingeudvalg. Lærlingeudvalget udsteder også et uddannelsesbevis efter tilfredsstillende gennemførelse af et kompetencegi-vende uddannelsestrin på 2. del af FHS.

Forudsat, at FHS-uddannelsen påbegyndes i 1983, foreslås, at man ved lagtingslov ophæver de afsnit i lagtingslov fra 1954 om lærlingeforhold, der omhandler handels- og kontorområdet, og således, at adgangen til at oprette lærekontrakter ophæves fra 1. april 1983 for alle områder på Færøerne på nær områderne omkring Fuglafjørð og Klaksvík. I stedet skal landsstyret kunne udfærdige et cirkulære om uddannelsesaftaler, der bl.a. også indeholder henvisninger til og regler om retsforhold, ophævelse af aftaler, tvistigheder, prøvetid, forlængelse og afkortning af aftaleperioder, lønfastsættelsesprincipper, forsømmelser, arbejdsvilkår, kombinationsaftaler, godkendelse af praktikpladser m.v.

Det anbefales, at cirkulæret om uddannelsesaftaler bliver betragtet som en ájourføring af den færøske lov om lærlingeforhold, og at tilsynet med den praktiske del af uddannelsen på 2. del henlægges til lærlingeudvalget ved siden af det tilsyn med den teoretiske del, som varetages af det færøske undervisningsdirektorat.



Skolen skal udstede bevis for hvert enkelt tilfredsstillende gennemført uddannelsesmodul.

Der afholdes kun eksamen i dekoration I, som er obligatorisk for elever, der har uddannelsesaftaler inden for butiksområdet.

Der er fuld mødepligt på 2. del for alle elever, der har udannelsesaftale.

Der bør være adgang til at kombinere flere uddannelsesaftaler omfattende ét kompetencedannende uddannelsestrin.

Der bør også være adgang til at praktikvirksomheden kan udstationere eleven til anden godkendt virksomhed i aftaleperioden med henblik på at kunne forbedre uddannelsen inden for et kompetencegivende uddannelsestrin.

Det forudsættes, at eleverne oppebærer løn i praktiktiden efter hidtil gældende principper.

Om virksomhederne skal have refunderet praktikanternes løn ved skoleophold må være et politisk spørgsmål.

Under 2. dels skoleophold bør eleverne få transportomkostninger til og fra skolen dækket.

## Plan for FHS 2. del



### Butiksuddannelse

1 x 10 dage	butiksdrift	på Færøerne	2. semester
3 x 5 dage	dekoration I	på Færøerne, 1 x 5 dage	2. semester
		2 x 5 dage	3. semester
2 x 10 dage	branche- og varekundskab	kolonial på Færøerne	1. og 4. semester

rest i Danmark, ca. 50 brancher  
1. og 4. semester

### Dekoration

1 x 10 dage	butiksdrift	på Færøerne	1. semester
3 x 5 dage	dekoration I	på Færøerne, 1 x 5 dage	1. semester
		2 x 5 dage	2. semester

2 x 20 dage dekoration II-IV  
i Danmark

### Engroshandel

1 x 10 dage	engroshandelsslære	på Færøerne eller i Danmark	1. semester
2 x 10 dage	branchekursus i varekundskab inden for engros og kontor	i Danmark	2., 3., og 4. semester
	eller		
	engros og detail		
	eller		
	ren engros		

Inden for specielle brancher, hvor der ikke findes særlige læreplaner, skal eleverne i stedet deltage i kontorfagets allround-kurser I og II på Færøerne. Se disse.



Kontoruddannelse

1 x 10 dage	administrative systemer	på Færøerne	1. semester
1 x 10 dage	kontor allround I	på Færøerne	3. semester
1 x 10 dage	kontor allround II	på Færøerne	4. semester

Branchekurser i

Edb - regnskab - korrespondence og bank overvejes afholdt på Færøerne med mellemrum.

Branchekurser i

Skibsmægling - spedition - forsikring - sparekasse - turisterhverv - receptionist m.v. må afholdes i Danmark.

Detailplanlægningen af FHS 2. del påbegyndes ca. 1. april 1983.



### Formålene med undervisningen på 2. del

På 2. del skal eleverne repetere og supplere den viden, de har erhvervet i basisåret, supplere den viden, de erhverver i deres praktikperiode, således at uddannelsen bliver en opfølgning af, hvad de beskæftiger sig med i praksis og til støtte for oplæringen i praksis, forstå, at uddannelsen er en grunduddannelse, og at en fortsat uddannelse derfor kan være nødvendig.

### Formålet med undervisningen i den samlede 2. dels uddannelse for butikselever er

at give en almen og branchemæssig viden om driften af en detailhandelsvirksomhed.

### Formålet med undervisningen i faget butiksdrift (fællesmodul) er

at give eleverne en sådan viden om de almene forhold, der påvirker en butiks indkøb og afsætning og dermed økonomiske resultat samt samarbejdsmæssige forhold, at den enkelte elev opnår en forståelse for de daglige dispositioner i butikken,

at give eleverne et sådant kendskab til etablering, personaleforhold, lager, salg og resultatopgørelse, at den enkelte elev i det praktiske arbejde i butikken kan medvirke ved disse funktioner.

### Formålet med undervisningen i faget dekoration (fællesmodul) er

at give eleverne forståelse for, hvorledes de gennem anvendelse af prisskilte, tekstskilte, producentskilte, korrekt skilteplacering, belysning, farver og varebehandling skaber en salgsfremmende vareopstilling samt give eleverne færdighed i at udarbejde prisskilte og salgsfremmende vareopstillinger.

### Formålet med undervisningen i branche- og varekundskab (kolonial detail) er

at supplere elevernes viden om branchens særlige forhold og typiske varer, således at undervisningen bliver en opfølgning af, hvad eleverne beskæftiger sig med i praksis, og bliver til støtte for oplæringen i praksis. Vægten i undervisningen bør lægges på at give eleverne kendskab til de færdige



varers kvalitetsbetegnelser og kendetege og til deres anvendelsesmuligheder. Eleverne skal orienteres om varernes almindelige forbrugskvanta, deres emballering og deklaration. Endvidere undervises der i salgsfremmende vareplacering, der omfatter elementære vareopstillinger og prisskiltenes anbringelse i forhold til varerne.

Formålet med undervisningen i den samlede 2. dels uddannelse for engroshandelselever er

at give en almen viden om driften af en engroshandelsvirksomhed.

Formålet med undervisningen i faget "engroshandelskursus" (fællesmodul) er

at give eleverne en viden om de almene forhold, der påvirker en engroshandelsvirksomheds indkøbslager- og afsætningsfunktioner og dermed det økonomske resultat. Den enkelte elev skal herved opnå en forståelse for de daglige dispositioner i virksomheden,

at give eleverne et sådant kendskab til salgsplanlægning, det gennemførende salg, salgskontrol, indkøbsplanlægning, det gennemførende indkøb, indkøbskontrol og lagerstyring, at den enkelte elev i det praktiske arbejde i engrosvirksomheden kan medvirke ved disse funktioner og arbejdsopgaver.

Formålet med undervisningen i faget "kursus i administrative systemer" er

at give eleverne forståelse for en række administrative systemer og forretningsgange,

at eleverne i denne forbindelse skal kunne anvende deres praktiske erfaring og teoretiske viden til løsning af en række administrative problemer med henblik på, at kunne vurdere forskellige automatisationsgraders fordele og ulemper.

Formålet med undervisningen i faget "all round kontoruddannelse" er

at sikre eleven en supplerende viden, som kan støtte eleven ved varetagelsen af de på et kontor almindeligt forekommende arbejdsopgaver.



Bemærkninger til forslaget



Bemærkninger til forslag om hovedstruktur i en færøsk  
FHS-uddannelse

Forslagets tilblivelse

Den 7. november 1973 vedtog skolens samlede bestyrelse programerklæringen "mål, strategi og byggeplaner for 70'erne", hvis indhold man har holdt fast ved til dagen i dag. I programerklæringen foreslås, at man snarest muligt skifter over fra hmx som aftenundervisning til dagundervisning i form af en basisuddannelse (EFG) med de ændringer, som vore samfundsforhold nødvendiggør.

Forudsætningen for en overgang til dagundervisning var (og er) egne lokaler.

Skolen har i de forløbne 10 år ved enhver lejlighed fremhævet behovet for en efg-lignende uddannelse og behovet for egne og egnede lokaler.

Da det nu endelig ser ud til, at den første handelsskolebygning står færdig til indflytning pr. 1. august 1983, er tids punktet inde til en ajourføring af den efterhånden lidt for veltjente hmx-uddannelse.

I begyndelsen af 1981 nedsatte det færøske undervisningsdirektorat et udvalg, der fik til opgave at fremkomme med et forslag om en ajourført handels- og kontoruddannelse. Udvalget fik følgende sammensætning:

Sekretær Anna Malena Christiansen, repræsenterende S&K (HK)  
Judith við Neyst, repræsenterende Starvsmannafelagid  
(Funktionær forbundet)  
Købmand Jógvan Elias Joensen, repræsenterende Heilsølu-  
mannafelagid (Grossistforbundet)  
Direktør Ditleif Eldevig, repræsenterende Keypmannafelagid  
(Købmandsforeningen) og handelsskolens bestyrelse  
Direktør Bernd Johansen, repræsenterende dataservicesel-  
skaberne og handelsskolens lærere  
Ligningsdirektør Eydun á Rógví Olsen, repræsenterende Tæn-  
astumannafelagid (Tjenestemænd) og handelsskolens lærere  
Afdelingschef Jákup Thorsteinsson, repræsenterende Lands-  
skúlafyrisingina (Det færøske undervisningsdirektorat)  
og lærlingeudvalget  
Forstander Hedin Samuelsen, repræsenterende Føroya Handils-  
skúla (Handelsskolen)

Udvalgets sekretariat har været henlagt til handelsskolens ad-  
ministration, nærmere betegnet forstanderen og sekretær Heidi  
Gásadal, der i sept. 1982 blev afløst af sekretær Rannvá Han-  
usardóttir.

Jógvan Elias Joensen og Eydun á Rógví Olsen har ikke deltaget  
i udvalgets møder og er derfor heller ikke medunderskrivere  
af forslaget.



På hovedudvalgets konstituerende møde den 23/3 1981 blev det besluttet at nedsætte et arbejdsudvalg bestående af Jákup Thorsteinsson, Bernd Johansen og Hedin Samuelsen, der løbende skulle sende skriftlig orientering til hovedudvalgets medlemmer, hvilket også er sket.

Udvalgene har ikke haft nogen egentlig formand.

Arbejdsudvalget har afholdt 6 møder og hovedudvalget 3.

Et udkast til en hovedstruktur blev fremlagt for det færøske undervisningsdirektorat og hovedudvalgets medlemmer i december 1981. Det færøske undervisningsdirektorat har ved brev dateret den 11. oktober 1982 godkendt et af udvalget den 20. sept. 1982 forelagt forslag til arbejdsprocedure med nævnte udkast til hovedstruktur som udgangspunkt. Udkastet og arbejdsproceduren er vedlagt som bilag.

Foreliggende forslag er baseret på omhyggelige studier af de øvrige nordiske landes undervisningsstrukturer - studier, der bl.a. bygger på besøg i hovedparten af landene.

Hovedlinierne i forslaget og konsekvenserne heraf blev af forstander Hedin Samuelsen fremlagt for uddannelseskonsulent Arne Højsteen og undervisningsinspektør N. H. Tetzchner på møde i Undervisningsministeriet, direktoratet for erhvervsuddannelserne, den 30. september 1982, på hvilket møde form og indhold af forslagets forelæggelse til myndighedsbehandling blev aftalt.

Forslaget blev af hovedudvalget godkendt som grundlag for myndighedsbehandling på møde den 25. november 1982.

Ved et senere møde samme dag blev forslaget forelagt for og debatteret med medlemmer af handelsskolens bestyrelse, landskoledirektøren, medlemmer af det færøske læringeudvalg, repræsentanter for skolens lærere, elever og administration og andre repræsentanter for skolemyndighederne. Det blev besluttet at sende forslaget ud til "høring" hos arbejdsmarkedets organisationer og andre interessegrupper.

#### Forslaget

Det foreliggende forslag er præget af, at man har forsøgt at lave en model med erhvervsrettede fag som de dominerende og almene fag som støtte- og modningsfag. Den tilstræbte harmonisering med andre studieretninger er sket uden at den erhvervsrettede profil er svækket væsentligt.

Ved principielt at bygge på folkeskolens 10. klasse får man generelt set mere modne elever til handelsskolen. Elever fra folkeskolen, der har gennemført undervisningen i gruppen med fag inden for handel, service og kontorområdet, får chancen for at gennemføre FHS-basisåret på et relativt højt fagniveau samtidig med at de svagere funderede ikke vil komme til at "tabe ansigt". Ydermere opnår man ved at bygge oven på folkeskolens 10. klasse



både, at FHS-uddannelsen antagelig vil blive betragtet som ligeværdig i forhold til parallelle studieretninger, og, at muligheden for harmonisering med disse studieretninger foreøges kraftigt samtidig med, at overgangen til andre studieretninger og jobskiftelettes betydeligt. Gode harmoniseringsmuligheder er en forudsætning for besparing i et påtænkt regionalt spredt system, der delvis er baseret på samarbejde mellem forskellige skoleformer.

Endelig betyder denne ordning, at man får mulighederne for en afkortet basisuddannelse for elever fra områder, der ikke har umiddelbar adgang til en handelsskole, hvis man i disse områder benytter sig af de relevante tilbud i 10. klasse.

Basisåret giver både erhvervs- og studiekompetence, mens gennemførelse af 2. del hovedsagelig kun giver erhvervskompetence.

FHS-uddannelsen er tilrettelagt således, at den ikke får en mindre meritværdi end den danske efg-uddannelse, som den bygger på.

FHS-basisuddannelsen skal give direkte adgang til den højere handelssuddannelse og edb-assistentuddannelsen foruden adgangen til studieretningsskift.

Hvis eleven vælger at tage en læreplads enten inden for kontor- eller inden for butiksområdet, så giver FHS-basisuddannelsen adgang til begge dele. D.v.s., at valget mellem kontor og butik og valget mellem retninger inden for disse områder udskydes. Basisuddannelsen giver også bedre muligheder for skift inden for de praktiske uddannelser. En effektiv studie- og erhvervsvejledning vil give eleverne et mere omfattende kendskab til de forskellige områder før de vælger.

Udvalget lægger stor vægt på, at handelsskolen kan disponere over en konsulent, der også underviser ved skolen, der kan følge elevernes uddannelse på praktikstederne og ellers få de opgaver, som er nævnt på side 3 om uddannelsens omfang, opbygning og indhold. 2. del af FHS vil miste meget i værdi, hvis denne funktion ikke oprettes. Stillingen må enten oprettes som en handelslærerstilling med et givet antal reduktionstimer eller som en konsulentstilling under det færøske lærerudvalg. I alle tilfælde må arbejdet foregå i nær kontakt med lærerudvalget.

Udvalget lægger også stor vægt på, at elever på 2. del kan indgå kombinationsaftaler med praktikpladserne i tilfælde af, at en enkelt virksomhed ikke kan give eleven fuld oplæring inden for en bestemt branche eller i de tilfælde, hvor det skønnes, at elevens udbytte foreøges betydeligt ved delvis samtidig uddannelse inden for en beslagtet branche. Der henvises til vedlagte bilag vedr. information fra uddannelsesnævnet for handels- og kontorområdet i Danmark.

Udvalget ønsker at præcisere, at afgangsbeviserne fra FHS-uddannelsen ikke er betinget af karakterværdier.



Ligeledes ønsker udvalget at præcisere, at timetallet på FHS-basisdelen er en gennemsnitlig forøgelse på mere end 50% i forhold til hmx-uddannelsen.

Det har været et ledende princip for udvalget, at basisdelen i sin helhed skal kunne tages på Færøerne, medens branchekurser, der ikke kan samle elever nok, henvises til danske efg-skoler.

#### Normalplanen for basisåret

En sammenligning med efg-kursusplanen viser, at udvalget anbefaler en ophævelse af opdelingen i et 1. semester og et 2. semester, hvilket skyldes harmoniseringsbestræbelserne mod folkeskolen og andre studieretninger, hensynet til en bedre lærerdimensionering, hensynet til en mere effektiv eksamens-tilrettelæggelse og hensynet til, at de enkelte fag kræver en bestemt modningstid, for at indlæringseffekten skal være rimelig.

Inden for de obligatoriske fag indgår færøsk og fiskerifag, hvilket udvalget finder både naturligt og påkrævet. Til gen- gæld henvises tysk til tilvalgsfagene, idet man ikke har samme tilknytning til det tyske på Færøerne som i Danmark.

Dagene organisation (I) og kommunikation slås sammen af hen- syn til en bedre harmonisering mellem delemner og timetal.

Som obligatorisk fag indgår L/K/P/F, som begrundes under for- målsafsnittet. Udvalget har ikke endnu fundet nogen dækende fagbenævnelse.

Muligheden for dansk II indgår i den obligatoriske fagrække.

Regning I udgår som prøvemulighed.

Regnskab I udgår som prøvemulighed.

Maskinskrivning II indgår i de obligatoriske fag.

Af tilvalgsfagene udgår fransk, driftsregnskab, regnskab IV, datalære II, stenografi, organisation II, dekoration og id- ræt.

Driftsregnskab, regnskab IV og nu og da stenografi vil kunne tages som enkeltfagsprøver om aftenen.

Datalære II vil kunne dækkes ved merkonopprøve eller som en- keltfagsprøve på H.H.

Det samme gælder organisation II.

Dekoration I indgår i stedet som obligatorisk kursus for alle elever, der gennemgår en butiksuddannelse på 2. del.

Idræt vil kunne dækkes af L/K/P/F.



### Den reducerede plan

Forslaget om indførelse af en sidestillet basisuddannelse, der kan gennemføres på den halve tid, er for det første begrundet med, at udvalget finder det urimeligt at strække uddannelsen for det forholdsvis modne og stigende antal studenter og HF'ere over et helt år, når udbyttet kan gøres lige så stort på halv tid, samtidig med at denne kategori får lejlighed til at tilegne sig nogen praksis i det første halvår.

Dernæst begrundes forslaget med, at man herved får lejlighed til at tilgodese elever fra de områder på Færøerne, der ikke har direkte adgang til en handelsskole, uden at disse løsrides fra bygdemiljøet ved at blive fjernet fra hjemegnen i et for langt tidsrum. En gennemførelse af dette forslag vil virke fremmende på lærlingeuddannelsen - og dermed på forretningslivet på bygderne. Eleverne kan erhverve sig relevante forkundskaber i 10. klasse, på HF eller ved at tage handelsskolens enkeltfagskurser, f.eks. i maskinskrivning, bogføring og engelsk.

### Planen for FHS-2. del

Udvalget har fundet det mest praktisk at vente med detailplanlægningen af 2. del, til man ved, hvordan myndighederne og arbejdsmarkedets mange organisationer stiller sig til spørgsmålet om lærlingelov, kombinationsaftaler, læretid, antal skoleophold i læretiden, løn i læretiden og forslaget som helhed.

Det er udvalgets opfattelse, at detailplanlægningen bør være færdig omkring 1. oktober 1983.

Udvalget foreslår, at man undersøger nøje, om man i FHS-uddannelsens 2. del med fordel kan bruge dele af den undervisningsmetodik, måden de indretter skolebutikker på og kontaktsystemet, der anvendes mellem skole og virksomheder, som man anvender i Norge.

### Læreplaner

Ifølge aftalen med det færøske undervisningsdirektorat skal forslag til læreplaner i alle nævnte fag forelægges senest 1. februar 1983. Direktoratet er i færd med at nedsætte et udvalg pr. fag, der ud fra det nærværende materiale får til opgave at foretage en justering af formålsparagrafferne, hvor dette er påkrævet, og at fremkomme med forslag om fagernes indhold og omfang, samt deres krav til udstyr m.m. Herudover skal udvalgene komme med forslag til lærervejledninger.

Udvalgene vil blive gjort opmærksomme på sammenhænge, der kan være mellem fagene, og at informationsteknologien bør indgå som en integreret del af uddannelsen.



### Hmx-uddannelsen

Det er udvalgets opfattelse, at man skal nedlægge hmx-uddannelsen hurtigst muligt. Dette betyder, at man senest ved starten af skoleåret 1985/86 – men helst 1984/85 – standser tilgangen til den teoretiske del for Tórshavn området. Ved at bruge samme fremgangsmåde, efter at skolen har fået sin anden nybygning i Kambsdali på Eysturoy, har man i realiteten nedlagt den traditionelle lærlingeuddannelse.

Da hmx-uddannelsens teoretiske del er foregået om aftenen på Færøerne, har den i nogen grad været brugt som adgangsvej til erhvervslivet for elever, der ikke får en egentlig lærlingeuddannelse. I fremtiden vil sådanne elever, i det omfang de ikke vil eller kan benytte sig af FHS-uddannelsens  $\frac{1}{2}$  års tilbud, blive hjulpet bl.a. gennem fri-tidslovgivningen.

### Støttemuligheder

Udvalget går ud fra, at elever, der gennemgår FHS-basisuddannelsen, fortsat vil have de støttemuligheder, der p.t. gives gennem S.U. for henholdsvis dem, der er yngre end 18 år og dem, der er ældre.

Udvalget henleder opmærksomheden på, at den danske ordning med arbejdsgivernes elevrefusion (AER) ikke gælder på Færøerne.

### Elevprognose

I forbindelse med skolens 2 byggesager regner man med en årlig tilgang til FHS-uddannelsen på 220 elever, når handelsskolen er fuldt udbygget. Der regnes med en "naturlig" tilgang til skolen i Tórshavn på 140 elever, så længe der ventes på bygningen i Eysturoy. Derefter vil tallet falde til 110-120, d.v.s. ca. 5 basisklasser, hvilket er det absolut maksimale, hvis de skal rummes i den nye skolebygning, der også skal have plads til 2. del af FHS og til højere handelseksamten m.m. Der regnes med 70 basiselever i Eysturoy.

For skoleåret 1983/84 har skolen besluttet kun at ville have 3 basisklasser, bl.a. fordi hmx ikke vil kunne nedlægges med det samme.

På længere sigt regner udvalget med følgende aktivitet på skolen i Tórshavn:

5 basisklasser á 1200 klassesitter	=	6.000 klassesitter
40 uger 2. del á 40	-	= <u>1.600</u> -
		<u>7.600 klassesitter</u>



### Økonomi

Ifølge analysetal for 1981 kostede hver klassetime på EFG ca. kr. 325, heraf 240 til lønninger. Tilsvarende tal for hmx var ca. kr. 300 og 220. På hmx i Tórshavn har man traditionelt 4 grundklasser, hvortil anvendes omkring 3.200 lærertimer á kr. 300 = kr. 960.000 (dansk gennemsnitspris).

4 grundklasser på FHS-basisåret vil kræve 4.800 lærertimer, hvilket ved samme prisrelationer vil give kr. 1.560.000. Det skal dog bemærkes, at Føroya Handilsskúli igennem mange år har ligget mere end 20% lavere omkostningsmæssigt end det danske gennemsnit, også hvad angår lønninger. Det sidste skyldes antagelig, at timelærere er billigere i gennemsnit.

Udvalget har ikke oversigt over, hvad 2. del vil koste, men antager, at man kan holde nogenlunde samme klassetime-pris, når bortses fra afskrivninger på nogle forholdsvis beskedne investeringer, som går ud over dem, man alligevel skal foretage i forbindelse med den nye bygning, og som man ikke har fuldt overblik over endnu.

### Behov for faste lærere

Pr. 1/1 82 så skolens personaleoversigt således ud:

	Antal beskæf- tigede <u>1/1 82</u>	Antal godkendte stillinger <u>1/1 82</u>	Foreslået godkendt pr. <u>1/1 83</u>
Forstander (34)	1	1	1
Lærer (18)	0	1	1
Lærer (13)	1	5	4
Assistent	1	1	2

Det forventes, at alle godkendte stillinger vil blive besat medio 1983 på nær én, der besættes i 1984. Derefter regner man ikke med yderligere stigninger.

Der regnes med følgende minimumsbehov for reduktionstimer pr. uge:

Inspektør FHS	9
- H.H.	6
Studievejledn.	9
Konsulent	18
Edb/bøger m.v.	6



Det fortsatte arbejde

Udvalget fremsender forslaget til det færøske undervisningsdirektorat til principiel godkendelse.

Når denne godkendelse foreligger, kan læreplansudvalgene påbegynde deres arbejde.

Når udkastene til læreplaner foreligger omkring 1. februar 1983 sammen med bemærkninger til forslaget fra myndighederne og arbejdsmarkedets organisationer m.fl., kan forslaget finjusteres, således at nødvendige regulativer kan udstedes.

Udvalget forventer, at alt arbejde vedr. FHS-basisuddannelsen er afviklet fra alle sider pr. 1/4 83.



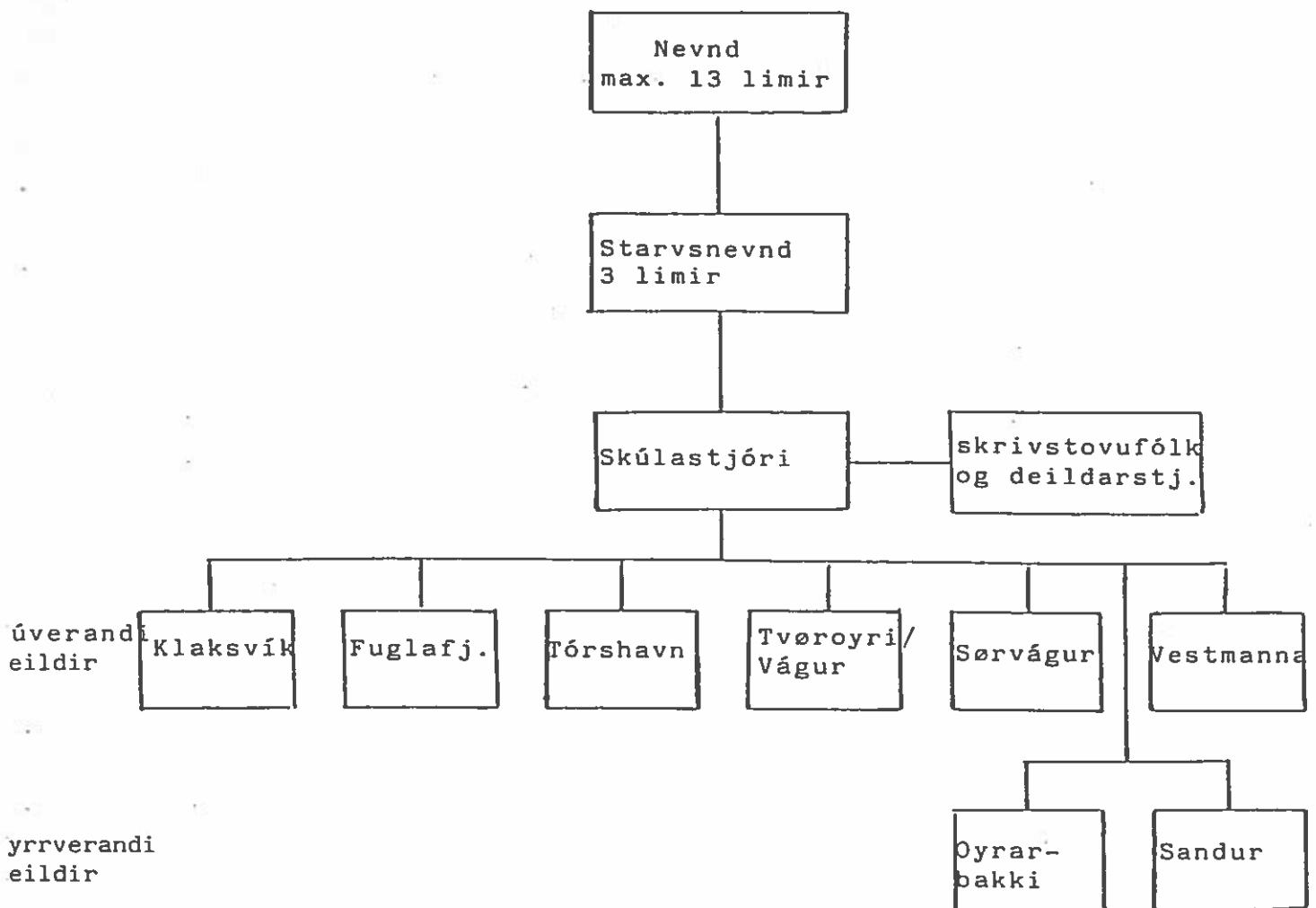
B i l a g

FØROYA HANDILSSKÓLI  
Yviri vid Strand 2  
3800 Tórshavn

Des. 1981

Postsmoga 177  
Tlf. 1 3374

Sjálvognarstovnur:



Uppskot til nýtt navn: Føroya Handils- Skrivstovu- og fyrisingarskúli

Stytt til: FH, S & F

Undirvísing stytt til: HSF undirvísing



## FØROYA HANDILSSKÚLI

— skúlin fyrir ung og tilkomin



Fuglafljørður  
Skrivstovumeðhjálparaprógv.  
Heilsolumeðhjálparaprógv.  
Stakroyndir í øllum lærugreinum, sum hoyra undir meðhjálparaprógvíð.  
Roknskaparlæra/rakstrarbúskapur.  
Merkonomiskeið í virkisfyriskipan.  
Bankaskúli (Lorvik)

Tórshavn  
Skrivstovumeðhjálparaprógv.  
Heilsolumeðhjálparaprógv.  
Smásolumeðhjálparaprógv.  
Hægri handilsundirvísing.  
Stakroyndir í øllum lærugreinum, sum hoyra undir nevndu prövtókur.  
Roknskaparlæra/rakstrarbúskapur  
Merkonomiskeið í virkisbúskapi, virkisfyriskipan, leiðslu og samstarvi, datalæru I, II og III, vinnulívsrætti og skattarætti.  
Bankaskúli.  
Danomoskeið.

Oyrarbakki  
Stakroyndir í: maskinskriving bókhaldi rokning enskum I, II og III feroyskum týskum. Roknskaparlæra/rakstrarbúskapur  
Vestmanna  
Stakroyndir í: maskinskriving bókhaldi enskum I og II rokning feroyskum týskum  
Sørvági  
Stakroyndir í: maskinskriving bókhaldi enskum II og III feroyskum  
Klaksvík  
Skrivstovumeðhjálparaprógv.  
Heilsolumeðhjálparaprógv.  
Stakroyndir í øllum lærugreinum, sum hoyra undir meðhjálparaprógvíð.  
Roknskaparlæra/rakstrarbúskapur  
Merkonomiskeið í vinnulívsrætti og virkisbúskapi



Tvøroyri og / ella Vág  
Stakroyndir í: maskinskriving bókhaldi enskum feroyskum týskum Merkonomiskeið í datalæru I

**Undirvísingarskrá 1981/1982**

## Grundstig

Felags upptökutreytir:

I minsta lagi prógv úr 9. flokki, ella skal næmingurin verða fyltur 16 ár áðrenn 1. februar í skúlaárinum.

Handilsmeðhálpaprógv (2 ár):

Byrjar 24/8 og endar umleið 1/4.  
Undirvist verður 4 kvöld um vikuna,  
10-14 tímar samanlagt.

### 1. Skrivstovugreinin

Fyri tey, sum ælla sær í ella hava skrivstovu-yrki. Lærugreinir: Bókhald, rokning, enskt I, II ella III, maskinskriving, vinnulív og samfélög, skrivstovufyriskipan, edv og serligt skeið í skrivstovutekníkki, sum tó verður í daglímunum - 1/2 dag um vikuna í seinna skúlaárinum.

### 2. Heilsolugreinin

Fyri tey sum hava lænupláss í heilsónum. Lærugreinir: Tær somu sum fyri skrivstovu-næmingar. Tó verður serstakt yrkisskeið niðri í staðin fyri skrivstovutekník.

### 3. Smásolugreinin

Fyri tey, sum hava lænupláss í krambüðum. Lærugreinir: Bókhald, rokning, enskt I, II ella III, handíslæra, sölulæra, skeltskriving, 1 ella 2 serlig yrkisskeið niðri og maskinskriving sum eyka lærugrein.

Prógv kann eiðini takast í hvorjari lærugrein sær á öllum greinum.

### Stakroyndir (1 ár):

Fyri tey, sum hug at taka prógv í einstökum ríkisgóðendum lærugreinum. Undirvísingin byrjar 24/8 og endar umleið 1/4. Undirvist verður 2 × 2 tímar um vikuna í hvorjari lærugrein.

Lærugreinirnar eru tær, sum vístar eru undir meðhálpapróvnunum.

## Hægri stig

Hægri

handilspróvtóka (1 ella 2 ár):

Undirvísingin, sum er um dagin, og sum fevnir um eina búskaparliga/fyrisitingarliga grein, byrjar 17/8 og endar umleið 20/6.

(Bið um serligt yvirlit).

Merkonomskelð (1 ár):

Undirvísing á hægri stigi fyri meira tilkomnum, t.v.s. 18 ár og eldri. Undirvísingin byrjar 31/8 og endar umleið 5/5. Undirvist verður 1 kvöld à 2 tímar um vikuna í hvorjari lærugrein.

(Bið um serligt yvirlit).

Lærugreinatilboð: Sí forsíðuna.

Bankaskúll (1 ár):

Undirvísingin fevnir um lærugreinimar samfelagsbúskapur, bankastarvsemi, rokn-skaparlæru og fliggjarrokning. Undirvist verður 2 × 2 tímar um vikuna. Undirvísingin er bert fyri bankafólk.

Hægri fakroyndir (1 ár):

Undirvísingin byrjar 31/8 og endar umleið 20/5.

Lærugreinir:

Roknskaparlæra/rakstrarbúskapur 5 tímar um vikuna yvir 2 kvöld, (fortreyt: bókhald). Harafturat allar lærugreinir undir hægri handilspróvtóku (dagundirvísing).

Datanomútbúgvning:

Fyrireikngarskeið og 1 modul um hálfárið

N U V E R A N D I      B Y G N A D U R

9. ella 10. flokkur

skriv-	heil-	snásólinjan
stovu-	sólu-	
linjan	linjan	
3. lærðar vid 2 x 14 dg stuttskeidum nidri		
Merkonomskeid Grundlærugrein- ir	Banka- skúli	Advokat- skrivar- skúli
Edv. - - - Rokniskapur - - - Gramskodan	Búskapar lig grein	Búsk./ Fyrisit grein

HF- ella studentsprógv

Hárgri Handils-  
undirvissing

Datanomicskeid	modul 3 & 4	modul 2 & 3	modul 1 & 2
Einstakar rognar í öllum læru- greinum á öllum stigum			

Føroya Handilsskúli

NÆMINGA-  
TØL v.m.

Handilsskúlin, sum er miðstæðuskúli fyri alt landið, er ein sjálvsognarstovnur, sum fer studning eftir somu reglum sum teir teknisku skúlarnir. Skúlin hevur deildir í Tórshavn, Klaksvík, Fuglafjørði, Tvøroyri, Vági, Sørvági, Oyrarbakka og Vestmanna. A teimum 5 seinastu deildunum kunnu næmingarnir einans taka ávisar ríkiagóðkendar fakroyndir, meðan tað á 3 teimum fyrstu deildunum umframt fakroyndirnar eisini kunnu takast lærlingaroynndir og merkonomprógv. I Tórshavn byrjaði í 1978 hægri handilsútbúgving. Hendi undirvísing fer fram um dagin, meðan hin undirvísingin bert fer fí um kveldið. Eisini eru skeið í bankafakinum og styttri vinnulífsski.

Av samlaðu rakstrrarútreiðslunum, í 1979/80 uppá 2,6 mið. kr. rindaði ríkiskassan 91%, kommunurnar 7%.

Talva 7.10 Næmingatal handilsskúlans 1. januar 1981.

	Tórshavn	Klaksvík	Eysturoy	Süðuroy	Vágar	Oyrarbakka	Vestmanna	Tilsaman
<b>Skrivstovo- og heilselunæmingar</b>	<b>126</b>	<b>15</b>	<b>14</b>					<b>155</b>
1. árið	62	5	7					74
2. árið	64	10	7					81
<b>Smáselunæmingar</b>	<b>14</b>							<b>14</b>
1. árið	6							6
2. árið	8							8
<b>Stakroyndir</b>	<b>44</b>	<b>28</b>	<b>32</b>	<b>46</b>	<b>22</b>	<b>25</b>	<b>23</b>	<b>220</b>
maskinskriving	12	23	8	30	11	13	6	103
bókhald	17	3	13	7	11	12		63
enskt I, II og III	7	2	11				17	37
føroyskt					9			9
rekning	4							4
ymiskt	4							4
Hægri stakroyndir	42	4	15	3	1			65
<b>Hægri handilsundirvísing</b>	<b>31</b>							<b>31</b>
1. árið	14							14
2. árið	17							17
<b>Bankaskúli</b>				<b>20</b>				<b>20</b>
<b>Merkonomskelð</b>	<b>92</b>	<b>9</b>	<b>13</b>					<b>114</b>
dataviðgerð I		9	8					17
grannskoðan	10							10
leiðsla og samstarv	9							9
ársroknskapur	22							22
innanhýsis reknskapur	22			5				27
virkisfyriskipan	13							13
virkisbúskapur	16							16
<b>Fakluttakerar</b>	<b>349</b>	<b>56</b>	<b>94</b>	<b>49</b>	<b>23</b>	<b>25</b>	<b>23</b>	<b>619</b>
Næmingar 1/1-1981	305	56	86	34	18	18	22	539
Næmingar 1/1-1980	300	32	66	27	32	16	47	520
Næmingar 1/1-1979	272	46	60	39	21	12	54	504

Heimildartilfar: Handilsskúlin

Ríkiagóðkendu royndirnar fevna beði um royndir í venligum lærugreinum og royndir í hægri lærugreinum. Béðar taka 1 ár. Merkonomroyndirnar taka 1 ár. Royndirnar kunnu eftir 2 - 3 árum legg saman í eitt deildarprógv. Skúlagongdin hjá lærlingunum er 2 ár.

Skúlin hevur 2 fastar lærarar og 75 tímalærarar. Læraratímtalið er umleid 560 tímar um vikuna.

1. januar 1981 var næmingatalið 539, av hesum voru 311 koni fólk. Samsverandi tölini 1. januar 1980 voru 520 og 324.

UPPSKOT TIL KOMANDI HEILDARSTRUKTUR

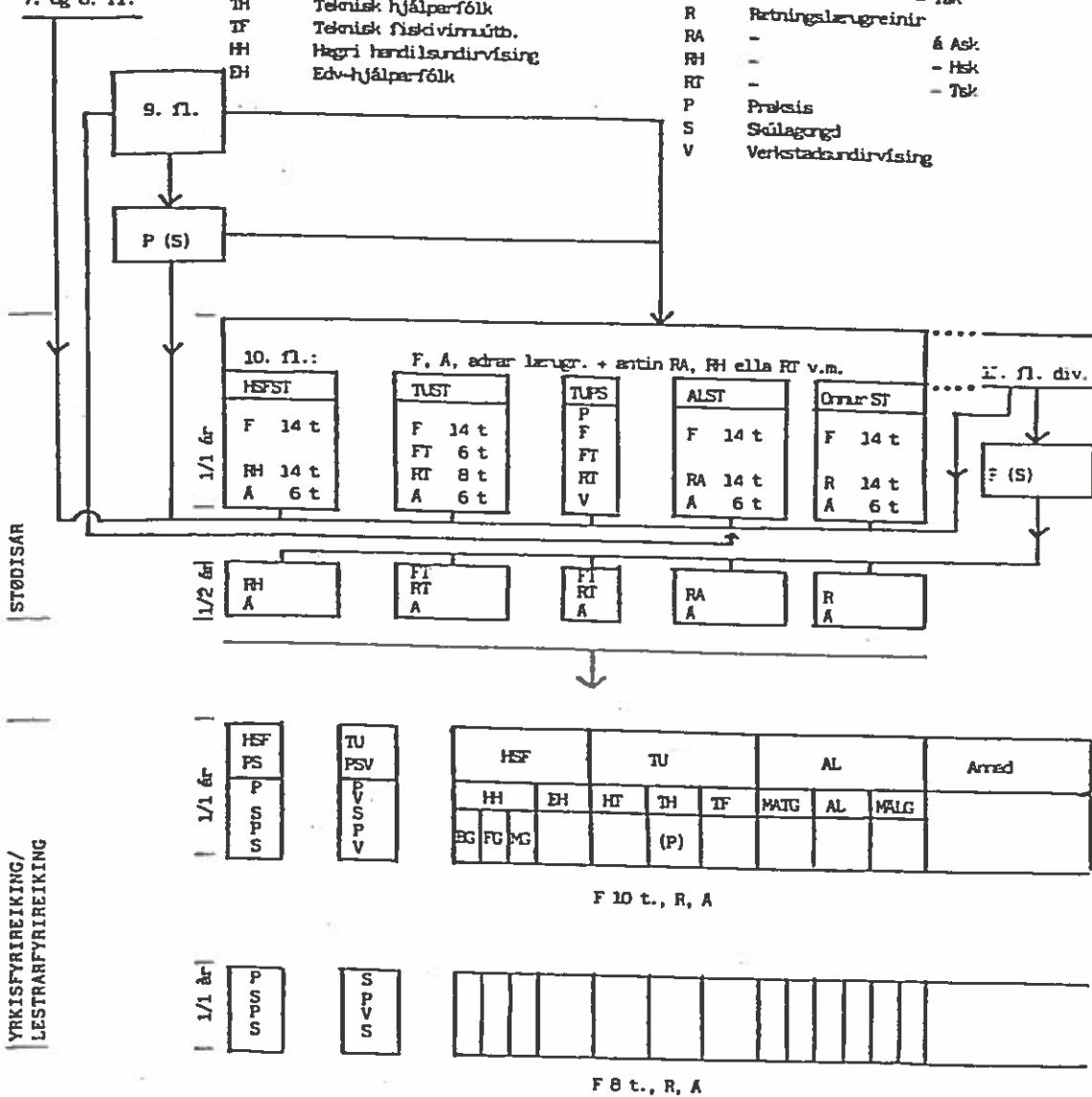
TJAKUPPLEGG VIDV. UNDIRVISING A FRAMHALDANDI STIGI

HS 23.11.81

Styttingar:

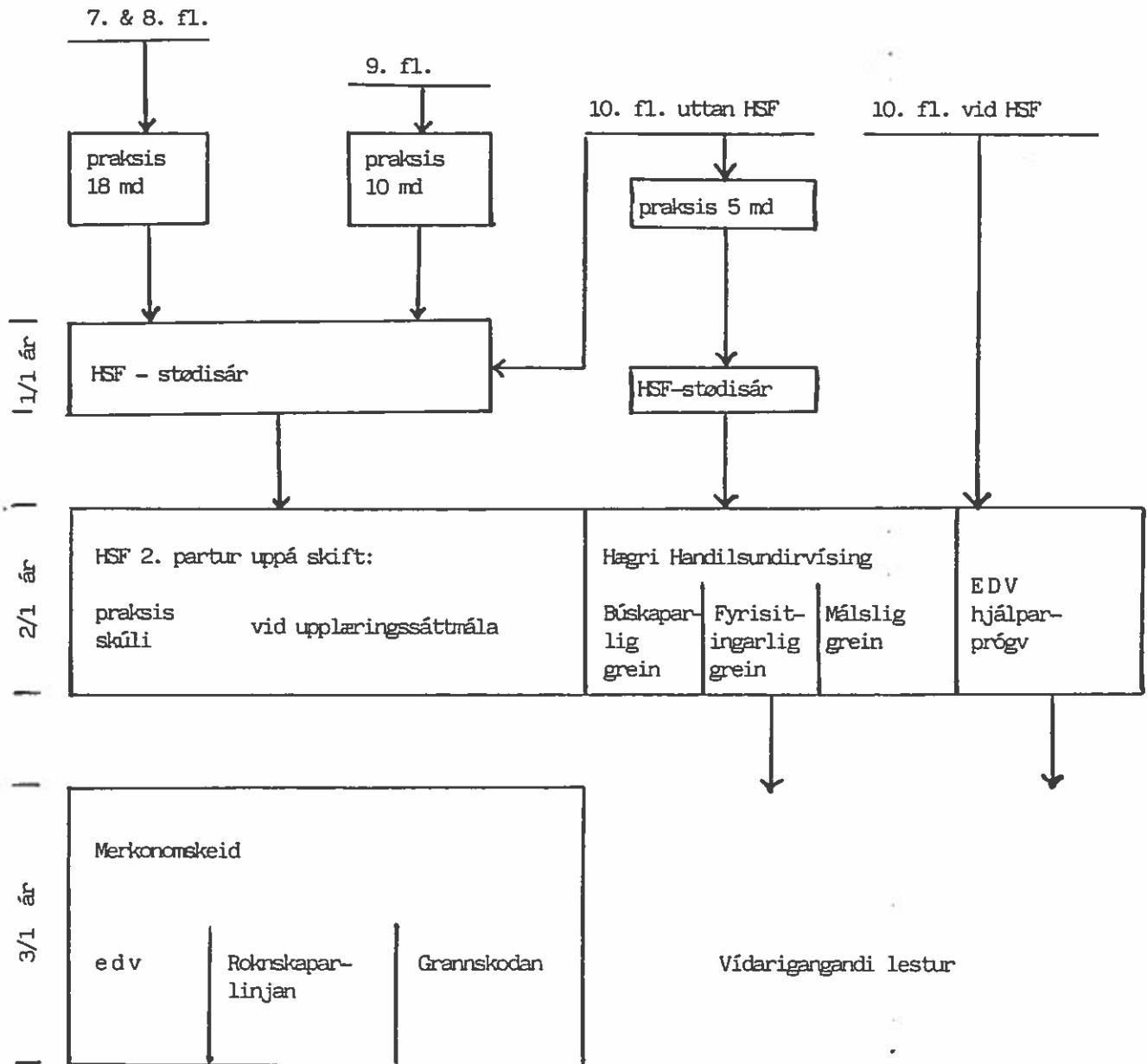
Fsk	Fólkaskóli	FG	Fyrirsetningarlig grein
Tek	Tekniske skóli	Bískaparlig grein	
Hsk	Hárdileeskóli	MG	Máslig grein
Ask	Skóli f. almena undirv. (HF/Stundentskóli)	MAJG	Matematisk grein
HSF	Hárdil, skrifstofa, fyrirsetning	SAMG	Samfélögslig grein
TU	Teknisk undirvisning	MALG	Málslig grein
AL	Almen undirvisning	F'	Felagalegurgreinir
ST	Studisár	FA	-
HT	Hægri teknisk undirvisning	FH	- Ask
TH	Teknisk hjálparfólk	FT	- Hsk
TF	Teknisk fiskivarmútb.	R	Retningslængreinir
HH	Hægri hárdilsundirvisning	RA	-
EH	Edu-hjálparfólk	RH	- Ask
		RT	- Hsk
		P	- Tek
		S	Prakta
		V	Sílagangji
			Verkstadundirvisning

7. og 8. fl.



Fyrirleikning til vidrigangandi lestar

UPPSKOT UM NYGGJAN HANILSSKÜLA STRUKTUR



Stödisár á handilsskúla ella heilt ella lutvíst í 10. fl., HF v.fl.

UPPSKOT  
umHSF-útbúgving  
(Handill/Skrivstova/Fyrising)

HS desember 1981

## Fyritreytir

Dagskúlaútbúgving í Havn frá august 1983 og seinni á Kambsdali, býtt sundur í ein 1-ára 1. part og ein 2-ára 2. part.

Tey økir, sum ikki hava náttúrliga atgongd til handils-skúlarnar, fáa eina serskipan, har samarbeitt verdur millum 2. ella fleiri skúlaformar (í fyrstu atløgu handilskvøldskúlan, HF og/ella 10. flokk í fólkaskúlanum).

1. partur = yrkisliga stødisárið verdur skipad í

1. Lærugreinir, sum allir skúlaformar á hesum stigi eiga at hava, t.e.:

- a. Søga resp. samfélagslæra resp. samtídar-kunning.
- b. Rokning/støddfrødi.
- c. Listarskapandi, kropsmennandi og sálarlivs-kunnandi virksemi.
- d. Høvudsmál okkara: føroyskt, danskt og enskt.

2. Grundleggjandi lærugreinir, sum eru serkendar fyrir HSF-økid, t.e.:

Maskinskriving, rokniskapur, fyriskipan/samskifti, keyp/framleidsla/søla og datalæra.

3. Ahugalærugreinir (vallærugreinir)

2. partur hevur hesar möguleikar:

- a. Næmingurin kann gera eina útbúgvingaravtalu vid ein ella fleiri handilar, skrivstovur ella virkir. Læru-tídin er 2 ár. Handilsskúlin hevur eftirlit vid upp-læringini og útskrivar prógv fyrir lokna læru. Í hesum tíðarskeidi skal næmingurin javnlig á yrkisskeid (her og/ella niðri).
- b. Hægri handilsundirvísing ella edv-hjálparfólk.



UPPSKOT

HSF-Útbúgving

HS desember 1981

( Fyritreytir )

- c. HF/studentaskúla
- d. Beinleidis í vinnu vid prógvi fyrir lokna yrkisliga stødisútbúgving.
- e. Adrir skúlar ella størv.

Upptøkutreytir  
til HSF-út-  
búgving

9. floksprógv vid próvførslu um at hava verid í vinnuligum arbeidi í 10 mánadir (í ella utan fyrir skúlatíð).

10. floksprógv vid próvførslu um at hava verid í vinnuligum arbeidi í 5 mánadir (í ella utan fyrir skúlatíð).

Onnur kunna verda upptikin, sum kunnu prógva kunnleika, sum svarar til 9. flokk í lærugreinunum føroyskum, danskum, enskum og rokning, og sum kunnu prógva at hava verid 18 mánadir í vinnuligum arbeidi og eru fylt 16 ár í seinasta lagi 31. januar í upptøkuskúlaárinum.

Skúlaárid

verdur sett til 36 vikur a 5 dagar umframt próvtøkutíð.

Fyri næmingar vid serligum kunnleika verdur yrkisliga stødisárid sett til 18 vikur a 5 dagar.

Royndir

Roynd skal havast í 4-6 lærugreinum eftir lokid stødisár. Í øllum lærugreinum verdur stødumeting givin (í stigum). Í lærugreinum, har roynd verdur havd, kemur medaltalid av roynd og stødumetanini at standa á próvskjalinum.

Økonomi

Stødisárid:      *Eingin-studur*  
                       Fríar bøkur v.m.  
                       Frí koyring

*22 ↙ SU & hótel*

2. partur:      Løn frá arbeidsgevara  
                       Arbeidsgevarin fær endurgjald fyrir tad tíd,  
                       lærlingur er í skúla

18 ára gomul:    Kunnu sökja studning á stødisárinum ella  
                       lán frá SU



Lærugreina-  
býtid á stødis-  
érinum

		<u>tímal</u>	<u>vidm.</u>
Felagslærugreinir	Samfelagslæra	2	
	Rokning I/II	2	
	Føroyskt	3	
	Dansk	2	
	Enskt I/II/III	3	
	L/K/S	<u>2</u>	
		14	
Rætningslærugreinir	Maskinskriving	2	
	Datalæra	2	
	Fyriskipan/samskifti	2	
	Roknskapur	3	I + II
	Keyp/framleidsla/søla	<u>4</u>	(dømi)
		13	
Tvungnar lærugreinir	tilsamans	<u>27</u>	
Åhuga lærugreinir (valllærugreinir min. 2)	Roknskapur (IV)	2	(valt verdur tíðliga)
	Týskt (II)	2	næm. vid. vidk. roynd í fólkask.
	Driftsøkonomi	3	
	Matematik I (Dekoration)	2	
	Fiskivinna	3	
	Ymiskt innan adrar skúlaformar	2	
<u>Lærugreinabýtid á stødisári, tikið uppá hálva tíð</u>	Næmingarnir skulu kunna taka lærugreinir, sum neydugar eru á HSF-útbúgving á ødrum skúlum ella skúlaformum, eitt nú á handilskvøldskúla, á HF, í 10. fl. ella á studentaskúla. Tídin á HSF verdur tá stytt til $\frac{1}{2}$ skúlaár.		

Neydugar lærugreinir í hesum sambandi:

Samfelagslæra  
Føroyskt  
Rokning



Dansk  
Enskt

Um hesar lærugreinir eru tiknar, so vil styttad stødis-árid líta soleidis út:

Makinskriving I	4	
Datalæra	4	
Fyriskipan/samskifti	4	
Roknskapur	4	(dømi)
Keyp/framleidsla/søla	6	
Dekorátiún	4	
Matematik I	4	
	<u>30</u>	
+ vallærugreinir		

A ødrum stovnum kann annad enn nevnda eisini takast, eitt nú maskinskriving, roknskapur, matematik, tyskt og L/K/S - um ikki alt stødisárid í undantaksfórum verdur nomid í 10. flokki.

Um so er, kann handilsskúlin á styttad stødisárinum bjóða somu lærugreinir á hægri stigi umframt vallærugreinir og tad, sum annars vantar í.

Aftaná HSF:stødis-útbúgving

1. Næmingarnir kunnu velja aðrar skúlaformar.
2. Næmingarnir kunnu velja 2-ára undirvísing til hægri handilsundirvísing.
3. Næmingarnir kunnu velja 2-ára undirvísing til edv-hjálparfólk.
4. Næmingarnir kunnu fara í vinnu utan upplæringsáttmála.
5. Næmingarnir kunnu fara í praktiska læru vid upplæringsáttmála, har teir vid ávísum millumbilum koma á stuttskeid á 2. parti av HSF-útbúgvingini.

HSF 2. partur

Mælt verdur til, at praktiska upplæringen tekur 2 ár, íroknað skúlagongd. Sum dømi um, hvat 2. partur kann fevna um, kunnu vit nevna:



Handilsrakstur                    3 x 10 dagar  
 Heilsøluvirksemi  
 Fyrisingarteknikkur  
 Skrivstovulæra  
 Edv  
 Roknkapur  
 Korrespondansa  
 Bankavirksemi  
 Tryggingarvirksemi  
 Kommunuumumsiting  
 Dekorátiún  
 Matvøruhandil  
 Klædnavøruhandil  
 Skrivaravirksemi  
 o.s.fr.

Til onnur øki, sum ikki kunna savna saman nóg stórt næmingatal, verda næmingar sendir nidur.

**Annað handilsskúla-  
virksemi**

Stakroyndir  
 Merkonomútbúgving  
 Stuttskeid

**Skipan av praktisku  
upplæringsini**

Mælt verdur til, at lærlingalógin fellur burtur.

Í stadin fyrí skal upplæringsaavtaða gerast vid ein ella fleiri arbeidsgevarar, har klárt verdur definerad, hvat næmingurin skal læra í praksis.

Skúlin eiger at hava eftirlit vid, at upplæringen verður framt út í odd og egg.

**Konsulentskipan**

Til tess eiger skúlin at seta fólk í starv, sum

1. skal leita upp og hava yvirlit vid læruplássum,
2. veita næmingum góð ráð um framhaldandi læru og um neydugt seta teir í samband vid lærupláss,
3. fylgja vid, hvussu upplæringen fer fram,
4. veita konsulenthjálp í fyritökunum,
5. informera fyrising skúlans og lærarar og næmingar um vinnulív, praktiska upplæring og möguleikar fyrí adrari framhaldandi útbúgving.



NEVNDIN VIÐV. FRAMTIÐAR HANDILSUNDIRVÍSING

20. sep 2. 1982

Landsskúlafyrisingin

Viðv. undirvísing á Handilsskúlanum í framtíðini

Roknad verður so smátt við, at tann fyrsti handilsskúla-bygningurin verður lidugur uml. 1. august 1983.

Arbeidsnevndin, sum er tikan burtur úr tí nevnd, sum sett er at koma við uppskoti um undirvísing á Handilsskúlanum í framtíðini, hevur samtykt at mæla til, at farið verður fram soleidis:

1. Um bygningurin ikki verður lidugur til 1. august 1983, so verður hildid áfram við verandi undirvísing. Støða til hetta kann takast um ársskiftið.
2. Verður bygningurin liðugur til ásettu tíð, so eigur at vera farið undir eina stødisútbúgving undir heitnum HSF (Handil, Skrivstova, Fyrising) ella FHS í Havn.
3. Um stødisútbúgvingin av einari ella adrari orsök ikki kann verda framd frá aug. 1983, verður ístadin farið undir handilsmedhjálparapróvtøku sum dagskúla.

Viðv. pkt. 2

Um samtykt verður, at farið verður undir fyrireiðingar til nevndu stødisútbúgving, so verður mælt til hesa arbeids-gongd:

- a. Landsskúlafyrisingin gevur loyvi sítt til, at nevndin fer undir fyrireiðingarnar.
- b. Nevndin hevur uppskot liðugt um høvudsstruktur (lærugreinir - tímatöl - greinir v.m.) uml. 1. november 1982.
- c. Um Landsskúlafyrisingin samtykkir, at nevndi høvudsstruktur verður nýttur, verður detail-plánleggingin gjørd í tíðarskeiðnum 1/11 82 - 1/2 83.  
Uml. 10. november verður ein nevnd sett til hvørja lærugrein at koma við uppskotum um læruskipanir. Hesi nevndararbeidi skulu somuleidis vera lokin 1/2 83.



- d. Landsskúlafyrisingin nýtir februar mánada at gjøgnumganga tilfarið og gera neyðugar reglugerðir til nýggju undirvísingina, sum fyribils eiger at fremjast sum ein roynd.
- e. Uppskot til reglugerdir, læruskipanir v.m. verdur sent áhugastovnum til umrødu.
- f. I seinasta lagi 1. apríl 1983 er alt arbeidið lokid, soleidis at Handilsskúlin kann fara undir upplýsingarvirksemi um dagskúlan.

Samstundis sum frammanfyri nevnda arbeidi verdur gjört, skal nevndin umhugsa og koma við uppskoti um, hvussu undirvísingen á øðrum plássum enn í Havn skal fremjast.

Vegna arbeidsnevndina

Jákup Thorsteinsson      Bernd Johansen      Hedin Samuelsen

# UDDANNELSESNÆVNET

for handels- og kontorområdet



## informerer

den 4. oktober 1982

### UDDANNELSE AF ELEVER KAN DELES PÅ FLERE UDDANNELSESSTEDER

Indgåelse af kombinationsaftaler er et led i den tidligere regerings initiativer for at fremskaffe flere lære- og praktikpladser.

Kombinationsaftaler, der, såvel i offentligt som privat regie, skal opfylde særlige krav, vil kunne indgåes på to forskellige måder:

1. Ved at kombinere flere selvstændige uddannelseaftaler, der tilsammen omfatter et helt kompetencegivende uddannelsestrin (§ 8, stk. 2):
  - Aftalen skal fra begyndelsen omfatte to eller flere uddannelsessteder således, at hvert uddannelsessted tegner sig for et bestemt afsnit af uddannelsen
  - summen af aftaleperioderne skal udgøre samtlige skole- og praktikophold i et kompetencegivende uddannelsestrin
  - hvert af uddannelsesstederne skal være godkendt af det faglige udvalg til det pågældende afsnit af uddannelsen, og den samlede aftale skal være trådt af det faglige udvalg
  - aftalen skal være indgået på den godkendte formular til uddannelseaftaler. Der anvendes én blanket for hver delaftale. Af hver delaftale skal fremgå, hvilke aftaler der tilsammen udgør kombinationsaftalen.

forts.

- 2. Ved at udstationering finder sted inden for en uddannelsesaftale, der omfatter et helt kompetencegivende uddannelsestrin (§ 8, stk. 3):
  - Uddannelsesstedet skal være godkendt af det faglige udvalg til ét eller flere bestemte afsnit af uddannelsen. Praktikophold kan kun finde sted på uddannelsessteder, der er godkendt af det faglige udvalg til de pågældende afsnit af uddannelsen.
  - Uddannelsesstedet skal efter aftalen være forpligtet til at lade eleven beskæftiges i uddannelsesmæssigt øjemed hos ét eller flere andre uddannelsessteder i de nærmere bestemte perioder af uddannelsestiden, som den ikke selv har det faglige udvalgs godkendelse til at gennemføre (jvf. foranstående).
  - På uddannelsesaftalen anføres det eller de afsnit af uddannelsen, der skal gennemføres hos et andet uddannelsessted.
  - Forinden et uddannelsessted lader en elev udstationere, skal det sikre sig, at det modtagende uddannelsessted er godkendt til de pågældende afsnit af uddannelsen. Endvidere skal forhåndsaftalen med et andet uddannelsessted om udstationering foreligge samtidig med indgåelse af uddannelsesaftalen.

Denne vejledning bygger på undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 107 af 25. marts 1982 og "Vejledning om indgåelse af kombinationsaftaler i efg-uddannelserne" af 14. april 1982 fra Direktoratet for Erhvervsuddannelserne.

Kontakt: Elly Sparkov

