

BETÆNKNING II

vedrørende

forslag til lov om undervisningen på de
godkendte handelsskoler

og

forslag til revision af de videregående uddannelser
for handels- og kontorfagene m. v.

*Afgivet af et af undervisningsministeriet
under 7. maj 1962 nedsat udvalg*



BETÆNKNING NR. 418

1966

INDHOLDSFORTEGNELSE

	Side
Kapitel I Kommissionens nedsættelse: og arbejde	7
Kapitel II Redegørelse for kommissionens udkast til lov om undervisningen på de godkendte handelsskoler.	10
1. Almindelige bemærkninger	10
2. Bestemmelser vedrørende den undervisning der kan meddeles på godkendte handelsskoler.	11
3. Bestemmelser vedrørende det pædagogiske, administrative tilsyn med handelsskolerne.	13
4. Bestemmelser vedrørende oprettelse af et uddannelsesråd for handels- og kontorfagene.	13
Kapitel III Redegørelse for kommissionens udkast til bekendtgørelse vedrørende valgfri fag og tillægsfag m. v.	16
1. Almindelige bemærkninger	16
2. Obligatoriske 40-timers valgfri fag	17
a. Generelle fag.	18
b. Specielle fag	19
3. Normalkursusfag som tillægsfag	20
4. Andre tillægsfag	21
5. Forslag til bekendtgørelse vedrørende adgangsbetingelserne til kursus til valgfri fag og tillægsfag.	23
Kapitel IV Redegørelse for kommissionens forslag til lov om et handelslærerseminarium og om undervisningen på dette m. v.	25
1. Indledning	25
2. Gældende bestemmelser.	25
a. Ansættelse og aflønning	25
b. Handelsfaglærereksamen	27
3. Forslag til uddannelse af lærere til handelsskolerne.	28
4. Undervisningsfagernes indhold og omfang	32
5. Redegørelse for kommissionens forslag til suppleringsuddannelser.	41
6. Timelærere	43
7. Efteruddannelse.	44
Kapitel V Redegørelse for kommissionens forslag til bekendtgørelser om handels-eksamen, højere handelseksamen og de statskontrollerede højere fagprøver	46
1. Almindelige bemærkninger	46
2. Uddannelsernes udvikling og den nuværende ordning	47
A. Handelsgymnasier.	47
B. Skoler for handelsmedhjælpere	50
G. Statskontrollerede prøver.	52
3. Redegørelse for kommissionens udkast til bekendtgørelse om handels-eksamen.	54
A. Almen linie.	55
B. Regnskabslinie og sproglinie.	55
G. Butikslinie.	56
D. Undervisningsfagernes indhold og omfang	57

	Side
E. Aldersbetingelser for alle fire linier	59
F. Kontorteknik	60
G. Udtalelse vedrørende faget geografi	60
H. Aftenuddannelser	60
I. Ikrafttrædelse	60
K. Mindretalsudtalelse vedrørende den almene linie	60
4. Redegørelse for kommissionens udkast til bekendtgørelse om højere handelseksamen	61
A. 2-årigt kursus	63
B. 1-årigt kursus for studenter	63
C. Bemærkninger vedrørende undervisningsfagene	63
D. Ikrafttrædelse	67
5. Redegørelse for kommissionens udkast til bekendtgørelse om statskon- trollerede højere fagprøver	67
A. Forholdet til tillægsprøver og handelseksamen	68
B. Aldersbetingelser	68
G. Bemærkninger til bekendtgørelsesudkastet	68
D. Ikrafttrædelse	70
Kapitel VI Handelsundervisningens terminologi	72

Bilagsfortegnelse.

Bilag:	Side	Side
1. Skrivelse til undervisningsministeren af 9. december 1964	77	
2. Forslag til lov om undervisningen på de godkendte handelsskoler	79	
3. Bemærkninger til forslaget	80	
4. Skrivelse til undervisningsministeren af 16. december 1964	83	
5. Forslag til bekendtgørelse om tillæg til bekendtgørelse om handelsmedhjælpereksamen	84	
6. Forslag til cirkulære vedrørende undervisningen i valgfri fag og tillægssag ved skoler for handelslærlinge	87	
7. Forslag til bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om handelsmedhjælpereksamen	99	
8. Forslag til lov om et handelslærerseminarium og om undervisningen på dette m. v.	100	
9. Skrivelse af 25. november 1965 til undervisningsministeren (handelseksamen og højere handelseksamen)	103	
10. Forslag til bekendtgørelse om handelseksamen	105	
11. Forslag til bekendtgørelse om højere handelseksamen	113	
12. Skrivelse af 24. februar 1966 til undervisningsministeren (om fagprøver)	121	
13. Forslag til bekendtgørelse om statskontrollerede højere fagprøver	123	
14. Fortegnelse over medlemmerne af de for de enkelte fagområder under mødet den 17. november 1964 vedrørende valgfri fag og tillægssag nedsatte arbejdsgrupper	128	
15. Redegørelse for stofområdet til højere handelseksamen sammenholdt med de af udvalget opstillede krav	129	
16. Oversigt over kvalifikationer hos de ansøgere, der i 1963 efter opslag søgte stillinger som fastansatte lærere	131	
17. Fortegnelse over medlemmerne i de pædagogiske arbejdsgrupper vedrørende fagenes formål, indhold m. v. på kursus til handelseksamen og højere handelseksamen	132	
18. Fagfordeling for kursus til højere handelseksamen	133	
19. Oversigt over hvornår de enkelte skoler første gang har dimetteret til handelseksamen og højere handelseksamen	134	
20. a. Eleval på de videregående uddannelser fordelt på skoler pr. 1. januar 1964	135	
20. b. Eleval på de videregående uddannelser fordelt på skoler pr. 1. januar 1965	136	
21. Oversigt over eleverne på handelsgymnasierne i årene 1961-1965 fordelt efter forkundskaber	137	
22. Oversigt over eleverne på handelsgymnasierne i årene 1961-1965 fordelt på linier	138	
23. a. Oversigt over forkundskaber og ansættelsesstatus for lærerpersonalet ved handelseksamen, højere handelseksamen og de statskontrollerede prøver pr. 1. januar 1964	139	
23. b. Oversigt over forkundskaber og ansættelsesstatus for lærerpersonalet ved handelseksamen, højere handelseksamen og de statskontrollerede prøver pr. 1. januar 1965	140	
24. Oversigt over lærerpersonalet ved handelsgymnasierne	111	
25. Oversigt over fagfordelingen på kursus til handelseksamen	142	
26. Oversigt over eleverne til handelseksamen i årene 1961-1965 fordelt efter forkundskaber	113	
27. Oversigt over eleverne til handelseksamen i årene 1961-1965 fordelt på linier	111	

	Side		Side
28. Oversigt over lærerpersonalet ved handels-		34. Skrivelse af 1. juli 1965 vedrørende faget	
eksamen.	145	handelsgeografi til handelseksamen.	158
29. Oversigt over eleverne til de statskontrollerede		35. Henvendelse af 1. november 1965 fra en	
prøver fordelt efter forkundskaber.	146	række handelsskoleforstandere vedrørende	
30. Oversigt over lærerpersonalet ved kursus til		forslaget til nyordning af handelseksamen. .	159
statskontrollerede prøver.	147	36. Oversigt over frafald på Niels Brocks Han-	
31. Redegørelse vedrørende »Købmandsskolens		delsskoles 2-årige kursus til højere handels-	
specialskoler«	148	eksamen i årene 1955-57—1961-63.	160
32. Skrivelse af 2. september 1965 fra Århus køb-		37. Notat af 15. maj 1965 fra Handelsgymnasia-	
mandsskole om »Specialkursus ved Århus		sternes Fællesråd	161
købmandsskole«	156	38. Forslag vedrørende undervisningen i engelsk	
33. Skrivelse af 20. november 1965 fra undervis-		og tysk på handelsgymnasierne.	159
ningsministeriet om tilrettelæggelse af prøve Q			
ved afslutningen ved folkeskolens 10. klasse. .	157		

Kapitel I.

Kommissionens nedsættelse og arbejde

Under 7. maj 1962 nedsatte undervisningsministeriet en kommission med den opgave at tage hele handels- og kontoruddannelsen op til en samlet vurdering og at undersøge, hvorvidt den nu eksisterende faglige og teoretiske uddannelse - herunder handelsskoleloven og lærlingeloven - bør revideres, samt at undersøge behovet for eventuelle yderligere uddannelsesformer og fremkomme med forslag til disses tilrettelæggelse.

Kommissionen afgav den 17. februar 1964 betænkning om den obligatoriske undervisning på handelsskolerne af butiks-, kontor- og engroshandelslærlinge (Betænkning nr. 351).

De i denne betænkning indeholdte forslag til bekendtgørelse om handelsmedhjælpereksamen, bekendtgørelse om eksamensordning for handelsmedhjælpereksamen ved handelsskolerne samt til cirkulære vedrørende undervisningen på de i bekendtgørelsen om handelsmedhjælpereksamen omhandlede normalkursus til handelsmedhjælpereksamen, er med enkelte fortrinsvis redaktionelle ændringer af undervisningsministeriet udfærdiget som:

Bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen.

Bekendtgørelse nr. 91 af 21. marts; 1964 om eksamensordning for handelsmedhjælpereksamen ved handelsskolerne.

Cirkulære nr. 103 af 26. maj 1964 vedrørende undervisningen på de i bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen omhandlede normalkursus til handelsmedhjælpereksamen.

I tiden efter afgivelsen af den nævnte betænkning har kommissionen overvejet og udarbejdet forslag til:

1. Lov om undervisningen på de godkendte handelsskoler.
2. Bekendtgørelse om tillæg til bekendtgørelse om handelsmedhjælpereksamen (valgfri fag og tillægsfag).
Cirkulære om undervisningen i valgfri

fag og tillægsfag ved skoler for handelslærlinge.

Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om handelsmedhjælpereksamen (adgangsbetingelserne til valgfri fag og tillægsfag).

3. Lov om et handelslærerseminarium og om undervisningen på dette m. v.

4. Bekendtgørelse om handelseksamen.

Bekendtgørelse om højere handelseksamen.

Bekendtgørelse om de statskontrollerede højere fagprøver.

5. Ændringer i den hidtidigt anvendte terminologi for skoler og uddannelser m. v. inden for handels- og kontorfagernes område.

Forslaget til lov om undervisningen på de godkendte handelsskoler blev afgivet til undervisningsministeren ved skrivelse af 9. december 1964 (jfr. bilag 1, 2 og 3), og blev af undervisningsministeren forelagt folketinget den 12. marts 1965. Lovforslaget vedtoges med enkelte ændringer af folketinget ved 3. behandling den 20. maj 1965 og ophøjedes til lov den 26. maj 1965 (lov nr. 196). Samtidig med denne lovs ikrafttræden ophævedes lov nr. 361 af 23. juni 1920 om handelsskoler.

Forslaget til bekendtgørelse om tillæg til bekendtgørelse om handelsmedhjælpereksamen samt til det dertil hørende undervisningscirkulære blev af kommissionen afgivet til undervisningsministeren ved skrivelse af 16. december 1964 (jfr. bilag 4, 5 og 6) og af ministeren med visse redaktionelle ændringer udfærdiget som bekendtgørelse nr. 28 af 11. februar 1965 om tillæg til bekendtgørelse om handelsmedhjælpereksamen henholdsvis cirkulære nr. 162 af 25. juli 1965 om undervisningen i valgfri fag og tillægsfag ved skoler for handelslærlinge.

Forslag til bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om handelsmedhjælpereksamen blev i juni måned 1963 afgivet til un-

dervisningsministeren (jfr. bilag 7), som den 19. juli 1965 udstedte denne som bekendtgørelse nr. 302 om ændring af bekendtgørelse om handelsmedhjælpereksamen.

Forslaget til lov om et handelslærerseminarium og om undervisningen på dette m. v. blev afgivet til undervisningsministeren den 16. december 1964 (jfr. bilag 4 og 8).

Forslag til bekendtgørelser om handelseksamen og højere handelseksamen blev ved skrivelse af 25. november 1965 afgivet til undervisningsministeren (jfr. bilag 9, 10 og 11), der med visse mindre ændringer den 30. marts 1966 har udfærdiget det førstnævnte bekendtgørelsesforslag om handelseksamen som bekendtgørelse nr. 122 om handelseksamen.

Kommissionen har endvidere den 24. januar 1966 til undervisningsministeren afgivet forslag til bekendtgørelse om de statskontrollerede højere fagprøver jfr. bilag 12 og 13).

I de følgende kapitler redegøres nærmere for de enkelte forslag.

Kommissionen har for at muliggøre en omgående iværksættelse af forslagene til love og bekendtgørelser m. v. afgivet disse til undervisningsministeren umiddelbart efter de enkelte forslags vedtagelse i kommissionen.

Uanset at de ovennævnte forslag således tidligere er afgivet til undervisningsministeren og, for flertallet af forslagene vedkommede er gennemført som lov henholdsvis bekendtgørelser og cirkulærer, har kommissionen anset det for naturligt, også under hensyn til administrationen af de omhandlede bestemmelser, nærmere at redegøre for de betragtninger, der har dannet forudsætning for udformningen af forslagene.

Af hensyn til den hurtige gennemførelse af forslagene har kommissionen ikke anset det for hensigtsmæssigt at lade forslagene afgivelse afvente den endelige redaktion af nærværende betænkning.

Ved afgivelsen af nærværende betænkning har kommissionen følgende sammensætning:

Grosserer Henry J. Jakobsen, Århus (formand),
Sekretær Wolff Akermann, Fællesudvalget for butikslæringe,
Sekretariatschef O. Bjørn Andersen, Uddannelsesrådet for ikke-faglærte Arbejdere,
Kontorchef Poul Assam, Sekretariatet for Danmarks Erhvervsfond,

Rektor B. Baunsgaard, Århus,
Sekretær Kaj Bentzen, Det faglige fællesudvalg for kontorlæringe,
Arbejdsdirektør H. Borreschmidt, Læringerådet,
Sekretær Henning Brogaard, Arbejderbevægelsens Erhvervsråd,
Adjunkt Søren Brogaard, Dansk Magisterforening og Gymnasieskolernes Lærerforening,
Isenkræmmer Kaj Brønnum, Fællesudvalget for butikslæringe,
Direktør, landsretssagfører K. Bøtefyhr, Danske Bankers Forhandlingsorganisation,
Viceinspektør, fru Meta Nedergaard Ditzel, Dansk Kvindesamfund,
Lektor Sven Frederiksen, Danmarks Handelsskoleforening,
Kontorchef Kjeld Gleerup, Undervisningsministeriet,
Forbundsformand Henry Gran, Handels- og Kontorfunktionærernes Forbund i Danmark,
Forstander Eskild Jensen, Svendborg,
Fhv. folketingsmand Aage Knudsen, Den danske Købstadforening, De samvirkende Sognerådsforeninger i Danmark, Foreningen Bymæssige Kommuner,
Forretningsfører Henry Knudsen, Handels- og Kontorfunktionærernes Forbund i Danmark,
Afdelingsformand K. Lind-Nielsen, Handels- og Kontorfunktionærernes Forbund i Danmark,
Revisor Tage Lolle, Danmarks Handelsskoleforening,
Direktør Jens J. Lund, Ålborg,
Direktør Jørgen Lytting, Dansk Principalforening,
Isenkræmmer R. Marstrand, Provinshandelskammeret,
Direktør H. E. Martens, Assurandør-Societetet,
Direktør F. Metzloff, Andelsudvalget,
Direktør O. I. Mikkelsen, Undervisningsministeriet,
Overlærer Stinus Nielsen, Danmarks Lærerforening,
Lektor Helge Nørgaard, Danmarks Sparekasseforening,
Landssekretær Charles Olsen, Fællesrådet for danske Tjenestemand- og Funktionærorganisationer,
Overlærer Johs. Pedersen, København,

Direktør Axel Rydahl Petersen, Det faglige
fællesudvalg for handelslærlinge,
Grosserer, vinhandler Svend Åge Rasch,
Grosserer-Societetets Komité, Foreningen
til Unge Handelsmænds Uddannelse,
Direktør W. Reinhard, Industrirådet,
Direktør O. Rydeng, København,
Boghandler Ove Rømer, Butikshandelens
Fællesråd,
Hovedkasserer F. B. Simonsen, Det faglige
fællesudvalg for handelslærlinge,
Grosserer, generalkonsul Victor B. Strand,
Det faglige fællesudvalg for kontorlærlinge,
Direktør Jens Vibæk, Danmarks Handelssko-
leforening,

Direktør V. Vilner, Kontor- og Handels-
fagenes Arbejdsgiverforening.

Endvidere har nedennævnte som medlem-
mer deltaget i kommissionens arbejde, men er
atter ud trådt af kommissionen inden afgivel-
sen af nærværende betænkning:

Fuldmægtig O. Mølgaard Andersen,
Direktør Erik Langsted,
Borgmester Woldhardt Madsen,
Sekretær Hans Olsen.
Overlærer H. E. S. Ottosen,
Direktør Hans Petersen.

Kontorchef Kjeld Gleerup har med bi-
stand af uddannelseskonsulent Carl Jørgen-
sen, undervisningsministeriet, varetaget kom-
missionens sekretariatsforretninger.

Kapitel II.

Redegørelse for kommissionens forslag til lov om undervisningen på de godkendte handelsskoler

1. Almindelige bemærkninger.

På kommissionens møde den 26. oktober 1964 nedsattes et udvalg med den opgave over for kommissionen at afgive indstilling om forslag til ny lov om handelsskoler.

Udvalget har haft følgende sammensætning:

Lektor Sven Frederiksen,
Forbundsformand Henry Gran,
Direktør Erik Langsted,
Direktør O. I. Mikkelsen,
Direktør Axel Rydahl Petersen,
Grosserer Sv. Å. Rasch,
Direktør Jens Vibæk og
Direktør V. Vilner samt

som sekretær, uddannelseskonsulent C. Jørgensen.

På kommissionens møde den 24. november samme år behandledes på grundlag af en indstilling fra nævnte udvalg udkast med bemærkninger til lov om undervisningen på de godkendte handelsskoler. Det på dette møde vedtagne udkast blev afgivet til undervisningsministeren med skrivelse af 9. december 1964 (Bilag 1, 2 og 3).

Som foran anført er forslaget med visse ændringer udfærdiget som lov nr. 196 af 26. maj 1965 om undervisningen på de godkendte handelsskoler.

Ifølge det kommissorium, der er givet kommissionen, pålagdes det denne at overveje behovet for en revision af lov nr. 361 af 23. juni 1920 om handelsskoler og, såfremt et sådant behov måtte skønnes at foreligge, at afgive indstilling om en sådan revision.

Kommissionen har anset en revision af den omhandlede lov for nødvendig bl. a. under hensyn til, at en række væsentlige bestemmelser i loven blev ophævet ved lov nr. 191 af 4. juni 1964 om godkendelse af handels-

skoler, tekniske skoler samt maskinmester- og maskinistiskoler og tilskud m. v. til disse skoler, jfr. nærmere nedenfor.

Ved handelsskoleloven af 1920 etableredes en særlig pædagogisk og administrativ tilsynsinstitution for handelsskolerne, Tilsynet med handelsskoleundervisningen, ligesom der nedsattes et handelsskoleråd.

Ifølge lovens § 3 kunne ethvert spørgsmål vedrørende handelsundervisningen af ministeren eller direktøren forelægges rådet til udtalelse, ligesom rådet kunne optage sådanne spørgsmål til drøftelse. Væsentlige ændringer i undervisningsplanerne eller i reglerne for fordeling af statens tilskud mellem skolerne skulle forelægges rådet.

Loven indeholdt endelig særlige regler for ydelse af statstilskud til handelsskolerne samt bestemmelser om undervisningens art og omfang på de statsunderstøttede handelsskoler.

De i handelsskoleloven fastsatte bestemmelser vedrørende godkendelse af handelsskoler samt vedrørende statstilskud til disse skolars drift (lovens §§ 6, 8, 9 og 10) blev ophævet ved og erstattet af bestemmelser i den nævnte lov af 4. juni 1964 om godkendelse af handelsskoler m. v. I denne lov blev der endvidere meddelt undervisningsministeren hjemmel til at fastsætte nærmere regler vedrørende skolernes organisatoriske forhold.

I loven af 1920 var begrebet handelsskole nærmere defineret som henholdsvis skoler for handelslærlinge, skoler for handelsmedhjælpere og højere handelsskoler. En handelsskole kunne samtidigt henhøre under flere af de nævnte kategorier af skoler, men har f. eks. ikke alene kunnet gennemføre kursus til en eller flere statskontrollerede prøver.

I henhold til det udarbejdede lovudkast foreslås denne forståelse af begrebet handelsskole opretholdt.

Overvejelserne vedrørende forslag til ny lov om handelsskoler måtte herefter koncentreres om følgende spørgsmål:

- a. bestemmelser vedrørende den undervisning der meddeles på godkendte handelsskoler, (jfr. nedenfor ad 2)
- b. bestemmelser vedrørende det pædagogiske og administrative tilsyn med handelsskolerne (jfr. nedenfor ad 3)
- c. eventuelle bestemmelser vedrørende etablering af et rådgivende organ til afløsning af handelsskolerådet (jfr. nedenfor ad 4).

2. Bestemmelser vedrørende den undervisning der kan meddeles på godkendte handelsskoler.

I § 1 i det som bilag 2 optagne udkast til lov om undervisningen på de godkendte handelsskoler bestemmes, at handelsskoler, der er godkendt i henhold til nævnte lov af 4. juni 1964, kan forberede elever til lærlingeeksamen (handelsmedhjælpereksamen), hvor butik-, kontor- og engroshandelslærlinge kan få den i henhold til lærlingeloven fastsatte obligatoriske faglige undervisning. De godkendte handelsskoler kan tillige efter forud indhentet godkendelse forberede elever til handelseksamen og til højere handelseksamen samt afholde teoretiske, faglige kursus, der i enkelte eller flere samlede fag fører til en statskontrolleret afgangsprøve.

Ifølge §'ens stk. 2 kan der endvidere på de godkendte handelsskoler efter forud indhentet godkendelse meddeles anden teoretisk, faglig undervisning inden for butik-, kontor- og engroshandelsfagene.

I den foreslåede beskrivelse af den undervisning, der kan meddeles på en godkendt handelsskole, er således foretaget en opdeling i tre grupper, den obligatoriske lærlingeundervisning, de supplerende eller videregående uddannelser, der afsluttes med en statskontrolleret prøve, samt anden faglig, teoretisk undervisning inden for handels- og kontor-fagene, som ikke afsluttes med en statskontrolleret prøve.

Den foreslåede sondring mellem obligatorisk lærlingeundervisning, jfr. lærlingelovens § 17, og anden faglig, teoretisk undervisning, der fører til en statskontrolleret afgangsprøve eller eksamen, svarer til den i loven af 4. juni

1964 med hensyn til bestemmelserne om statsluskud anvendte sondring.

Som i handelsskoleloven, jfr. § 9 i denne lov, er de videregående statskontrollerede afgangseksaminer, handelseksamen og højere handelseksamen, specielt nævnt i stk. 1, idet man herved har ønsket at bevare disse grunduddannelser.

Kommissionen har ikke anset det for hensigtsmæssigt i forslaget at optage nærmere bestemmelser bl. a. om adgangsbetingelser til de enkelte kursus. Under hensyn til den stærke ekspansion inden for disse uddannelser, der fortsat må forventes at ville gøre sig gældende i de kommende år, samt til at ændringer i de detaljerede bestemmelser om f. eks. adgangsbetingelser må forudses at ville blive nødvendige, efterhånden som pædagogiske erfaringer indhøstes ved gennemførelsen af de enkelte reviderede og nye kursus, har kommissionen anset det for ønskeligt ved at undlade at optage sådanne bestemmelser i lovforslaget, at åbne mulighed for, at ændringer i disse regler kan gennemføres administrativt i samråd med det foreslåede uddannelsesråd, jfr. nedenfor ad 4.

De omtalte kursus i enkelte eller flere samlede fag, der fører frem til en statskontrolleret afgangsprøve, henviser til dels de nuværende tillægspørvær til handelsmedhjælpereksamen, dels de nuværende statskontrollerede prøver. Der bør efter kommissionens opfattelse for begge disse uddannelsesformers vedkommende finde en betydelig udbygning sted med henblik på en forøgelse af antallet af de fag, hvori prøve kan bestås. For tillægspørværnes vedkommende vil adgangen til disse prøver, der hidtil har været forbeholdt elever, der var indstillet til eller havde bestået handelsmedhjælpereksamen, blive åbnet for alle, der møder med nødvendige skoleforkundskaber, jfr. nedenfor ad kapitel III.

Den undervisning, der er omtalt i §'ens stk. 2, fører ikke til nogen statskontrolleret prøve. Man har imidlertid anset det for særdeles ønskeligt, at handelsskolerne bliver i stand til at arrangere, f. eks. mere branchebetonede kursus, som den aktuelle udvikling inden for handels- og kontor-fagene, herunder også import og eksport samt administration, gør det ønskeligt at gennemføre.

Det er endvidere fundet naturligt i forslagets § 2 at optage en egentlig bemyndigelse til undervisningsministeren til at fastsætte be-

stemmelser om adgangsbetingelser, uddannelseskrav til lærerne, undervisningsplaner m. v., jfr. nedenfor ad 4 om uddannelsesrådet for handels- og kontorfagene.

Man har i kommissionen specielt drøftet spørgsmålet om, hvorvidt etablering af de ovenfor nævnte faglige, teoretiske kursus, der ikke fører til nogen statskontrolleret prøve, skal forudsætte en egentlig godkendelse fra undervisningsministeriet, samt om undervisningsministeren skal være bemyndiget til at fastsætte bestemmelser om adgangsbetingelser, undervisningsplaner m. v. også for disse kursus vedkommende (udkastets § 1, 2. stk., jfr- § 2).

Kommissionens medlemmer har været enige om, at de centrale skolemyndigheder må kunne hindre oprettelse af kursus, der ikke opfylder den pædagogiske, undervisningsmæssige standard, som naturligt må kræves af enhver undervisning, der meddeles på en godkendt handelsskole.

Kommissionens flertal har ud fra ønsket om at skabe den bedst mulige sikring af den pædagogiske, undervisningsmæssige standard foreslået, at al undervisning, der ønskes meddelt på en godkendt handelsskole, forud skal godkendes af undervisningsministeriet, inden undervisningen iværksættes, herunder også de kursus, der ikke fører til en statskontrolleret afgangsprøve eller eksamen. Kommissionens flertal har endvidere fundet det rimeligt for alle undervisningsformers vedkommende, herunder de omhandlede særlige kursus, at foreslå, at undervisningsministeren meddeles myndighed til at fastsætte bestemmelser om adgangsbetingelser, undervisningsplaner m. v.

Det er under de omhandlede drøftelser i kommissionen af undervisningsministeriets repræsentanter udtalt, at behandlingen af en ansøgning om godkendelse af et kursus, der ikke slutter med en statskontrolleret eksamen, og til hvilket kursus der ikke ønskes statstilskud, vil kunne afsluttes inden for en kort frist, således at kravet om forud indhentet godkendelse ikke vil sinke kursusets gennemførelse, samt at det omhandlede krav ikke vil blive udnyttet til gennemførelse af en restriktiv politik med hensyn til f. eks. tilrettelæggelse af kursus af forsøgspræget karakter.

Et mindretal bestående af K. Bøtefyhr, Eskild Jensen, Helge Nørgaard og Jens Vibæk har ikke kunnet tiltræde flertallets syns-

punkter for så vidt angår de særlige branchebetonede kursus, der ikke fører til nogen statskontrolleret afgangseksamen, og hvortil der ikke ønskes statstilskud.

Dette mindretal har fremsat følgende udtalelse:

»Mindretallet kan ikke godkende udkastets §§ 1 og 2. Mindretallet mener, at erhvervsorganisationer i samarbejde med handelsskolerne bør kunne etablere kursus på handelsskolerne uden, at der hertil udkræves godkendelse af undervisningsministeren, når kursuserne er tilrettelagt således, at samtlige udgifter foranlediget af kursus dækkes af de kursusgebyrer, som betales til skolen. Sådanne branchekursus er f. eks. af bankerne i flere år blevet etableret på handelsskolerne (hidtil 21 skoler) som en fortsættelse af undervisningen på den almindelige lærlingeskole. Disse kursus ligger i ganske faste rammer, og ved kursusernes opbygning er der gennem repræsentation i eksamenskommissionen for kursuserne sikret handelsskolerne og lærerne indflydelse på kursuserne. Der er her tale om kursus, der har virket særdeles tilfredsstillende for såvel skolerne som bankerne, hvorfor man anser det for meget værdifuldt, at disse kursus, på hvilke der efter planerne i de kommende år vil deltage ca. 1.000 elever årligt, kan fortsætte efter de hidtidige retningslinier.

Mindretallet finder det dog naturligt, at der gives undervisningsministeriet underretning om etablering af sådanne kursus, ligesom det findes rimeligt, at der gives undervisningsministeren hjemmel til at standse kursus, som det ikke skønnes hensigtsmæssigt at afholde på handelsskolerne.

Under henvisning hertil foreslår mindretallet følgende ændringer til udkastets § § 1 og 2:

I § 1 indsættes som nye stykker 3-5 følgende:

»Stk. 3. På handelsskolerne kan endvidere etableres sådan faglig undervisning inden for butiks-, kontor- og engrosområderne, som finder sted i samarbejde mellem erhvervsorganisationer og handelsskolen.

Stk. 4. Den i stk. 3 omhandlede undervisning skal af vedkommende handelsskole anmeldes til undervisningsministeren senest 2 måneder før undervisningens påbegyndelse. Sammen med anmeldelsen vedlægges, første gang sådan undervisning etableres, de for undervisningen fastsatte bestemmelser om ad-

gangs-betingelser, undervisningsplaner og eksamensordning m. v. Eventuelle senere ændringer i planerne meddeles, når undervisningen efter de nye planer første gang etableres.

Stk. 5. Undervisningsministeren kan bestemme, at en undervisning som omhandlet i stk. 3 ikke må finde sted, når det skønnes, at undervisningen efter de fastsatte planer ikke er forenelig med handelsskolernes almindelige undervisning. Sådan bestemmelse skal være meddelt skolen senest 1 måned efter, at anmeldelsen er modtaget i undervisningsministeriet.«

I § 2 indsættes i 3. linie efter »§ 1«: »stk. 1 og 2«.

Kommissionens flertal har som anført ikke kunnet godkende dette forslag.

3. Bestemmelser vedrørende det pædagogiske, administrative tilsyn med handelsskolerne.

I udkastets § 3 foreslås, at undervisningsministeren fastsætter de nærmere regler for det pædagogiske og administrative tilsyn med de godkendte handelsskoler.

I handelsskoleloven af 1920 fastsattes nøje de nærmere regler for gennemførelse af tilsynet med handelsskolerne og med den på disse skoler meddelte undervisning. Baggrunden for disse specificerede bestemmelser var som foran anført, at der med handelsskoleloven, i modsætning til hvad der hidtil havde været tilfældet, institueredes et egentligt tilsyn med en række administrative og tilsynsmæssige opgaver.

Administrationen af erhvervsuddannelserne, herunder handelsskolerne, blev ved kongelig resolution af 23. september 1961 om overførelse af visse forretningsområder til undervisningsministeriet, overført fra handelsministeriets og arbejdsministeriets ressort til undervisningsministeriets ressort. På tidspunktet for kommissionens drøftelser vedrørende det omhandlede lovudkast varetoges den omhandlede administration af undervisningsministeriet samt for handelsskolernes vedkommende tillige af tilsynet med handelsskolerne.

Det var for kommissionens medlemmer oplyst, at en omorganisation af administrationsområdet var forestående. Det forelå imidlertid ikke for medlemmerne oplyst, at der pr.

1. april 1965 ville blive gennemført en ændring, hvorefter tilsynet med handelsskolerne blev nedlagt og tilsynets hidtidige arbejdsområder henlagt til et nyt direktorat for erhvervsuddannelserne i undervisningsministeriet omfattende såvel handelsskoler, tekniske skoler som maskinmester- og maskinistiskoler m. v.

Kommissionens forslag til lovudkastets § 3 blev - på grundlag af hvad der var oplyst i kommissionen - afgivet ud fra den formodning, at der ville blive oprettet et særligt direktorat for handels- og kontoruddannelserne.

Ud fra samme forudsætning udtalte kommissionen i det samtidigt med lovforslaget afgivne udkast til bemærkninger til lovforslaget, jfr. bilag 3, at det var hensigten, at administrationen af handelsskolerne blev tilrettelagt efter retningslinier, der anvendtes ved tilrettelæggelsen af administrationen inden for undervisningsministeriets 1. departement, og således at chefen for direktoratet forudsattes at have gennemgået en pædagogisk uddannelse.

Et mindretal bestående af Brønnum, Graae som suppleant for Victor B. Strand, F. Metz-laff og O. Rydeng, har foreslået, at undervisningsministeren må være frit stillet til at vælge den chef for direktoratet, der uanset sin forudgående uddannelse må anses for bedst egnet til at bestride det pågældende hverv.

Dette forslag kunne ikke tiltrædes af kommissionens flertal.

4. Bestemmelser vedrørende oprettelse af et uddannelsesråd for handels- og kontorfogene.

I henhold til handelsskoleloven af 1920 ned-sattes som foran anført et handelsskoleråd be-stående af direktøren for tilsynet med han-delsskolerne som formand og af en række re-præsentanter for forskellige erhvervsorganisa-tioner og handelsskolens forstander- og lærer-organisationer, jfr. bekendtgørelse nr. 30 af 4. februar 1960 om valg af medlemmer til han-delsskolerådet.

Som anført i kommissionens betænkning I om den obligatoriske undervisning på han-delsskolerne af butiks-, kontor- og engroshan-delslæringerne må det forventes, at en stadig sti-gende andel af landets arbejdsstyrke vil blive beskæftiget inden for handel, transport, ad-ministration og servicevirksomheder, og at der

som følge heraf vil blive stillet øgede krav til handelsskolerne.

Man må således forudse en betydelig ekspansion inden for dette uddannelsesområde, både for så vidt angår elevtal og undervisningens indhold. For at give handelsskolerne de bedste muligheder for at imødekomme de øgede krav, har kommissionen anset det for nødvendigt at foreslå en udbygning af det nuværende handelsskoleråd dels med hensyn til rådets opgaver, dels med hensyn til rådets sammensætning for at sikre størst mulig sagkundskab repræsenteret.

Det foreslås i udkastets § 4, at der af undervisningsministeren nedsættes et råd for handels- og kontorfagene med den opgave at følge de godkendte handelsskolars virksomhed og at afgive indstilling til undervisningsministeren om udvikling af de eksisterende og etablering af nye uddannelsesretninger, samt om placering og udbygning af uddannelsesinstitutioner. Rådet skal afgive indstilling om de spørgsmål, der forelægges det af undervisningsministeren. Rådets udtalelse skal indhentes over forslag til væsentlige ændringer i bestående **undervisningsplaner**, adgangsbetingelser, eksamensordninger, over forslag til gennemførelse af nye uddannelsesretninger, samt over andragender om godkendelse i henhold til § 1 i lov nr. 191 af 4. juni 1964 om godkendelse af handelsskoler m. v.

Hovedvægten for det foreslåede råds arbejde er således lagt på den planlæggende funktion såvel med hensyn til uddannelsesinstitutionernes udbygning som placering.

Etablering af et uddannelsesråd med det foreslåede kommissorium skulle kunne overflødigsgøre gennemførelsen af omfattende kommissionsarbejder, der i de kommende årtier ellers måtte forudses nødvendige for stadig at sikre den størst mulige effektivitet og kvalitet i handelsskoleundervisningen.

Det må forventes, at det udover rådets hovedopgave som rådgivende organ med hensyn til principielle spørgsmål vedrørende handelsskolernes fremtidige udvikling vil være naturligt at tage mere afgrænsede spørgsmål af pædagogisk, organisatorisk og administrativ karakter op til overvejelse. Da det vil være ønskeligt for rådet at kunne foretage en mere dybtgående behandling af såvel principielle som specielle afgrænsede spørgsmål i et snævrere forum, eventuelt i samarbejde med særligt tilkaldte, forudsættes det, at der i rådets

forretningsorden åbnes mulighed for nedsættelse af underudvalg.

Med hensyn til rådets sammensætning foreslås, at rådets formand og øvrige medlemmer udnævnes af undervisningsministeren for 3 år ad gangen. Af rådets øvrige medlemmer udnævnes 1 efter indstilling af Grosserer-Societetet, 1 efter indstilling af Provinshandelskammeret, 1 efter indstilling af Butikshandelens Fællesråd, 1 efter indstilling af Industrirådet, 1 efter indstilling af Andelsudvalget, 1 efter indstilling af Kontor- og Handelsfagernes Arbejdsgiverforening, 5 efter indstilling af Handels- og Kontorfunktionærernes Forbund i Danmark, 6 efter indstilling af de faglige fællesudvalg for butiks-, kontor- og engroshandelslæringer i forening, 1 efter indstilling af banker, sparekasser og forsikringselskaber i forening, 1 efter indstilling af Fællesrådet for danske Tjenestemands- og Funktionærorganisationer, 2 efter indstilling af Foreningen af fastansatte lærere ved danske handelsskoler, 1 efter indstilling af Landsforeningen af lærere ved Danmarks handelsskoler, samt 1 efter indstilling af Foreningen af forstandere og inspektører ved Danmarks handelsskoler.

En forudsætning for en effektiv udnyttelse af mesterlæren som bærende princip for lærlingeuddannelsen er sikring af den størst mulige overensstemmelse mellem den praktiske og teoretiske uddannelse. Dette hensyn er søgt tilgodeset med forslaget om, at et antal repræsentanter for de i henhold til lærlingeloven nedsatte faglige udvalg for butiks-, kontor- og engroshandelslæringer indvælges i rådet.

Et mindretal bestående af Brønnum og Rømer har under henvisning til, at butikshandelens arbejdsgiverside efter mindretallets opfattelse ikke bliver repræsenteret gennem den foreslåede sammensætning af rådet, foreslået, at rådet udvides med yderligere 1 medlem efter indstilling af Dansk Principalforening.

Et andet mindretal bestående af Eskild Jensen, Tage Lolle og Johs. Pedersen, har afgivet følgende mindretalsudtalelse:

»Undertegnede medlemmer af Kommissionen angående handels- og kontoruddannelsen indstiller, at følgende ændring foretages i udkastet til lov om undervisningen på de godkendte handelsskoler:

I § 4, stk. 3, 4. linie fra neden efter de sidst foretagne ændringer, der slutter med »2 efter

indstilling af Foreningen af fastansatte lærere ved danske handelsskoler« ændres de følgende linier til:

»2 efter indstilling af Landsforeningen af lærere ved Danmarks handelsskoler samt 2 efter indstilling af Foreningen af forstandere og inspektører ved Danmarks handelsskoler.«

Motivering:

I et råd på 24 medlemmer, som nu er foreslået, er erhvervslivets forskellige organisationer talmæssigt stærkt repræsenteret, medens der kun er 4 skolekyndige repræsentanter. Vi mener, at 6 skolekyndige repræsentanter må være det absolut minimale, hvis deres pædagogiske erfaringer og indsigt skal kunne dække de forskellige typer af handelsskoler og handelsundervisning og kendskabet til de pågældende elevers forudsætninger, samt hvis

de på betryggende vis skal kunne rådgive om undervisningsmæssige muligheder, om undervisningens tilrettelæggelse og om hensigtsmæssige undervisningsmetoder.«

Kommissionens flertal har ikke kunnet gå ind for disse forslag.

Under drøftelserne i kommissionen vedrørende rådets sammensætning blev det med henvisning til det betydelige antal kvinder, der gennemgår handels- og kontoruddannelserne, henstillet, at der ved udpegelsen af repræsentanter for de forskellige organisationer blev åbnet adgang for kvinder til at deltage i rådets arbejde.

Under lovforslagets behandling i folketinget blev antallet af rådets medlemmer reduceret fra 24 til 20, idet de faglige fællesudvalgs repræsentation blev nedskåret fra 6 til 2.

Kapitel III.

Redegørelse for kommissionens udkast til bekendtgørelse vedrørende valgfri fag og tillægsfag m. v.

1. Almindelige bemærkninger.

Ud fra ønsket om at give lærlinge og udlærte inden for handels- og kontorfagene mulighed for at supplere deres uddannelse på områder, der ikke er omfattet af den undervisning, de modtager eller har modtaget til handelsmedhjælpereksamen, har et betydeligt antal handelslærlingeskoler meddelt frivillig undervisning i forskellige tillægsfag og indstillet dem, der deltog i denne undervisning, til en tillægsprøve i vedkommende fag, jfr. § 7 a i lov nr. 361 af 23. juni 1920 om handelsskoler, samt afsnit IV Tillægsfag i bekendtgørelse nr. 347 af 27. juli 1949 om normalkursus ved skoler for handelslærlinge og om afgangsprøven fra disse kursus (handelsmedhjælpereksamen).

I henhold til den sidst nævnte bekendtgørelse samt bekendtgørelse nr. 39 af 22. februar 1954 om tillæg til denne bekendtgørelse samt bekendtgørelse nr. 221 af 20. august 1957 om kursus i dekoration og skilteskrivning ved skoler for handelslærlinge, har der kunnet meddeles sådan frivillig undervisning og afholdes prøve dels i de fag, der indgår i det normalkursus til handelsmedhjælpereksamen, som den enkelte ikke selv er optaget på eller har bestået eksamen i, dels i en række særlige fag: dansk, engelsk og tysk stenografi, fransk, spansk, begynderkursus i engelsk og tysk, skilteskrivning samt dekoration og skilteskrivning.

Til disse tillægsprøver har i henhold til de ovennævnte bestemmelser kun sådanne elever kunnet indstille sig, som i det nærmest forudgående skoleår har været elever på skolen og er indstillet til eller har bestået handelsmedhjælpereksamen.

I den af nærværende kommission under 17. februar 1964 afgivne betænkning vedrørende den obligatoriske undervisning på handels-skolerne af butiks-, kontor- og engroshandelslærlinge er den omhandlede tillægsfagsordning foreslået opretholdt og udbygget.

Kommissionen har i betænkningen som sin opfattelse udtalt, at en stor del af lærlingene gerne vil uddanne og kvalificere sig ud over selve lærlingeuddannelsen, og at tilbud om yderligere undervisning i læretiden vil blive modtaget af mange, såfremt undervisningen tilrettelægges på rette måde med hensyn til faglig afgrænsning og undervisningens gennemførelse. Der forudsættes herved forståelse og aktiv medvirken fra principalernes side. Kommissionen har i denne forbindelse peget på tillægsprøveordningens muligheder for at give sådanne varierede uddannelses tilbud og på ordningens betydning med hensyn til at skabe interesse og øgede forudsætninger for senere videreuddannelse.

Ifølge § 9, stk. 2, i bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen, der er udfærdiget i overensstemmelse med det bekendtgørelsesudkast, der var optaget i den ovennævnte betænkning, skal lærlinge med realeksamen eller med bevis for statskontrolleret prøve ved afslutningen af folkeskolens 10. klasse, og som er optaget på kontorskolen, gennemgå 40 timers undervisning i et tillægsfag efter eget valg. Undervisningen i dette valgfri fag indgår som en obligatorisk del af de pågældende lærlinges handelsmedhjælpereksamen og skal ved en tilsvarende afkorting af antallet af undervisningstimer i fagene tysk og regning tilrettelægges inden for de anordnede 800 undervisningstimer i læretiden. Valg af kursustilbud

skal af den enkelte skole gives lærlingene inden for en nærmere angivet række fag, jfr. nedenfor ad 2.

I henhold til § 11, stk. 1, i samme bekendtgørelse kan der aflægges tillægsprøve i samtlige de fag, hvori der meddeles undervisning på de enkelte normalkursus til handelsmedhjælpereksamen. Lærlinge eller udlærte kan således meddeles frivillig undervisning og indstilles til prøve i samtlige de fag, der ikke indgår i det normalkursus, den pågældende selv følger eller har gennemgået, jfr. nedenfor ad 3.

Ifølge §'ens stk. 2 kan der endvidere undervises og aflægges prøve i tillægsfag, som i øvrigt efter forhandling med de faglige fællesudvalg og i samråd med handelsskolerådet (nu uddannelsesrådet for handels- og kontor-fagene) måtte blive godkendt af undervisningsministeren. Et antal fag er i henhold hertil af kommissionen foreslået godkendt, jfr. nedenfor ad 4.

Endelig åbner bekendtgørelsens § 12 mulighed for, at der efter forhandling med de faglige fællesudvalg og i samråd med handelsskolerådet (nu uddannelsesrådet for handels- og kontor-fagene) i enkelte normalkursus, men udover det fastsatte timetal for butiks- henholdsvis kontorskolens normalkursus, kan optages fag afpasset efter vedkommende branches særlige forhold, således at dette fag indgår som et obligatorisk tillægsfag til kursus til handelsmedhjælpereksamen for samtlige lærlige i den pågældende branche.

Sådanne obligatoriske tillægsfag er ikke foreslået indført af kommissionen.

Svarende til den hidtidige ordning kunne ifølge § 14 i den omhandlede bekendtgørelse kun sådanne elever indstille sig, som var optaget på normalkursus eller havde bestået handelsmedhjælpereksamen, handelseksamen eller højere handelseksamen, jfr. nu bekendtgørelse nr. 302 af 19. juli 1965 om ændring af bekendtgørelse om handelsmedhjælpereksamen samt nedenfor ad 5.

Under drøftelserne i kommissionen, om hvilke fag der burde indgå under tillægsfagsordningen, var der enighed om, at handelsskolerne under denne ordning burde kunne imødekomme ethvert mere almindeligt undervisningsbehov, der måtte opstå inden for handels- og kontor-fagene, og som i overensstemmelse med tillægsfagsordningens traditionelle uddannelsesmæssige placering lå på

eller omkring handelsmedhjælpereksamensniveauet.

Kommissionens forslag til hvilke fag, der kan optages som valgfri fag eller tillægsfag, fremgår af det som bilag 5 udarbejdede bekendtgørelsesudkast. Det nærmere omfang og indhold m. v. vedrørende de enkelte fag fremgår af kommissionens udkast til cirkulære vedrørende undervisningen i valgfri fag og tillægsfag ved skoler for handelslærlinge, jfr. bilag 6.

De nærmere bestemmelser vedrørende de enkelte fags indhold og omfang, eksamenskrav m. v. er udformet på grundlag af et materiale udarbejdet af en række af handelsskolens pædagoger på et af kommissionen i samarbejde med Foreningen af fastansatte lærere ved danske handelsskoler og Landsforeningen af lærere ved Danmarks handelsskoler afholdt møde den 17. november 1964. Fortegnelse over medlemmer af de for de enkelte fagområder ved det nævnte møde nedsatte arbejdsgrupper er optaget som bilag 14.

2. Obligatoriske 40-timers valgfri fag.

Som ovenfor anført skal lærlinge, der møder med bevis for bestået realeksamen eller for den statskontrollerede prøve ved afslutningen af folkeskolens 10. klasse, og som er optaget på kontorskolen, gennemgå 40-timers undervisning i et tillægsfag efter eget valg og som led i handelsmedhjælpereksamen indstille sig til en prøve i det pågældende fag. De 40 timer ligger inden for kontorskolens normale 800 obligatoriske undervisningstimer, idet undervisningen af disse lærlinge i forhold til normalkursusets undervisningsplan i fagene tysk og regning reduceres med 20 timer for hvert af disse fags vedkommende.

Bestemmelserne indebærer således, at de pågældende lærlinge obligatorisk skal gennemgå en særlig undervisning i et valgfrit fag, og betyder dermed en fravigen fra det frivillighedsprincip, som har været karakteristisk for den hidtidige tillægsfagsordning.

Formålet med dette har været at sikre, at denne kategori lærlinge, der møder med mere omfattende skoleforkundskaber end lærlinge udgået efter folkeskolens 9. klasse, og som derfor inden for de nævnte faggrupper må påregnes at ville kunne tilegne sig samme pensum som de sidstnævnte lærlinge på kor-

tere tid, udnytter undervisningstiden på lær-
lingeskolen så effektivt som muligt ved en
særlig undervisning inden for et fagområde,
der har den enkeltes særlige interesse.

Valg af det obligatoriske tillægsfag skal
ifølge bekendtgørelsen foretages af den en-
kelte lærling. Spørgsmålet om, hvilke valgfri
fag der kan tilbydes undervisning i, afgøres
af den enkelte skole inden for et nærmere an-
givet antal bestemte fag.

Den enkelte skoles valg af kursustilbud in-
den for den givne fagkreds må afhænge af
det konkrete lokale behov samt nødvendigvis
tillige af, hvad der er praktisk gennemførligt.
Det er i § 1 i det som bilag 5 optagne udkast
til bekendtgørelse om tillæg til bekendtgørel-
se om handelsmedhjælpereksamen foreslået,
at den enkelte skole har pligt til at give lær-
lingene mulighed for at vælge imellem mindst
2 af de omhandlede fag.

For at lette den enkelte skoles muligheder
for at indpasse den omhandlede undervisning
i skemaet, foreslås det endvidere i udkastet,
at undervisningen i disse fag efter skolens
valg kan tilrettelægges enten med 1 ugentlig
time i et år (2 semestre) eller med 2 ugent-
lige timer i 1/2 år (1 semester).

I § 1, stk. 2 og 3, i det nævnte bekendt gø-
relsesudkast er foreslået et antal forskellige
fag, blandt hvilke det 40-timers valgfri fag
kan vælges.

Disse fag er foreslået opdelt i to grupper:

Generelle fag
Specielle fag

Som generelle fag, d. v. s. fag der har et ge-
nerelt, fagligt præg, og som ikke sigter mod
nogen bestemt branche, er foreslået optaget
følgende fag:

Regnestok og statistisk regning
Samarbejdsfag
Mundtlig engelsk
Mundtlig tysk
Mundtlig fransk
Mundtlig spansk
Orientering om lov og ret
Dansk handelskorrespondance

De specielle fag, der er beregnet for lær-
linge, der oplæres i banker, sparekasser eller
inden for forsikrings-, shipping- eller spedi-
tionsbrancherne, og som kun af sådanne lær-
linge kan vælges som valgfrit, obligatorisk fag
omfatter:

Finansregning
Forsikringslære
Shippingregning
Speditionsfag
Søret

I henhold til bekendtgørelsesudkastets § 1,
stk. 5, foreslås, at såvel de generelle som de
specielle fag vil kunne suppleres med andre
fag efter nærmere forhandling med de fag-
lige udvalg og i samråd med handelsskole-
rådet (nu uddannelsesrådet for handels- og
kontorfagene).

Undervisningsfagernes indhold,

a. Generelle fag.

Regnestok og statistisk regning.

Formålet med undervisningen i faget regne-
stok og statistisk regning er at opøve eleverne
i brug af regnestok samt elementær statistisk
regning og grafisk fremstilling.

Undervisningen i brug af regnestok omfat-
ter: lineære skalaer og logaritmiske skalaer,
skalaernes inddeling, øvelser i aflæsning, mul-
tiplikation, division, sammensat multiplika-
tion og division, procentregning, rentesreg-
ning, fordelingsregning og omregningsfakto-
rer.

Undervisningen i statistisk regning og gra-
fisk fremstilling omfatter: kortfattet oriente-
ring om begrebet statistik, opstilling af tabel-
ler på grundlag af opgivne absolutte tal, be-
regning af procenttal og gennemsnitstal samt
grafisk fremstilling.

Faget, der er nyt i lærlingeskolen, anbefales
tilrettelagt i lærlingenes 2. undervisningsår.

Der foreslås afholdt en skriftlig prøve i fa-
get.

Samarbejdsfag.

Formålet med undervisningen i faget sam-
arbejdsfag er at give eleverne forståelse af,
at en virksomheds trivsel afhænger ikke blot
af medarbejdernes faglige dygtighed, men
også af deres personlige optræden. Eleverne
må endvidere bibringes forståelse af, at rela-
tioner mellem medarbejderne indbyrdes
samt mellem overordnede og underordnede er
en afgørende faktor for en effektivt arbej-
dende virksomhed.

Undervisningen opbygges på grundlag af en række eksempler fra det praktiske liv. Der bør udarbejdes en disposition over de væsentligste spørgsmål i hvert enkelt tilfælde til brug for en samtaleundervisning. En sådan studiekreds lignende form vil gøre undervisningen levende og aktivisere eleverne i langt højere grad, end det ville være tilfældet, hvis man udelukkende anvendte en lærebog.

Til undervisningen bør benyttes billedbånd, der omhandler praktiske eksempler tilrettelagt ved et samarbejde mellem arbejdsmarkedets organisationer og pædagoger.

Faget, der er nyt inden for lærlingeskolen, supplerer og udbygger undervisningen i fagene kontororganisation og erhverv og samfund på kontorskolen.

Der foreslås afholdt en mundtlig prøve.

Mundtlig engelsk, tysk, fransk og spansk.

Formålet med undervisningen i de nævnte fremmede sprog er at uddybe elevernes sproglige færdighed, så de let og ubesvaret kan udtrykke sig på fremmedsproget, samt at udvide deres faglige ordforråd, således at de i deres daglige arbejde kan klare opgaver af videregående sproglig karakter.

Det forudsættes, at elever, der vælger fransk eller spansk, har sproget som normalkursusfag eller på anden måde har erhvervet tilstrækkelige forkundskaber i det pågældende sprog.

Der foreslås afholdt en mundtlig prøve.

Orientering om lov og ret.

Formålet med undervisningen i faget orientering om lov og ret er at bibringe eleverne kendskab til handelsretlige regler i forbindelse med den korrespondance, der forekommer på kontorer.

Eleverne får mulighed for at forstå den juridiske baggrund for kontorets virksomhed og således også en vis forståelse med henblik på at udføre selvstændigt arbejde.

Undervisningen vil bl. a. omfatte kontrakter og fuldmagt, regler om køb og salg, herunder salg af fast ejendom, befragtning, konkurs, forsikringsformer, lejemål, pant og kaution, konkurrencens regulering m. v.

Faget vil i et vist omfang supplere og udbygge undervisningen i andre af kontorskolens fag, så som kontororientering og erhverv og samfund, og undervisningen i faget fore-

slås derfor henlagt til lærlingens sidste undervisningsår.

Der foreslås afholdt en mundtlig prøve.

Dansk handelskorrespondance.

Formålet med undervisningen i faget dansk handelskorrespondance er at opøve eleverne i en naturlig sprogbrug ved udfærdigelse af handelsbreve. Det tilsigtes endvidere at fastholde og afrunde den indlæring, som eleverne har modtaget i fagene kontororientering, telefoning og maskinskrivning.

Undervisningen omfatter: gennemgang af almindelige krav til et handelsbrev, forespørgsler, svar på forespørgsler, ordrer, afsendelsesordrer, anerkendelse af ordrer, meddelelse om afsendelse af varer samt meddelelse om betaling.

Udover standardiserede breve i relation til de nævnte stofområder øves udformning af andre breve, f. eks. reklamationer og lettere salgsbreve.

Undervisningen foreslås afsluttet med en skriftlig prøve, der udelukkende omfatter breve.

b. Specielle fag.

Finansregning.

Formålet med undervisningen i faget finansregning er at gøre eleverne fortrolige med de særlige beregningsformer, som forekommer i pengeinstitutter.

Undervisningen omfatter bl. a.: udskrivning af notaer ved køb og salg af obligationer og aktier, udskrivning af diskontonotaer ved diskontering af danske veksler, renteberegning på bank- og sparekassekonti samt obligationers rente og amortisation.

Da hovedparten af eleverne ikke har tilstrækkelige forkundskaber i matematik til at kunne få udbytte af en egentlig undervisning i formlernes opbygning, skal undervisningen i det væsentlige tage sigte på at lære eleverne at anvende de forskellige formler og tabeller i praksis.

Der foreslås afholdt en skriftlig prøve.

Forsikringslære.

Formålet med undervisningen i faget forsikringslære er at orientere eleverne om visse centrale afsnit af forsikringslærens områder: risiko, risikoens fordeling (genforsikring),

tilsynslovgivning, forsikringsaftalelovgivning, trafik og forsikring (herundererstatningsret), sociallovgivning og forsikringsvirksomheders pengeanbringelser, forsikringer og hjem, forsikring og erhvervsliv.

Der foreslås afholdt en mundtlig prøve.

Shippingregning.

Formålet med undervisningen i faget shippingregning er at give eleverne kendskab til de forskellige former for fragtberegninger, at give orientering om fragtraternes fastsættelse og beregning samt at gøre eleverne fortrolige med de shippingudtryk, der knytter sig til fragtmarkedet.

Undervisningen omfatter: engelsk mønt, engelsk vægt, engelsk mål, valutaregning, fragtberegning, fragtraternes fastsættelse, timesheets, certepartier, fragtnotaer, fragtafregninger samt skibsfartens omkostninger.

Der foreslås afholdt en skriftlig prøve.

Speditionslære.

Formålet med undervisningen i faget speditionslære er at give eleverne et alment kendskab til toldlovgivningen.

Undervisningen omfatter varers toldbehandling, tarifiering, transitbehandling, told- og kreditoplag samt udførselskontrol.

Dansk Speditørforening, med hvilken der har været forhandlet om fagets indhold og omfang, henstiller, at undervisning i faget etableres ved handelsskolerne i København, Padborg, Ålborg og Århus.

Der foreslås afholdt en mundtlig prøve.

Søret.

Formålet med undervisningen i faget søret er at give eleverne orientering om de særlige retsregler, som knytter sig til kontraktforholdet mellem befragter og bortfragter, samt kendskab til konnossementers og certepartiets indhold og form.

Undervisningen omfatter en gennemgang af skibsregistrering, selskabsformer, søforklaring og skibsførers fuldmagtsforhold, sølovens regler om opfyldelse og fortolkning af befragtningskontrakten, reglerne i søloven og konnossementkonventionsloven om konnossementet og dets retsvirkning samt kortfattet gennemgang af erstatningsansvar for skade ved skibssammenstød.

Der foreslås afholdt en skriftlig prøve.

3. Normal kursusfag som tillægsfag.

I henhold til § 11, stk. 1, i bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen kan der aflægges tillægsprøve i samtlige de fag, hvori der meddeles undervisning ved de enkelte normalkursus.

De foran under 2 omhandlede fag indgår som anført i det for den omhandlede kategori af lærlinge obligatoriske normalkursus. Der er imidlertid, for at undgå al tvivl, i § 2 i det som bilag 5 optagne udkast til bekendtgørelse om tillæg til handelsmedhjælpereksamen foreslået indføjet en henvisning til udkastets § 1, stk. 2 og 3, således at det derved direkte fastslås, at undervisning i de obligatoriske valgfri fag også kan meddeles som frivillige tillægsfag for samtlige de kategorier, der i øvrigt har adgang til at blive undervist og indstillet til prøve i tillægsfag.

Da der bør kunne etableres undervisning i de omhandlede frivillige tillægsfag også for personer, der har bestået handelsmedhjælpereksamen efter tidligere gældende bestemmelser, er det endvidere i udkastets § 2 foreslået, at der åbnes adgang for den enkelte skole til at tilrettelægge undervisningen i de her omhandlede tillægsfag efter timeplaner, der afviger fra de for fagene på normalkursus fastsatte. Der er således mulighed for at fastlægge timeplanen i overensstemmelse med de forudsikninger, som eleverne møder med.

Medens tilrettelæggelsen af undervisningen i de fleste normalkursusfag som tillægsfag i almindelighed næppe vil volde problemer af mere generel karakter, vil tilrettelæggelsen af undervisning i de fremmede sprog som tillægsfag rejse særlige spørgsmål. Kommissionen har derfor i det som bilag 6 optagne udkast til cirkulære om undervisningen i valgfri fag og tillægsfag foreslået særlige bestemmelser vedrørende undervisning i disse fag.

For så vidt angår undervisningen i engelsk og tysk som tillægsfag har man i cirkulæreudkastet foreslået indføjet en almindelig henvisning til de i cirkulære nr. 103 af 26. maj 1964 vedrørende undervisningen på normalkursus til handelsmedhjælpereksamen omhandlede fag fastsatte bestemmelser vedrørende fagenes formål, indhold og omfang samt eksamenskrav for henholdsvis kursus I—III. Bestemmelserne om disse fag indskrænker sig derfor til regler vedrørende adgangsbetingelser til de enkelte kursus samt fastsættelse af et mini-

mumstimetal. Dette minimumstimetal er fastsat under hensyn til, at antallet af undervisningsuger for tillægsfagenes vedkommende er skønnet at udgøre i alt 36 uger pr. år.

Med hensyn til fagene fransk og spansk er der i cirkulæreudkastet, udover bestemmelser vedrørende adgangsbetingelser og minimumstimetal, foreslået regler om for fransk vedkommende et særligt kursus III og for spansk vedkommende særlige kursus II og III. I normalkursusplanen indgår alene kursus I og II for fransk vedkommende og kursus I for spansk vedkommende.

Reglerne for disse nye kursus er i princippet overensstemmende med de for de tilsvarende kursus i fagene engelsk og tysk fastsatte, jfr. det ovennævnte cirkulære af 26. maj 1964.

Bl. a. med henblik på etablering af videregående sproglige uddannelser, herunder specielt statskontrollerede prøver, har man anset det for ønskeligt for alle fire sprogs vedkommende at kunne føre eleverne frem til et fælles niveau svarende til kursus III for engelsk og tysk.

Spørgsmålet om butikslærlinges adgang til at bestå en tillægsp prøve i kontorskolens bogføring og kontorlærlinges adgang til at bestå en tillægsp prøve i butiksskolens butiksbogføring og regnskabsforståelse behandles nedenfor ad 4.

4. Andre tillægsp fag.

Som tidligere anført har kommissionen i betænkning I nr. 351 henstillet, at tillægsp prøveordningen udbygges med henblik på at sætte handelsskolerne i stand til at imødekomme ethvert mere almindeligt undervisningsbehov, der måtte opstå inden for handels- og kontor-fagene.

I overensstemmelse med bestemmelsen i § 11, stk. 2, i bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen, jfr. § 3, stk. 2, i udkast til bekendtgørelse om tillæg til handelsmedhjælpereksamen (bilag 5), har kommissionen i § 3, stk. 1, i det nævnte bekendtgørelsesudkast foreslået, at der oprettes kursus til følgende tillægsp prøver:

Dekoration

Butiksbogføring for elever, der har bestået handelsmedhjælpereksamen på kontorskolen

Kontorskolens bogføring for elever, der har bestået handelsmedhjælpereksamen på butiksskolen

Dansk med handelskorrespondance

Moderne dansk med sproglig iagttagelse

Dansk stenografi

Butiksen-gelsk

Kontorengelsk

Butikstysk

Kontortysk

Elementært fransk

Elementært spansk

Ifølge de nævnte bestemmelser vil undervisningsministeren efter forhandling med de faglige fællesudvalg og i samråd med handelsskolerådet (nu uddannelsesrådet for handels- og kontor-fagene) endvidere kunne godkende, at der oprettes kursus til yderligere tillægsp prøver.

De for de enkelte fag anførte minimumstimetal er fastsat under hensyn til, at undervisningsåret for tillægsp fagenes vedkommende skønnes at ville omfatte 36 undervisningsuger.

Undervisningsfagenes indhold.

Dekoration.

Formålet med undervisningen i faget de-koration er at opøve eleverne i at arrangere elementære opstillinger af varer i vinduer, således at der lægges vægt på vinduets salgsmæssige betydning og varebehandling.

Undervisningen, der omfatter mindst 72 timer, omfatter de principper, der ligger til grund for opbygningen af vinduerne, varebe-handlingen, elementære malerarbejder og simple bespændinger samt farvelæren i grundtræk.

Undervisningen forudsætter, at skolen råder over egnede lokaler, hvor der kan indrettes vinduer af passende størrelse. Der skal endvidere være rigelig plads til gode arbejdsborde.

Det fastslås, at kun elever, der er indstillet til eller har bestået prøve i skilteskrivning for butikslærlinge, kan indstille sig til eksamen i denne tillægsp prøve.

Der foreslås afholdt en praktisk prøve.

Butiksbogføring for elever, der har bestået handelsmedhjælpereksamen på kontorskolen. Formålet med undervisningen i dette fag er at undervise eleverne i de dele af butiksbog-

føring, der ikke omfattes af bogføring på kontorskolen.

Med henvisning til reglerne vedrørende faget butiksbogføring og regnskabsforståelse i cirkulære nr. 103 af 26. maj 1964 om undervisningen på normalkursus til handelsmedhjælpereksamen, foreslås det, at undervisningen i faget omfatter de dele af afsnit II »Det daglige regnskabsarbejde«, som ikke fuldt ud er dækket af pensum i kontorbogføring samt afsnit IV »Regnskabsforståelse«.

Undervisningen er foreslået at omfatte mindst 36 timer.

Der foreslås afholdt en skriftlig prøve.

Kontor skolens bogføring for elever, der har bestået handelsmedhjælpereksamen på butiksskolen.

Formålet med undervisningen i dette fag er at undervise eleverne i de dele af kontorbogføring, der ikke omfattes af faget bogføring på butiksskolen.

Med henvisning til reglerne om faget bogføring på kontorskolen i cirkulære nr. 103 af 26. maj 1964 om undervisningen på normalkursus til handelsmedhjælpereksamen, foreslås undervisningen i faget at omfatte: de dele af afsnit A »Kontofortegnelse«, der ikke er dækket af pensum i butiksbogføring og regnskabsforståelse, afsnit B »Kontoplan«, afsnit C »Daglige posteringer« samt afsnit D »Regnskabsafslutning«.

Undervisningen foreslås at omfatte mindst 36 timer.

Der foreslås afholdt en skriftlig prøve.

Dansk med handelskorrespondance.

Formålet med undervisningen i faget dansk med handelskorrespondance er at udvikle elevernes forståelse af det danske sprog og opøve deres evne til at udtrykke sig såvel mundtligt som skriftligt, idet hovedvægten lægges på udfærdigelse af handelsbreve.

Undervisningen foreslås at omfatte mindst 108 timer.

De tekster, der anvendes i såvel mundtlig som skriftlig dansk, må være formet i et naturligt handelssprog. I den sidste del af kurset øves udfærdigelse af handelsbreve i et omfang som i faget dansk handelskorrespondance som valgfrit fag på kontorskolen.

Der foreslås afholdt en skriftlig prøve udelukkende omfattende breve.

Moderne dansk med sproglig iagttagelse.

Formålet med undervisningen i faget moderne dansk med sproglig iagttagelse er at bibringe eleverne forståelse for god litteratur, bl. a. gennem en fremhævelse af de sproglige midler, som anvendes.

Undervisningen foreslås at omfatte mindst 72 timer.

Formålet søges opnået ved læsning af en eller flere tekster fra den samtidige prosalitteratur. Ved gennemgangen fremhæves de sproglige midler, som forfatteren anvender.

Ved valget af læsestof stilles læreren frit, således at denne i nogen grad kan afpasse stoffets art efter elevernes niveau. Der kan således vælges en enkelt roman eller en kombination af mindre værker, skuespil, radio- og tv-spil, noveller og essays.

Der foreslås afholdt en mundtlig prøve. Spørgsmålene skal i det væsentlige være formet som tværgående hovedspørgsmål om indhold, idé og personkarakteristisk samt omfatte en diskussion af de sproglige virkemidler.

Dansk stenografi.

Formålet med undervisningen i faget dansk stenografi er at opøve eleverne til at kunne stenografere med en hastighed af 120 stavelser i minuttet samt i at kunne overføre stenogrammet til maskinskrift.

Undervisningen fastslås at omfatte mindst 144 timer.

Der foreslås afholdt en skriftlig prøve.

Faget svarer til faget dansk stenografi på handelslærlingeskolen, jfr. bekendtgørelse nr. 347 af 27. juli 1949.

Butiksenghelsk, kontorengelsk, butikstysk og kontortysk.

Formålet med undervisningen i de nævnte fremmede sprog er at opøve eleverne i at føre forretningssamtaler med kunder enten direkte eller telefonisk på det valgte fremmede sprog.

Undervisningen bør sigte på, at eleverne selvstændigt kan fremstille lettere faglige emner mundtligt samt uddybe og forklare en kortfattet skriftlig tekst med deres egne ord.

Undervisningen foreslås at omfatte 36 timer.

Der foreslås afholdt en mundtlig prøve.

Elementært fransk eller elementært spansk.

Formålet med undervisningen i de nævnte fremmede sprog er at opøve eleverne i at kunne deltage i en primitiv samtale på det fremmede sprog. Der lægges i undervisningen vægt på forståelse af det talte sprog og beherskelse af simple standardsætninger.

Undervisningen på dette kursus, på hvilket der kan optages elever videns forudsætninger i det pågældende sprog, foreslås at omfatte mindst 36 timer.

Der foreslås afholdt en mundtlig prøve.

Der har som foran anført under den hidtidige tillægsprøveordning været mulighed for at etablere kursus i engelsk og tysk stenografi.

Forudsætningen for optagelse på og gennemførelse af disse kursus er, at eleverne har lært dansk stenografi efter fællessystemet, og at de desuden er i besiddelse af sproglige kvalifikationer, der svarer til den statskontrollerede prøve i vedkommende sprog. Kommissionen er af den opfattelse, at sådanne prøver fremtidigt ikke bør etableres som tillægsprøver, men som led i de videregående uddannelser udover handelsmedhjælpereksamens niveau.

Der har fra forskellige af kommissionens medlemmer været fremsat forslag om indførelse af andre fag under tillægsprøveordningen, herunder taleteknik, mødeteknik og hurtiglæsning. Der har i kommissionen været enighed om at anbefale, at disse spørgsmål bør tages op til overvejelse i uddannelsesrådet for handels- og kontorfagene.

5. Forslag til bekendtgørelse vedrørende adgangsbetingelserne til kursus til valgfri fag og tillægssag.

I § 14 i bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen bestemmes, at kun elever, som er optaget på kursus til eller har bestået handelsmedhjælpereksamen samt personer, der har bestået handelseksamen eller højere handelseksamen, kan indstille sig til de i §§ 11 og 12 omhandlede tillægssag.

I det som bilag 7 optagne udkast til bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om handelsmedhjælpereksamen er foreslået, at adgangen til de i bekendtgørelse ar. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen omtalte valgfri fag og tillægssag åb-

nes for andre end dem, der er indstillet til handelsmedhjælpereksamen eller har bestået denne eksamen, handelseksamen eller højere handelseksamen.

Adgangen til de omhandlede kursus vil ifølge forslaget alene være betinget af, at eleven er fyldt 17 år senest den 31. oktober det år, undervisningen ønskes påbegyndt.

Kommissionen anser gennemførelsen af dette forslag for ønskeligt ud fra den betragtning, at det ifølge de foreliggende prognoser må forventes, at omfanget af de administrative funktioner i vid forstand inden for hele erhvervslivet fortsat vil øges, og at der som følge heraf vil være et stigende behov for arbejdskraft til bestridelse af disse funktioner.

Det må antages, at det ikke vil være muligt at imødekomme dette arbejdskraftsbehov gennem de eksisterende uddannelser inden for handels- og kontorområdet samt, at det i forbindelse med bestridelse af flere funktioner, f. eks. inden for servicevirksomheder, næppe vil være muligt at gennemføre mere omfattende faglige uddannelser, f. eks. lærlingeuddannelse.

Det må endvidere antages, at et formentligt stigende antal unge og yngre på grund af den sociale og økonomiske udvikling vil ønske at forlade deres hidtidige erhverv og søge beskæftigelse i handels- og kontorfagene, og at gennemførelsen af enkelte eller flere af de omhandlede kursus på elementært niveau vil sætte dem i stand til at opnå en sådan beskæftigelse. Gennemførelsen af flere af de nævnte prøver vil tillige kunne danne baggrund for senere deltagelse i videregående kursus.

Der er ikke med forslaget søgt gennemført nogen ændring med hensyn til den eksisterende lærlingeordning og denne ordnings betydning, som den alsidige, grundlæggende, faglige uddannelse, jfr. bl. a. den i forslaget fastsatte aldersbetingelse.

Det kan næppe befrygtes, at forslagets gennemførelse lokalemæssigt vil medføre uoverstigelige vanskeligheder for handelsskolerne. Efter at den obligatoriske lærlingeundervisning overalt nu gennemføres som dagundervisning, vil handelsskolernes lokaler om aftenen bl. a. kunne anvendes til gennemførelse af sådanne kursus.

Det er af kommissionen forudsat, at afholdelse af eksamen i de omhandlede fag for alle elevers vedkommende fortsat vil kunne

finde sted i overensstemmelse med reglerne i bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen og i bekendtgørelse nr. 91 af 21. marts 1964 om eksamensordning for handelsmedhjælpereksamen ved handelsskolerne,

Det er endvidere forudsat, at undervis-

ningsministeriet i henhold til § 26 i bekendtgørelse af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen vil kunne udfærdige særlige eksamensbeviser for de omhandlede prøver for de elevers vedkommende, hvor eksamensresultatet ikke opføres på eksamensbeviset for handelsmedhjælpereksamen.

Kapitel IV.

Redegørelse for kommissionens forslag til lov om et handelslærerseminarium og om undervisningen på dette m. v.

1. Indledning.

I betænkning I nr. 351 vedrørende den obligatoriske undervisning på handelsskolerne af butiks-, kontor- og engroshandelslæringer har kommissionen stillet forslag om en forbedring af uddannelsen af de omhandlede læringer.

Det er naturligt, at kommissionen derefter har overvejet læreruddannelsen, idet veluddannede lærere er en forudsætning for den ønskede forbedring af undervisningen.

Som anført i ovennævnte betænkning kan der forventes en væsentlig forøgelse af tilgangen til butiks-, kontor- og engroshandelsfagene, ligesom læringerenes pligtige timetal på handelsskolen forøges, hvorved behovet for lærerkræfter på handelsskolen må stige. Hertil kommer, at man i de kommende år må regne med en betydelig stigning i antallet af stillinger som fast lærer ved læringeskolerne dels ved den endelige overgang til undervisning i perioden kl. 8-18, der efter læringleven af 1956 skal være fuldført inden den 1. december 1964, dels fordi det forudsættes, at det nye undervisningssystem for læringer vil medføre, at antallet af skoler indskrænkes, således at undervisningen vil komme til at foregå på færre, men større skoler, der kun kan drives med en betydelig stab af fastansatte lærere.

Kommissionen nedsatte på sit møde torsdag den 16. januar 1964 et udvalg med den opgave »at udarbejde et forslag til uddannelse af de lærere, der skal undervise på handelsskolen«.

Udvalget har haft følgende sammensætning:

Rektor B. Baunsgaard,
Sekretær Kaj Bentzen,
Direktør T. Carlsson,
Lektor Sven Frederiksen,
Afdelingsleder C. A. Høeg Larsen,

Forstander Chr. Eskild Jensen,
Direktør E. Langsted,
Direktør O. I. Mikkelsen,
Overlærer Stinus Nielsen,
Overlærer Johs. Pedersen,
Afdelingsleder Finn Rasborg,
Boghandler Ove Rømer,
Direktør Jens Vibæk,
Direktør V. Vilner,

og som sekretærer:

Fagkonsulent Johs. Lindeskov Hansen og sekretær Jens Kampmann, der 1. september 1964 blev afløst af inspektør Per Rendtorff.

På sit første møde torsdag den 9. april 1964 nedsatte udvalget en arbejdsgruppe bestående af: B. Baunsgaard, Sven Frederiksen, C. A. Høeg Larsen, Stinus Nielsen, Johs. Pedersen, Finn Rasborg, Jens Vibæk og V. Vilner.

Kommissionen har på baggrund af et forslag fra det nævnte udvalg drøftet behovet for en revision af de gældende regler vedrørende uddannelse af lærere til handelsskolen og har herefter vedtaget udkast til lov om et handelslærerseminarium og om undervisningen på dette m. v., jfr. bilag 8. Udkastet blev som foran anført afgivet til undervisningsministeren med skrivelse af 16. december 1964, bilag 4.

2. Gældende bestemmelser.

a. Ansættelse og aflønning.

Bestemmelserne om ansættelse og aflønning af forstandere (direktører), fastansatte lærere og timelærere er fastsat i bekendtgørelse nr. 246 af 24. maj 1950 om regler for beregning og fordeling af statens tilskud til handelsskolernes drift, således som denne er ændret ved bekendtgørelse nr. 296 af 17. oktober

1959 samt i cirkulære nr. 209 af 17. oktober 1959 om lønninger for timelærere ved skoler for handelslærlinge, skoler for handelsmedhjælpere og højere handelsskoler.

De anførte bestemmelser er i første række tilskudsbestemmelser. Dette fremgår af § 4 i ovennævnte bekendtgørelse, der er formuleret således: »Ved beregningen af den tilskudsberettigede udgift til lønninger gælder følgende regler:«.

Bestemmelserne indeholder dog tillige visse krav til lærernes uddannelse og forudgående praksis, jfr. således nedenfor.

§ 4 i bekendtgørelsen er opdelt i flere afsnit, hvoraf skal omtales afsnit I, II og VIII.

I afsnit VIII er fastsat, at ydelse af løn til forstandere (direktører) og lærere ikke må overstige de i de foranstående bestemmelser - d. v. s. afsnit I og II - anførte beløb for de enkelte grupper af forstandere og lærere, med mindre undervisningsministeriet og finansministeriet har tiltrådt en højere betaling, og at den overskydende løn, såfremt tiladelse til erlæggelse af sådan er opnået, ikke er tilskudsberettigende.

Afsnit I indeholder bestemmelserne om de tilskudsberettigende lønninger m. m. til *lærlingeskolens* forstandere, fastansatte lærere og timelærere.

Der er i nærværende afsnit ikke optaget bestemmelser med hensyn til uddannelse og praksis for forstandere og lærere, men det fremgår af bestemmelserne, at de fastansatte lærere - uanset deres uddannelse - ikke kan opnå højere lønninger end de for statstjenestemænd i 14.-20. lønningsklasse gældende lønninger, og for timelæreres vedkommende ikke højere timelønsatser end de i ovennævnte cirkulære fastsatte.

Ansættelse som forstander (direktør) skal dog godkendes af ministeriet. Ansættelse som fastansat lærer i 14. lønningsklasse samt oprykning til 20. lønningsklasse skal godkendes af direktøren for tilsynet med handelsskolerne (nu direktoratet for erhvervsuddannelserne). Om de fastansatte lærere ved handelslærlingskolerne kan oplyses:

I perioden fra 1948 til 1963 incl. er der ved handelslærlingskolerne fastansat 129 lærere. De pågældende, der - som ovenfor omtalt - er placeret i 14.-20. lønningsklasse, havde ved ansættelse neden for anførte kvalifikationer:

Forkundskaber	I alt	heraf med handelsfag-lærer-eksamen
Seminarieuddannelse	59	43
H. D. eller H. A.	8	7
Højere handelseksamen....	18	18
Translatøreksamen	2	2
Korrespondenteksamen	6	6
Handelseksamen	7	7
Handelsmedhjælpereksamen	12	12
Studentereksamen	9	7
Ingen udover realeksamen	8	7
	129	109

Medens der som ovenfor anført ikke stilles særligt krav for fastansættelse efter de for statstjenestemænd i 14. og 20. lønningsklasse gældende lønningsregler som lærer ved skoler for handelslærlinge, indeholder § 4, afsnit II, i den oven for omtalte bekendtgørelse følgende bestemmelser for fastansættelse af lærere i *skoler for handelsmedhjælpere og højere handelsskoler (handelsgymnasier)*.

A. Ansættelse som adjunkt-lønnet lærer i 19. lønningsklasse med oprykning til 24. eventuelt til 26. lønningsklasse og tilsvarende overenskomstansættelse:

1. skoleembedseksamen eller anden afsluttende embedseksamen fra universiteterne eller andre højere læreanstalter, herunder den erhvervsøkonomiske kandidateksamen (tidligere en handelshøjskoles erhvervsøkonomiske eksamen samt diplomprøve),
2. handelsfaglærereksamen samt
3. 1 års undervisning ved en handelsskole.

B. Ansættelse som lærer i 17. lønningsklasse med oprykning til 22. lønningsklasse:

1. en handelshøjskoles erhvervsøkonomiske eksamen eller diplomprøve, lærereksamen, for så vidt denne er suppleret med uddannelse som f. eks. faglærereksamen, eller i øvrigt en uddannelse, der af ministeriet måtte blive godkendt som ligestillet hermed,
2. handelsfaglærereksamen,
3. 1 års undervisning ved en handelsskole.

C. Ansættelse som lærer i 14. lønningsklasse med oprykning til 20. lønningsklasse:

Der er ikke fastsat krav om forudgående

uddannelse, handelsfaglærereksamen eller undervisning ved en handelsskole.

Til ansættelse af lærere i 19. lønningsklasse kræves godkendelse af ministeriet, medens der til ansættelse af lærere i 17. og 14. lønningsklasse samt til oprykning fra 19. til 24., fra 17. til 22. og fra 14. til 20. lønningsklasse skal indhentes godkendelse fra direktøren for tilsynet med handelsskolerne (nu direktoratet for erhvervsuddannelserne).

Om timelærere gælder følgende i cirkulære nr. 209 af 17. oktober 1959 om lønninger for timelærere ved skoler for handelslærlinge, skoler for handelsmedhjælpere og højere handelsskoler fastsatte bestemmelser:

1) Timelærere, der aflønnes med en kvotaløn af lønnen i 19. eller 17. lønklasse, skal bortset fra handelsfaglærereksamen opfylde de samme betingelser, som gælder for fast ansættelse i disse lønklasser. Ved oprykning til kvotaløn i 24. henholdsvis 22. lønklasse kræves handelsfaglærereksamen.

2) For alle lærere ved handelsskolerne, herunder for timelærere ved lærlingeskolerne, gælder, at der som betingelse for overførsel af tjenestealder fra anden undervisningsvirksomhed, der kan sidestilles med handelsskoleundervisning, kræves handelsfaglærereksamen samt et års handelsskoleundervisning.

Herudover stilles der ingen krav til timelærerne om faglige eller pædagogiske kvalifikationer. Det må dog bemærkes, at et betragteligt antal af de timelønnede kerere har handelsfaglærereksamen, og at de fleste af timelærerne har deltaget i et eller flere af tilsynets sommerferiekursus, der i de sidste 3 år har haft i alt 1513 deltagere.

b. Handelsfaglærereksamen.

De nu gældende bestemmelser om handelsfaglærereksamen er fastsat i bekendtgørelse nr. 56 af 22. februar 1949 om handelsfaglærereksamen. Handelsfaglærereksamen blev første gang afholdt i 1933. I tiden fra 1933 til 1964 har ca. 1100 lærere bestået handelsfaglærereksamen.

Handelsfaglærereksamen består af to dele: den teoretiske prøve og prøven i undervisningsfærdighed.

A. Den teoretiske prøve.

Den teoretiske prøve er delt i

1. en almindelig del, der omfatter prøve i

samfundsøkonomi og i handelslære. Begge prøver er mundtlige,

2. en speciel del, der omfatter prøve(r) i lærerens undervisningsfag, der kan være et af følgende fag: Regning, bogføring, kontorarbejder, handelslære, stenografi, maskinskrivning, salgslære, produktionslære, varekundskab, engelsk, tysk og fransk m. v.

Krav til den teoretiske prøve.

Stoffet til den almindelige del er alment orienterende, medens kravene til den specielle del af handelsfaglærereksamen er:

1. Det pensum, der kræves ved den højeste eksamen i handelsskolen i faget.
2. Et supplerende fagligt stof.
3. De almindeligst brugte lærebøger i faget.
4. Afsnittet om faget i »Undervisningslære for handelsskolerne«

og varierer noget fra undervisningsfag til undervisningsfag, jfr. ovenfor omtalte bekendtgørelse.

Kravene til handelsfaglærereksamen i sprog nærmer sig kravene til bifaget til skoleembedseksamen. I regning, bogføring, kontorarbejder, handelslære, stenografi, maskinskrivning er timetal og stofområde mindre end kravet til et enkelt fag til lærereksamen, og i produktionslære og salgslære (evt. også varekundskab) er kravene ret beskedne.

Undervisningen til den teoretiske del af handelsfaglærereksamen.

Undervisningen til den teoretiske del af handelsfaglærereksamen tilrettelægges af tilsynet med handelsskolerne (nu direktoratet for erhvervsuddannelserne), der foranstalter afholdelse af undervisningskursus for handelsskolelærere dels i sommerferien, dels i vinterhalvåret.

Oversigt over timetal til den specielle del af den teoretiske prøve:

	Timetal på sommerferiekursus.	
Regning	60 + 45	(to kursus)
Bogføring	60 + 60 - 60	(tre kursus)
Kontorarbejder	60	
Handelslære	30	
Stenografi	ikke afholdt i den senere tid	
Varekundskab	30	
Engelsk	60 + 34	(to kursus)
Tysk	60 + 48	(to kursus)
Maskinskrivning	60 + 60	(to kursus)
Salgslære	30	
Produktionslære	30	

Timetallene på sommerferiekursuserne ligger, bortset fra bogføring, væsentligt under det tilsvarende timetal til højere handelseksamen, jfr. bilag 15. Kun for de fag, hvor der er mere end 1 kursus, gives der en undervisning på sommerferiekursus, der fører videre end til handelsmedhjælpereksamen, hvorfor disse kursus må betragtes som et supplement til en på anden måde erhvervet viden.

Oversigt over timetallet til den almindelige del af prøven:

Handelslære	30
Samfundsøkonomi	45

B. Proven i undervisningsfærdighed.

Prøven i undervisningsfærdighed er delt i en teoretisk pædagogisk prøve i didaktik og en prøve i praktisk undervisningsfærdighed i en klasse.

Didaktik.

Til denne prøve kræves kendskab til afsnittet: Almindelig undervisningslære i »Undervisningslære for handelsskolen«. Stoffet gennemgås på 45 timer på et sommerferiekursus og i vinterhalvåret.

Undervisningsfærdighed.

Eksaminanderne gennemgår et kursus i undervisningsfærdighed hos en af tilsynet udpeget pædagog, efter at den faglige prøve er bestået, og enten sideløbende med eller efter kurset i didaktik. Når eksaminanden har fået nogen vejledning i at undervise, underviser han på grundlag af en forud fremlagt disposition en time i nærværelse af en censurkomité. Ved kursusets afslutning underviser eksaminanden, ligeledes på grundlag af en forud fremlagt disposition en time i nærværelse af censurkomiteen, som derefter giver en bedømmelse af præstationen udtrykt ved betegnelserne »ikke bestået«, »bestået« eller »godt bestået«.

Der er fastsat visse regler om fritagelse for prøve, således at pædagoger ikke skal aflægge prøve i didaktik og fageksperter ikke altid i deres fag, idet handelsfaglærereksamen er tænkt som en hjælp for de to hovedgrupper, fra hvilke lærerne ved handelsskolen rekrutteres, nemlig folkeskolelærerne og praktikerne. Praktikerne forudsættes at have en teoretisk uddannelse af passende omfang bag

sig. Deres behov for yderligere uddannelse er derfor først og fremmest af pædagogisk art, medens folkeskolelærerne forudsættes at have det pædagogiske i orden, men har behov for en egentlig faglig uddannelse i de fag, i hvilke de ønsker at undervise på handelsskolen.

Desuden kræver man, som nævnt ovenfor, for begge gruppers vedkommende en almen indføring i erhvervslivet gennem en prøve i erhvervsret og samfundsøkonomi.

Handelsfaglærereksamen er stadig inden for visse grænser en anvendelig viddannelse, men der er i kommissionen enighed om, at den kun i ringe grad er blevet udviklet i overensstemmelse med kravene til undervisningen i handelsskolen. Den er i dag — bortset fra, at den ikke engang er obligatorisk for fastansættelse i lærlingskolen — ikke tilstrækkelig som forudsætning for lærergerningen. Praktikere, der har taget handelsfaglærereksamen i et fag, kan således ikke umiddelbart overføre deres pædagogiske erfaringer til andre fag.

De ovenfor anførte uddannelseskrav har medført, at det er en overordentlig uensartet personkreds, der søger fast ansættelse ved handelsskolerne i disse år. Til belysning heraf er som bilag 16 udarbejdet en oversigt over forudsætningerne hos de ansøgere, der i 1963 søgte stillinger som fastansatte lærere ved Købmandsskolen i København efter opslag.

3. Forslag til uddannelse af lærere til handelsskolerne.

Som anført foran i afsnit 2 vil de lærere, der beskæftiges inden for handelsskolen, kunne deles i nedennævnte tre grupper:

1. Fastansatte lærere med eksamen fra højere læreanstalter,
2. Fastansatte lærere med andre kvalifikationer,
3. Timelærere inden for alle uddannelseskategorier.

Der er i kommissionen enighed om, at det ikke er muligt at opstille en uddannelsesplan, der kan danne grundlag for en uddannelse af ovennævnte tre kategorier under et, hvorfor det foreslås, at der opstilles nedennævnte uddannelsesplaner, jfr. udkast til lov om et handelslærerseminarium og om undervisningen på dette m. v., bilag 8.

A. For lærere med eksamen fra en højere læreanstalt med fastansættelse for øje.

1. Den pædagogiske uddannelse.

Den pædagogiske uddannelse af lærere til handelsgymnasierne vil formentlig kun komme til at omfatte ca. 5 kandidater årligt fordelt på en lang række fag. Derfor er der enighed om at foreslå, at denne uddannelse sker i samarbejde med direktoratet for gymnasieskolerne i overensstemmelse med bekendtgørelse nr. 143 af 25. marts 1963 om den pædagogiske uddannelse af lærere ved gymnasieskolen, idet man dog anbefaler, at der åbnes mulighed for, at kandidater fra andre fakulteter og handelsvidenskabelige kandidater fra handelshøjskolerne, der søger ansættelse ved handelsgymnasier, kan få adgang til at gennemgå de i bekendtgørelsen anførte kursus og aflægge de dertil knyttede prøver, dog således at den praktisk pædagogiske uddannelse foregår ved et handelsgymnasium.

2. Yderligere krav til lærere med eksamen fra en højere læreanstalt.

Der er i kommissionen enighed om, at de hidtidige krav om, at lærere uddannet ved højere læreanstalter skal supplere deres kundskaber med henblik på handelsskolen, bør opretholdes, således at

kandidater fra de filosofiske og matematisk-naturvidenskabelige fakulteter får et indføringsfag i handelens funktioner og terminologi, og cand. mag'er og mag. art'er i sprog desuden får kendskab til handelskorrespondancen på vedkommende sprog og andre handelsprægede discipliner i et omfang, der svarer til pensummet i handelskorrespondance i det pågældende sprog til højere handelseksamen (nedenfor afsnit 5).

For alle lærere med eksamen fra en højere læreanstalt må der, hvis de skal undervise uden for deres fagområde, kræves kendskab til det pågældende undervisningsområde i et omfang som anført nedenfor i afsnit 4.

B. Vedrørende uddannelse af andre fastansatte handelslærere:

Formålet med uddannelse af lærere til handelsskolen er at kvalificere dem alment, fagligt og pædagogisk til at forestå en undervisning, som bygger på folkeskolens 9. og 10. klasse eller realeksamen, og som desuden op-

fylder de krav, der er nærmere beskrevet i undervisningsministeriets bekendtgørelser og cirkulærer om undervisningen på handelsskolen, herunder bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 og cirkulære af 26. maj 1964. Med den udvikling, som er i gang både inden for erhvervsliv og undervisning, må det betegnes som utilstrækkeligt at give de lærerstuderende en uddannelse, der sigter mod en blot mekanisk formidling af de i cirkulærerne beskrevne kursus. Der må en bred pædagogisk, psykologisk og faglig orientering til, når handelsskolens lærere skal være i stand til at tage stilling til pædagogiske og faglige nydannelser, og når de skal kunne tilpasse deres undervisning til de nye krav, som uden tvivl stadig vil blive stillet fra erhvervenes og elevernes side.

Handelsskolens hovedproblem bliver således en forsvarlig rekruttering af et lærerkorps af fastansatte lærere med de omtalte kvalifikationer.

Uddannelser som H.A.'er, H.D.'er, lærer-eksamen og translatoresksamen vil være velegnet, såfremt de suppleres med henholdsvis en pædagogisk og faglig uddannelse, men kommissionen er af den opfattelse, at der ikke vil kunne rekrutteres et tilstrækkeligt antal handelslærere fra ovennævnte grupper. Under hensyn til, at det kan forventes, at der nu og fremtidigt vil kunne beskæftiges så mange fastansatte lærere ved handelsskolen, at der er behov for en uddannelse, der direkte sigter mod en stilling som fastansat lærer ved handelslæringskolen, anbefaler kommissionen, at der tilrettelægges en sådan uddannelse.

Grundlag for handelslærer uddannelsen.

Personer, der søger uddannelse med fast ansættelse ved handelslæringskolerne for øje, må efter kommissionens opfattelse opfylde følgende uddannelsesmæssige krav:

1. Almen kulturel uddannelse.
2. Fagligt almindelig kundskaber.
3. En almindelig kommerciel fagkundskab.
4. En vis praksis inden for erhvervslivet.

I bilag 15 er nærmere redegjort for kravene til statskontrolleret højere handelseksamen sat i relation til de ovenfor anførte krav.

Kommissionen har den opfattelse, at dimitterende med højere handelseksamen samt en vis praksis stort set indfrier de ovenfor anførte

uddannelsesmæssige krav og således repræsenterer en ønskelig norm som udgangspunkt for en handelslæreruddannelse. Men det er nødvendigt at overveje, hvilke yderligere krav man bør stille til sådanne dimittender, subsidiært hvilke lettelser man vil kunne tilstå dem, jfr. nedenfor afsnit 6.

Kommissionen mener således at måtte indstille, at en læreruddannelse med henblik på fast ansættelse som lærer ved en lærlingeskole bør opbygges på grundlag af højere handelseksamens niveau.

Man har været enig om, at der til den påtænkte læreruddannelse bør etableres en institution, et handelslærerseminarium.

Der vil kunne forventes en fornøden tilgang til institutionen, idet man regner med et konstant behov på ca. 20 ansættelser om året, et tal, der formentlig vil stige, når ad åre en stærkere koncentration af handelsskoleundervisningen er trængt igennem.

Kommissionen foreslår optagelsen på handelslærerseminariet gjort betinget af,

- a. at den pågældende har bestået statskontrolleret højere handelseksamen eller anden af undervisningsministeriet godkendt uddannelse,
- b. at den pågældende inden 1. marts i det kalenderår, i hvilket optagelse finder sted, er fyldt 19 år, dog at seminariet under særlige omstændigheder skal kunne optage en elev, der fylder 19 år inden 1. juni i det pågældende kalenderår,
- c. at seminariet efter sit indtryk af aspiranten og dennes modenhed skønner, at den pågældende er egnet til handelslærergerningen,
- d. at den pågældende ved lægeattest godtgør ikke at lide af nogen sygdom eller legemlig mangel, der gør ham eller hende uskikket til at være lærer ved en handelsskole; lægeattesten udstedes på en af undervisningsministeriet efter forhandling med sundhedsstyrelsen godkendt blanket og fremsendes af lægen i en lukket kuvert direkte til seminariets forstander, og
- e. at den pågældende ikke har været straffet for lovovertrædelser, der gør ham eller hende uskikket til at være lærer i handelsskolen.

Hvis den handelslærerstuderende ikke har udstået læretiden inden for kontor-, butiks-

og handelsfagene, må der på seminariets foranstaltning tilrettelægges en erhvervspraktik for ham eller hende uden for den egentlige undervisningstid.

Tilrettelæggelse af læreruddannelser.

Efter kommissionens opfattelse må der gennemføres en forsvarlig og moderne pædagogisk skoling af de fremtidige lærere. Man har drøftet muligheder for at etablere en institution, som udelukkende skulle beskæftige sig med den pædagogiske skoling og ikke meddele egentlig faglig uddannelse. Man er imidlertid enig om, at man ikke vil kunne nøjes med de faglige krav, der stilles til højere handelseksamen. For det første, fordi der i realiteten allerede nu kræves et højere kundskabsniveau i adskillige fag til handelsfaglærereksamen, for det andet, fordi der er adskillige fag til den nye lærlingeuddannelse, der ikke indbefattes direkte i undervisningsstoffet til højere handelseksamen. Kommissionen er herefter af den opfattelse, at der til en sådan uddannelse må kræves et pensum, der ikke principalt sigter mod et egentligt højere uddannelsesniveau rent fagligt, men derimod sigter mod en videre horisont for de enkelte fag-

Man har overvejet, hvorvidt en sådan uddannelse bør gennemføres inden optagelsen på det egentlige seminarium bl.a. ud fra den betragtning, at man herved ville have lejlighed til at meddele denne undervisning om aftenen, således at de studerende kan have en stilling under deres uddannelse, indtil de optages på det egentlige seminarium. En sådan ordning ville yderligere medføre, at disse kurser kunne etableres flere steder i landet, hvorved uddannelsesomkostningerne for alle parter ville blive mindre. Heroverfor har man fra pædagogisk side hævdet, at det er af største betydning for en seminarieuddannelse, at arbejdet med en faglig tilegnelse går hånd i hånd med en fremadskridende pædagogisk uddannelse, således at den faglige uddannelse kan blive præget af, at man samtidig med kundskabsmeddelelsen kan gøre det klart for de studerende, hvilke fremstillingsmæssige problemer stoffet rummer. En sådan fremgangsmåde praktiseres bl. a. ved seminarierne. Følgen heraf er, at uddannelsen bliver et flerårigt studium, hvilket kræver faste ansættelser af seminarielærere inden for den faglige og pædagogiske sektor. Kommissionen er her-

efter enig om, at man må foretrække, at den faglige videreuddannelse og den pædagogiske skoling foregår samtidig på et flerårigt handelslærerseminarium.

Den nye læringskoleordning kræver en væsentlig ændring af den teoretiske læringsuddannelse, som selvsagt må afspejle sig i en omlægning af læreruddannelsen, og lærerne på handelsskolen må kunne undervise i flere fag, dels fordi det er af overordentlig stor betydning, at den undervisning, der meddeles læringerne på handelsskolerne, er en helhed, som de enkelte fag er elementer i, således at man undgår, at de enkelte undervisningsfag bliver af hinanden uafhængige enkeltheder, dels fordi lærere, der kan undervise i flere fag, lettere kan anvendes på en handelsskole. Lærerne må desuden kunne undervise i visse fag til en eventuel handelseksamen, hvorimod der må kræves yderligere kvalifikationer, der eventuelt kan gives ved supplerende uddannelse, til undervisning i andre fag og i en række fag til statskontrollerede prøver.

Efter foretagne beregninger skønner kommissionen, at undervisningen på handelslærerseminariet mindst vil vare $2\frac{1}{2}$ år og omfatte ca. 2500-2600 timer.

Seminariet foreslås delt i to linier.

A. Handelsfaglig linie

der omfatter fagene:

Pædagogik
Maskinskrivning.
Regnskabsvæsen
Regning og matematik
Salgs lære
Organisation og organisationer
Dansk

B. Sproglig linie

der omfatter fagene:

Pædagogik
Maskinskrivning
Engelsk
Tysk
Dansk

For så vidt angår kravene i de enkelte fag jfr. nedenfor afsnit 4.

Kommissionen peger på, at det kun er et yderst begrænset omfang af handelslærerseminariets undervisningsstof, der kan tænktes samlet med en eventuel anden læreruddannelse. Kun en del af faget pædagogik indeholder stof, der er af en sådan karakter, at

dette vil kunne meddeles andre seminariestuderende end vordende lærere ved handelsskolen, medens et andet væsentligt element af dette fag er at omsætte almenpædagogiske regler til praksis i handelsskolen. Man ønsker endvidere at påpege, at lærerbehovet på handelsskolerne formentlig vil være af ca. 20—25 elever om året, hvorfor de handelslærerstudende i sig selv vil danne en klasse, således at der ikke er mulighed for besparelser ved eventuel samlæsning. Hertil bør føjes, at den foreslåede undervisning for de handelslærerstudende formentlig vil kunne etableres i en bygning, der rummer undervisningslokaler til 60-70 elever i alt. Såfremt det ønskes, at der skal etableres et bygningsfællesskab med andre skoleformer, må der tilvejebringes væsentlig større og mere omfangsrige bygningsfaciliteter med de deraf følgende økonomiske problemer.

Kommissionen finder, at hensynet til undervisningsstoffet, til elevtallet og bygningens størrelse må føre til, at en uddannelsesinstitution alene etableres for handelsskolens lærere, et synspunkt, der underbygges af hensynet til, at en samlæsning kun kan finde sted af elever, der er på samme kundskabsmæssige og alment kulturelle stade.

Den ovenfor foreslåede ordning er så forskellig fra den nugældende ordning, at dette medfører, at de lærere, der er blevet fastansat efter den nugældende ordning, må have lejlighed til efteruddannelse, så deres kvalifikationer kommer nogenlunde på højde med de nyuddannede læreres (jfr. nedenfor afsnit 7). For at formindske efteruddannelsesproblemerne anbefaler kommissionen,

- A. at der fra og med 1. september 1964 ikke fastansættes lærere, der ikke har bestået handelsfaglærereksamen,
- B. at der, efter at handelsskoleseminariet har påbegyndt sin virksomhed, ikke fastansættes lærere ved handelslæringskolen med bestået handelsfaglærereksamen efter de nugældende regler som eneste pædagogisk og faglig kvalifikation, men at det kræves, at lærere, der fastansættes, udover denne handelsfaglærereksamen har en videregående pædagogisk eller faglig uddannelse, f. eks. bestået lærereksamen fra et seminarium, den almene erhvervsøkonomiske eksamen (H. A.), en handelshøjskoles diplomprøve (H. D.),

translatoreksamen eller anden uddannelse, som af undervisningsministeriet kan ligestilles hermed (jfr. nedenfor afsnit 6).

Ud fra ønsket om at kunne administrere den forhåndenværende lærerkapacitet på den mest hensigtsmæssige måde anbefaler kommissionen, at der træffes bestemmelse om, at en stilling som fastansat lærer ved en handelslærlingskole i 14. og 20. lønningsklasse kun kan besættes efter at være opslået ledig, og at nyoprettede stillinger først kan opslås, efter at der af undervisningsministeriet er givet tilladelse hertil.

C. Timelærere ved handelsskolen.

For så vidt angår uddannelsen af timelærere henvises til afsnit 6 nedenfor.

4. Undervisningsfagenes indhold og omfang.

Det foran omtalte handelslærerseminarium har den tidligere handelsfaglærereksamen og til en vis grad lærerseminariet som erfaringsgrundlag, men dette erfaringsgrundlag er dog efter kommissionens opfattelse ret begrænset i relation til det påtænkte seminarium for handelslærere. Kommissionen betragter det derfor som sin opgave at angive rammerne for den undervisning, der bør gives på handelslærerseminariet, og skitsere indhold og omfang af undervisningen, idet den nærmere detaljerede planlægning af undervisningen på handelslærerseminariet i øvrigt betragtes som en fortløbende proces, der bygger på indhøstede erfaringer. Den foreslåede læreruddannelse består af pædagogiske, pædagogisk-psykologiske, praktisk undervisningsmæssige og rent faglige elementer.

Principielle bemærkninger.

Det er af afgørende betydning, at disse elementer sammensmeltes til en helhed. Dette kan bedst gennemføres ved, at der etableres det i efterfølgende afsnit ønskede samarbejde såvel mellem seminariets lærere som mellem seminariet og de til seminariet knyttede øvelsesskoler.

I. Pædagogik og pædagogisk psykologi.

Kommissionen foreslår rammen for pædagogik og pædagogisk psykologi fastlagt således:

Formålet er

1. at give de lærerstuderende indsigt i sådanne pædagogiske forhold, der skønnes at være af væsentlig betydning for en senere praksis som lærer,
2. at give de lærerstuderende grundlag for at kunne følge med i den pædagogiske udvikling.

Hvis pædagogisk og psykologisk viden skal kunne anvendes, også efter at selve handelslæreruddannelsen er afsluttet, er det nødvendigt, at der allerede under uddannelsen opnås færdighed i at anvende denne viden på konkrete, pædagogiske problemer og i konkrete, pædagogiske situationer. Dette kan opnås ved som udgangspunkt at benytte en konkret pædagogisk problemstilling, f. eks. anvendelse af forskellige arbejdsformer, og derefter belyse dette problem metodisk-didaktisk og psykologisk samt i enkelte tilfælde, hvor det er hensigtsmæssigt med henvisning til den pædagogiske idé-debat.

Stofområdet omfatter:

1. Introduktion til undervisningssituationen: Relationen mellem målsætning, fagets indhold, arbejdsformer og undervisningsmidler med særligt henblik på psykologiske faktorer.
2. Studietekniske anvisninger.
3. De 15—20 årige psykologisk belyst.
Arv og milieu.
Behovenes udvikling, herunder perceptionel og emotionel udvikling.
Intellektuel udvikling.
Social udvikling.
4. Individuelle forskelle i elevmaterialet med hensyn til baggrund og personlige forudsætninger.
5. Bedømmelse af elever.
Elevens adfærd i klassen.
Samtale med eleven.
Standpunktsprøver.
Eksamensformer, herunder læreren som eksaminator ved mundtlig eksamen.
Karaktergivning.
Prognose for elevens udvikling.
6. Afvigende elever og behandlingsmuligheder.
Vanskeligheder i de elementære fag: læsning, retskrivning, skriftlig fremstilling og regning.
Vanskeligheder i handelsfag.

Adfærdsforstyrrelser.

Højtbegavede elever.

7. Motivationens betydning for undervisningsprocessen.
Behov af særlig pædagogisk betydning.
Behovenes forløb med særligt henblik på undervisnings- og tilegnelsessituationer.
8. Læreprocessen.
Indlæringsmetoder, betingende faktorer, indlæringsens forløb hos mennesker og dens resultat.
9. Undervisningsgruppen socialpsykologisk belyst.
Relationer mellem eleverne.
Relation mellem lærer og elev, herved ledelsesformer.
10. Undervisningsprincipper.
Induktiv ctr. deduktiv fremgangsmåde.
Element ctr. helhed som udgangspunkt.
Formel ctr. funktionel præsentation.
11. Undervisningsformer.
(klasseundervisning, gruppearbejde, individuel undervisning, situationsspil etc.).
Formernes teknik.
12. Undervisningsmidler.
Lærebøger og programmeret undervisning samt tavlen og andre audiovisuelle hjælpemidler.
13. Elevens selvstændige tilegnelse af stof.
Læseteknik.
Studieteknik.
Lærerens rolle med hensyn til elevens selvstændige tilegnelsesteknik.
14. Orientering om principper for pædagogisk forsøgsvirksomhed.
15. Øvelser i tilrettelæggelse af undervisning: eksempler på anvendelsen af ovennævnte emner til løsning af konkrete undervisningsopgaver i handelsskolens fag.

Der bør i den daglige undervisning sigtes mod, at stoffet tilegnes under sådanne former, at eleven får lejlighed til at gøre personlige erfaringer om selvstændig tilegnelse med påfølgende fremlæggelse af det tilegnede, og at eleven under sit arbejde med faget får lejlighed til som elev at deltage aktivt i de forskellige arbejdsformer.

Samarbejde med andre fag.

Det vil være nødvendigt, at det pålægges seminariets faglærere at gennemgå handelsskolens målsætning i deres fag og gøre rede for deres synspunkter vedrørende undervisningen i det; der må herudover etableres et samarbejde således, at undervisningen i didaktik og metodelære samt pædagogisk psykologi kommer til at belyse og uddybe faglærerens forklaringer og anvisninger. Et sådant samarbejde kan etableres både i forbindelse med de i pkt. 15 nævnte øvelser og med praktikken.

Som nævnt bør pædagogik- og psykologiundervisningen tilrettelægges således, at den stadig belyser konkrete undervisningssituationer. Studierne må yderligere omfatte øvelser i planlægning af undervisning, hvorved de studerende hjælpes til en integrering af deres faglige og pædagogisk-psykologiske viden, således at de effektivt kan udnytte denne over for praktiske undervisningsopgaver.

Der må således i metodik- og praktikundervisningen gives de studerende anledning til at planlægge og begrunde deres undervisningsmetodik ud fra den erhvervede faglige og pædagogisk-psykologiske viden.

Undervisningen i didaktik og metodelære bliver derved en fælles opgave for fag- og pædagogiklærere, og der må lægges den største vægt på at drøfte problemer i forbindelse med de lærerstuderendes arbejde med tilrettelæggelsen (pkt. 15). I disse drøftelser må indgå overvejelser af de enkelte fags målsætning i handelsskolen, didaktiske og metodiske synspunkter, handelsskoleelevernes udviklingstrin og forudsætninger, lærernes (den studerendes) egne forudsætninger samt undervisningens ydre rammer m. v.

Praktikundervisning.

Det er af afgørende betydning, at seminariet bevarer kontakten med de studerende under praktikundervisningen. Ideelt ville det være, om pædagogiklæreren sikres denne kontakt i egenskab af praktikleder. Gennem denne kontakt med faglærerne under tilrettelæggelsesøvelserne vil han også kunne formidle synspunkter fra denne del af seminariets lærerstab.

Et forhold, som erfaringsmæssigt forsinker ønskelige ændringer i undervisningsformerne, er lærernes personlige ukendskab til dem; de har ikke, hverken som lærere eller elever, op-

levet den på deres egen krop og viger da tilbage; man holder sig til det kendte og sikre.

Med henblik på at gøre de vordende lærere kendt med alle for handelsskolen relevante undervisningsformer og -principper gennem egne erfaringer, må det pålægges læreren i pædagogik og psykologi, at han varierer sin egen undervisning, således at de studerende opnår et personligt kendskab gennem aktiv deltagelse som elev, samtidig med at eleverne får lejlighed til at gøre erfaringer med disse former under deres arbejde i praktiktimerne.

Timetal.

Der tillægges faget ca. 560 timer, hvoraf ca. 300 timer kan anvendes til det under punkt 1-14 anførte stof, ca. 120 timer til det under punkt 15 anførte stof og ca. 140 timer til praktikken.

Praktikundervisningen bør tilrettelægges under ledelse af læreren i pædagogik og pædagogisk psykologi, således at de lærerstuderende i praktiktimerne får lejlighed til at undervise i alle fag og får mulighed for at anvende deres kundskaber fra pædagogik og pædagogisk psykologi i undervisningsøvelserne på læringskolen.

Eksamen foreslås tilrettelagt således:

A. En skriftlig prøve i pædagogik og pædagogisk psykologi (4 timer). Karakteren tæller dobbelt på eksamensbeviset.

Eksamen tænkes tilrettelagt som skriftlig besvarelse af 5 til 10 spørgsmål inden for det under punkt 1-14 nævnte stofområde.

B. En skriftlig opgave i det under punkt 15 nævnte stofområde (4 timer). Karakteren tæller dobbelt på eksamensbeviset.

Der afholdes ikke eksamen i praktik, men seminariet sammenarbejder de forskellige praktiklæreres udtalelser til en fælles af seminariet godkendt udtalelse, der påføres eksamensbeviset.

II. Maskinskrivning.

Formål.

Formålet med undervisningen i maskinskrivning er at vedligeholde de lærerstuderendes på handelsgymnasiet og handelslæringskolen erhvervede færdigheder i maskinskrivning samt at lære dem fagets stofområde og pædagogiske tilrettelægning på kontorskolen.

Indhold og omfang.

Undervisningen på handelslærerseminariet omfatter:

1. Orientering om folkeskolens maskinskrivningsundervisning.
2. Grundigt kendskab til læringskolen stofområde.
3. Kendskab til de mest gængse lærebogssystemer i faget.
4. Kendskab til skrivemaskinen, dens anslagsteknik og skrivestilling.
5. Grundigt kendskab til de for maskinskrivningsundervisningen på læringskolen nødvendige afspændingsøvelser og deres anvendelse.
6. Eksempler på skrivemaskinens anvendelse til fremstilling af hjælpemidler i undervisningen.
7. Vedligeholdelse af elevernes skrivefærdighed især ved, at der i maskinskrivningsundervisningen gives anvisninger på, hvorledes eleven kan bruge skrivemaskinen i sit arbejde på seminariet.

Timetal.

Der tillægges faget 60-80 timer.

Eksamen.

Eksamen er mundtlig. Spørgsmålet gives i det under 1-6 anførte stofområde og med pædagogisk sigte. Der gives én karakter.

Afsluttende bemærkninger.

Ovenfor anførte undervisning bygger som nævnt på læringskolen og handelsgymnasiets maskinskrivningsundervisning. Såfremt eleverne ikke ved optagelsen på seminariet har disse forudsætninger, må de uden for seminariets undervisningstid deltage i de nødvendige kursus, eventuelt på en nærliggende læringskole.

III. Engelsk.

Formål.

Formålet med undervisningen i engelsk er,

1. at give de lærerstuderende den størst mulige praktiske beherskelse af det moderne engelske sprog, såvel det almindelige som det handelsprægede, det være sig mundtligt, hvorved der især tænkes på talefærdighed, såvel som skriftligt,
2. at give dem tilstrækkelig stor indsigt i de forskellige sider af sprogets teori (fonetisk, grammatisk og leksikalt) til, at de frit til enhver tid kan anvende teorien i pædagogisk praksis,
3. at give dem indblik i moderne sprogbe-
tragtning og sprogpædagogik og

4. at lære dem fagets stofområde og pædagogiske tilrettelæggelse på butikskolens og kontorskolen.

I de tilfælde, hvor der nedenfor er anført titler på bøger, er det ud fra ønsket om at præcisere kommissionens synspunkter, uden at det dog er kommissionens hensigt at forhindre, at de anførte bøger udskiftes med eventuelt mere hensigtsmæssige bøger dækkende samme stofområde.

Indhold og omfang.

1. Vedligeholdelse og udbygning af det til højere handelseksamen tilegnede stof i engelsk handelskorrespondance.
2. Fonetik i et omfang som Daniel Jones: *Outline of English Phonetics* i hovedtræk eller Otto Jespersen: *Engelsk Fonetik* (4. udgave) i forbindelse med øvelser efter Otto Jespersen: *Engelske lydskrifter* (5. vidgave) og Sv. Bruun og Helweg-Møller: *Engelske lydskrifter*. Til indøvelse af de vigtigste intonationsmønstre kan anbefales O'Connor: *The BBC Source of English Intonation*.
3. Grammatik i et omfang som Otto Jespersen: *Engelsk grammatik for tale- og skriftsproget*. Desuden kræves kendskab til en større fremstilling, f. eks. K. Schibbye: *Engelsk grammatik* eller A. Gabrielsen: *Engelsk grammatik*.
4. Øvelser i oversættelse fra dansk til engelsk af samme vanskelighed som i stiløvelser, der bruges ved universitetet og handelshøjskolen. Sideordnet med disse oversættelser bør der være øvelser i precis-writing (referatstile) og fristile over opgivne emner.
5. Engelske samfunds- og erhvervsforhold i et omfang som G. A. Bodelsen: *A Survey of English Institutions* og Monica Redlich: *The Pattern of England* og K. Gram Andersen og Poul Bay: *Commercial Reading*. I tilknytning hertil kan der læses aviser og tidsskrifter, især om handelsforhold, f. eks. *The Observer*, *New Statesman*, *The Economist*.
6. Engelsk litteratur. Der læses intensivt 4 hovedværker fra tiden efter 1850 og ekstensivt 6 værker (eller udvalg af værker) af betydelige nyere forfattere. Af de 4 hovedværker skal et være et essay (eller en samling essays) på ikke under 150 sider af historisk, politisk eller so-

cialt indhold. I alt gives 2400 normalsider.

7. Litteraturhistorie. Der gennemgås et kortere oversigtsværk med hovedvægten på perioden fra 1850 til nutiden.
8. Talefærdighed og ordforråd. Kendskab til *The Advanced Learners Dictionary of Current English* og *The Concise Oxford Dictionary of Current English* og principperne for Thorndike: *A Teachers Handbook of 30.000 Words* og Michael West: *A General Service List of English Words*.

En del af undervisningstiden bør anvendes til film, foredrag og lignende orienteringsvirksomhed.

Timetal.

Der tillægges faget ca. 900 timer.

Eksamen.

1) Skriftlig del:

- a. Oversættelse af et almindeligt stykke dansk tekst uden ordbog. Desuden fonetisk transskription (5 timer).
- b. Prøve i handelskorrespondance uden ordbog (4 timer).
- c. Fristil over et af 5-6 opgivne emner, hvoraf et kan være redegørelse for indholdet af et af de læste værker og/eller bedømmelse deraf, eller referatstil; teksten, der skal refereres, skal fjernes efter 20 minutters forløb (4 timer). Brug af ordbog tilladt.

Der gives delkarakter i de under a-c nævnte prøver. Hovedkarakteren, der tæller dobbelt, beregnes som gennemsnit af delkaraktererne.

2) Mundtlig del:

- a. Oplæsning og oversættelse af et stykke ekstemporal (kandidaten har en forberedelsestid på ca. 15 minutter uden ordbog).
- b. Oplæsning (og evt. oversættelse) af et stykke intensivt læst stof. Samtale på engelsk om indholdet og om stykkets plads i hele værket samt om andre forhold i forbindelse med teksten.
- c. Eksamination på dansk i grammatik og fonetik, væsentlig med pædagogisk sigte.
- d. Talefærdighed. Der samtales på engelsk om et af de ekstensivt læste værker eller om et andet emne i forbindelse dermed.

Der gives delkarakterer i de under a-d nævnte prøver. Hovedkarakteren, der tæller dobbelt, beregnes som gennemsnittet af disse karakterer.

IV. Tysk.

Formål.

Formålet med undervisningen i tysk er,

1. at give de lærerstuderende størst mulig praktisk beherskelse af det moderne tyske sprog, herunder såvel det almindelige sprog som det mere handelsfagligt betegnede, såvel mundtligt som skriftligt,
2. at give dem tilstrækkelig stor indsigt i de forskellige sider af sprogets teori (fonetisk, grammatisk og leksikalt) til, at de til enhver tid kan anvende teorien i pædagogisk praksis, og
3. at lære dem fagets stofområder og pædagogiske tilrettelæggelse på butik- og kontorskolen.

I de tilfælde, hvor der nedenfor er anført titler på bøger, er det ud fra ønsket om at præcisere kommissionens synspunkter, uden at det dog er kommissionens hensigt at forhindre, at de anførte bøger udskiftes med eventuelt mere hensigtsmæssige bøger dækkende samme stofområde.

Indhold og omfang.

1. Vedligeholdelse og udbygning af det til højere handelsseksamen tilegnede stof i tysk handelskorrespondance.
2. Fonetik i et omfang som L. L. Hammerich: Tysk fonetik med undtagelse af de lydhistoriske afsnit og sammenligninger med fremmede sproglyde samt hovedtrækkene i Hans Heinr. Wängler: Grundriss einer Phonetik des Deutschen eller en tilsvarende tysk fremstilling.
3. Grammatik i et omfang som Falk og Selmer: Tysk grammatik (bortset fra det sproghistoriske stof), suppleret med kendskab til hovedtrækkene i Peter Jørgensen: Tysk grammatik samt til elementære lærebøger i tysk grammatik.
4. Oversættelse fra dansk til tysk af en sværhedsgrad som de stiløvelser, der bruges ved universitets- og handelshøjskoleundervisningen.
5. Tyske erhvervsforhold i et omfang som E. Gsell: Betriebswirtschaftslehre I-II eller Findersen—Grossman: Grundriss der Betriebswirtschaft. Endvidere kan der

læses aviser og tidsskrifter især om handelsforhold.

6. Tysk litteratur. Der læses statarisk 4 hovedværker fra tiden efter 1770 og kursorisk 6 værker (eller udvalg af værker) af betydende forfattere fra det samme tidsrum. Af de 4 hovedværker skal et være et essay (eller en samling essays) på ikke under 150 sider af historisk eller socialt indhold.
7. Litteraturhistorie. Der gennemgås et kortere oversigtsværk med hovedvægten på perioden fra 1770 til nutiden.
8. Talefærdighed. Det læste stof drøftes ved samtaler på tysk, og i tilknytning til teksterne øves eleverne i referater og mindre foredrag på tysk. En del af undervisningstiden bør anvendes til film, foredrag og lignende orienteringsvirksomhed.

Timetal.

Der tillægges faget ca. 900 timer.

Eksamen.

1) Skriftlig del:

- a. Oversættelse af et almindeligt stykke dansk tekst uden ordbog. Desuden fonetisk transskription (5 timer).
- b. Prøve i handelskorrespondance uden ordbog (4 timer).
- c. Fristil over et af 5-6 opgivne emner, hvoraf et kan være redegørelse for indholdet af et af de læste værker og/eller bedømmelse deraf eller referatstil; teksten, der skal refereres, skal fjernes efter 20 minutters forløb. Brug af ordbog er tilladt (4 timer).

Der gives delkarakterer i de under a-c nævnte prøver. Hovedkarakteren, der tæller dobbelt, beregnes som gennemsnit af delkaraktererne.

2) Mundtlig del:

- a. Oplæsning og oversættelse af et stykke ektemporal (kandidaten har en forberedelse på ca. 15 minutter uden ordbog).
- b. Oplæsning (og evt. oversættelse) af et stykke intensivt læst stof. Samtale på tysk om stykkets plads i hele værket samt om andre forhold i forbindelse med teksten.
- c. Eksamination på dansk i grammatik og fonetik væsentligt med pædagogisk sigte.

d. Talefærdighed.

Der samtales på tysk om et af de ekstensivt læste værker eller om et andet emne i forbindelse dermed.

Der gives delkarakterer i de under a-d nævnte prøver. Hovedkarakteren, der tæller dobbelt, beregnes som gennemsnittet af disse karakterer.

V. *Regning og matematik.**Formål.*

Formålet med undervisningen i regning og matematik er gennem en bred almen orientering i fagene og en grundig gennemgang af de enkelte discipliner at give de lærerstuderende mulighed for at opnå en sådan beherskelse af stoffet, at der er sikret en pensumsmæssig korrekt gennemgang af handelsskolens stofområde, herunder dettes pædagogiske tilrettelæggelse på butik- og kontorskolen, samt at give dem en indførelse i grundlæggende matematiske principper og i specielle matematiske emneområder, hvis faglige indhold vil være af særlig betydning for handelsskolelæreren.

Indhold og omfang.

1. Uddybelse af det til højere handelseksamen indlærte stof i regning.
2. Grundlæggende matematiske principper.
3. Specielle matematiske emneområder.
4. Kravene i regning ved handelsskolernes eksaminer.

De ovenfor omtalte matematiske emner omfatter:

A.

Mængdelære omfatter:

Delmængde, ægte delmængde, fællesmængde, foreningsmængde, mængdedifferens, komplementærmængde, mængdealgebra.

Funktioner omfatter:

Ordnet par, mængdeprodukt, relationer, funktionsbegrebet, klassifikation af funktioner.

Algebra omfatter:

Mængde organiseret ved en kompositionsregel, den associative lov, den kommutative lov, neutralt element, invers element, gruppebegrebet, distributive lov, nulreglen.

Aritmetik omfatter:

Regneregler inden for det rationale tal-

system belyses ud fra algebraen, ordningsregler, numerisk værdi, det reelle talsystem.

Hele tal: Positionssystemet, elementær talteori.

Koordinatsystemet og grafisk afbildning omfatter:

Afstandsformlen, cirkelligningen og areal og rumfangsberegninger.

Funktionerne fastlagt ved:

$$y = ax + b$$

$$y = ax^2 + bx + c$$

$$y = \frac{1}{x}$$

$$y = \sqrt{x}$$

$$y = 1 \times 1$$

$$y = \log x$$

Endvidere betragtes trigonometriske funktioner.

Ligefrem og omvendt proportionalitet.

Løsning af åbne udsagn i forbindelse med grafisk afbildning.

B.

Sandsynlighedsberegning omfatter:

Grundsætninger fra de elementære kombinatorisk, matematiske modeller, tilfældige eksperimenter, binomialfordelingen, den normale fordeling, elementer af decisionsteorien.

Deskriptiv statistik omfatter:

Population, stikprøve, histogram, frekvenspolygon, sumpolygon, fraktiler, midtetal, median, varians, standardafvigelse, regression, korrelation. Indekstal.

Programmering

begrænses til lineær programmering i to variable. Principielle problemer inden for emnet belyses med eksempler, f. eks. lagerproblemer, produktionsproblemer, transportproblemer o. s. v.

Nomografi omfatter:

Fremstilling af brug af elementære nomogrammer. Begrebet »skala« vil specielt kunne belyse teorien for regnestokken og teorien for måling og målesystemer. De brugte tabeller vil kunne illustreres ved nomogrammer.

Numeriske metoder omfatter:

Tilnærmet beregning. Interpolation.

Indretning og brug af tabeller.

Beregninger på regnestok og regnemaskine omfatter:

Gennemgang af de almindeligst anvendte additions- og kalkulationsmaskiner, såvel maskiner med minimaltastatur som maskiner med fuldtastatur. Der indøves blindskrift, og pensum omfatter alle regningsarter i det omfang, maskinerne kan anvendes hertil. Undervisningen tager sigte på at indøve den bedst mulige udnyttelse af maskinernes kapacitet.

Computers. Orientering og eksempler på beregninger.

Timetal.

Der tillægges faget ca. 400 timer.

Eksamen.

Eksamen er dels skriftlig (5 timer), dels mundtlig.

Der gives én karakter for den skriftlige prøve og én for den mundtlige. Hovedkarakteren, der tæller dobbelt, beregnes som gennemsnitskarakteren af karakteren for den skriftlige prøve, der ved gennemsnitsberegningen tæller dobbelt, og karakteren for den mundtlige prøve, der ved gennemsnitsberegningen tæller enkelt.

Bemærkning: De i undervisningen brugte hjælpemidler (tavler, regnemaskiner m. m.) må benyttes.

VI. Salgslære.

Formål.

Formålet med undervisningen i salgslære er at uddybe de lærerstuderendes kendskab til de ved højere handelseksamen erhvervede kundskaber i områderne afsætningslære, konkurrenceforhold og organisation, og herudover at give dem kendskab til detailhandelens specielle økonomiske og organisatoriske problemer, samt at lære dem de tilsvarende fags (handelslære og salgslære) stofområder og pædagogiske tilrettelæggelse på butiksskolen.

Indhold og omfang.

1. Afsætningslære og konkurrenceforhold.
2. Virksomhedens praktiske markedsføringsarbejde.
3. Salgsorganisation.

4. Detailhandelens økonomi.

5. Detailhandelens organisation.

6. Personaleproblemer og personaleledelse

7. Detailhandelens reklame.

(Herunder love og bestemmelser om reklame).

1. Afsætningslære og konkurrenceforhold.

Der indledes med en gennemgang af detailhandelens og engroshandelens funktioner og vilkår, hvorefter der fortsættes med en orientering om efterspørgselsforholdene på købersiden og sælgersiden, elasticitetsbegrebet samt en gennemgang af de principielle hovedmarkeder: Konsumentvaremarkedet og producentvaremarkedet.

Gennemgangen af konkurrenceforholdene omfatter konkurrencebegrebet, konkurrenternes indbyrdes stilling og konkurrencemidlerne. — Endvidere afrundes med en orientering om den juridiske regulering.

2. Virksomhedens praktiske markedsføringsarbejde.

Underområderne i denne del af salgslæren er følgende: Markedsvurdering og markeds-tilpasning, analyseteknik og vurdering og afbenyttelse af indhentede analyseresultater, salgsteknik (herunder public relations arbejde).

3. Salgsorganisation.

Herunder orienteres om administrationen af det gennemførende salgsarbejde, salgskanalerne, personalets funktioner, udvælgelsesprincipper, aflønningsprincipper, distriktsinddeling og kvotafastlæggelse.

4. Detailhandelens økonomi.

Dette område er ment som en tilpasning af den almindelige driftsøkonomi til forholdene i detailhandelen, bl. a. ved en udbygning af detailvirksomhedens finansieringsproblemer med hensyn til beregninger af kapitalbehov og dettes dækning. Endvidere gennemgås regnskabsvæsenets opgaver, årsregnskaberne, periodeafgrænsningsproblemet samt regnskabsanalyse, bl. a. efter bidragsmetoden.

5. Detailhandelens organisation.

Redegørelse for bl. a. arbejdets organisation og arbejdsfordeling, arbejdsforenkling, herunder beskrivelse og analyse af salgsvirksomhedens arbejdsgang. Endvidere undervises der i detailhandelens eksterne og interne be-

liggenhedslære, blanketanalyse og sammenlignende statistik.

6. Personaleproblemer og personaleledelse.

Undervisningen er også her tilpasset detailhandelens forhold.

Undervisningsemner: Gruppernes betydning, indlæring, lederskab og tilsyn, instruktion og ordregivning, ansvars- og kompetenceproblemer, modstand mod forandringer, kontaktfrygt og autoritet, arbejdsret og lovgivning (funktionærlov og lærlingelov).

7. Detailhandelens reklame.

Området indledes med en gennemgang af reklamens placering i detailvirksomhedens markedsføring, hvorefter der undervises i analyse, planlægning, gennemførelse og kontrol af reklamearbejdet.

Endvidere gennemgås annoncering, tryksagsreklame, den egentlige butiksreklame og andre media.

Til slut gennemgås love og bestemmelser om reklamering.

Der orienteres endvidere om reklamekampagnens tilrettelæggelse, mediavalg, den creative udformning samt vurderingsproblemerne i forbindelse med den indsatte reklame-mængde.

Timetal.

Der tillægges faget ca. 200 timer.

Eksamen.

Der afholdes skriftlig og mundtlig eksamen.

Til den skriftlige gives 4 timer.

Der gives én karakter for den skriftlige prøve og én for den mundtlige. Hovedkarakteren, der tæller dobbelt, beregnes som gennemsnitskarakteren af karaktererne for den skriftlige og den mundtlige prøve.

VII Organisation.

Formål.

Formålet med undervisningen i faget organisation er at give de lærerstuderende en bred og praktisk betonet orientering om en moderne forretningsorganisations opbygning, opgaver og arbejdssæt, så de kan undervise, dels i virksomhedens arbejdsprincipper og disses anvendelse i virksomhedens organisation, dels i udførelse af daglige arbejdsrutiner i forståelse af god praksis, at give de Lærerstuderende en bred orientering om erhvervslivets og arbejdsmarkedets organisationer og

en kort orientering om internationale organisationer, samt at lære dem de tilsvarende fags (butiksortiering, kontororientering, erhverv og samfund m. m.) stofområde og pædagogiske tilrettelæggelse på kontor- og butiksskolen.

Indhold og omfang.

1. Organisationsteori.
2. Virksomhedsorganisation.
 - a. Købets organisation og teknik.
 - b. Lagerorganisation.
 - c. Produktion.
 - d. Salg.
 Under a–d samspillet køb-lager-produktion—salg.
3. Planlægning.
4. Personalefunktioner (personaleledelse og -administration).
5. Beliggenhedslære.
6. Erhverv, konkurrence og samfund.
7. Tværgående behandling af
 - produktion
 - detailhandel
 - engroshandel
 - eksport og import
 - administration
 - institutionslære (banker, sparekasser etc.)
8. Danske og internationale organisationer.

1. Organisationsteori.

Udbygning af det ved højere handelsexamen indlærte stof om den generelle organisationsteori.

2. Virksomhedsorganisation.

2a. Købets organisation og teknik.

Dette område tænkes at indeholde markedsorienteringen (børsnoteringer, pressen etc.), regulering og tilbud, den større indkøbsafdeling, arbejdsdeling, forløbet af købsprocessen fra tilbudsindhentning til leveringskontrollen. Endvidere indgår omkostningsspørgsmålet (købsstørrelse (rente og risiko kontra rabat)).

2b. Lagerorganisation.

Herunder lagerbudgetter, lagerkontrollen, beliggenhedsproblemer samt de problemer, der opstår i forbindelse med lagerets indretning.

2c. Produktion.

Forskellige former for produktion (serieproduktion og enkeltproduktion, stordrift og smådrift, automatiseringsproblemer etc.).

2d. Salg.

Afsætningsens hovedfunktioner (distribution, tilpasningsproblemer, reklamefunktioner, samt forskellige former for opbygning af salgsorganisation. Endvidere: Effektivering af ordrer, fastsættelse af leverings- og kreditbetingelser, kreditkontrol, ordremkostninger etc.).

3. Planlægning.

Herunder budgettering på kort og langt sigt, hoved- og delbudgetter, teknik ved planlægningen, budgetkontrol og løbende revision.

4. Personalefunktioner.

Udvælgelses- og ansættelsesprocessen, uddannelsesplaner, interne undervisningsformer, aflønningsformer, ånden på arbejdspladsen. Ret stor vægt bør lægges på de studerendes kendskab til specielle lærlingeproblemer. Endvidere: Organisationsplaner, ledelsesprincipper med henblik på myndighed og ansvar.

5. Beliggenhedslæren.

Faktorer, der afgør valg af beliggenhed, såvel eksternt som internt. Agglomeration og deglomeration i relation til markedets art og virksomhedens størrelse. Beliggenhedskalkylen.

6. Erhverv^r, konkurrence og samfund.

Lovgivning med henblik på monopolistiske tendenser, monopoltilsynets virksomhed etc.

7. Tværgående behandling

af produktion, detailhandel, engroshandel, udenrigshandelens teori i national-økonomisk og erhvervsmæssig belysning, virksomhedens administration samt institutionslære.

8. Danske og internationale organisationer.

Der gives en bred orientering om erhvervlivets og arbejdsmarkedets organisationer og disses virksomhed, samt en kort orientering om internationale organisationer af erhvervspræget karakter.

Timetal.

Der tillægges faget ca. 500 timer.

Eksamen.

Der afholdes skriftlig og mundtlig eksamen. Til skriftlig eksamen gives 4 timer. Der gives én karakter i skriftlig og én i mundtlig.

*VIII. Regnskabsvæsen.**Formål.*

Formålet med undervisningen er at give de lærerstuderende et kendskab til fagets udvikling og en solid forståelse af fagets formål i det praktiske erhvervsliv, et indgående kendskab til fagets teknik og så megen viden om regnskabsmæssige forhold, at de i det daglige arbejde selvstændigt vil kunne træffe afgørelser i de problemer, som undervisningen vil stille dem overfor, og at lære dem fagets stofområde og pædagogiske tilrettelæggelse på butiks- og kontorskolen.

Indhold og omfang.

1. Bogføringens teori, kontrolære og kontoteori.
2. Systemer.
3. Statuslære.
4. Det interne regnskabsvæsen (driftsbogføringen).
5. Analyse.
6. Budgettering.
7. Statistik og kalkulation.
8. Lovgivning og beskatning.

1. Bogføringens teori.

Kapitalanskaffelse, kapitalanvendelse, udgifter, indtægter samt kontoteorier.

2. Bogføringssystemer.

Enkelt bogføring, butiksregnskaber, italiensk bogføring, forskellige kolonnesystemer, gennemskrivningsbogføring, mekanisering af bogføringen.

3. Statuslære.

Lovgivning om regnskabsaflæggelse, vurderingsprincipperne (statistiske, dynamiske og organiske balancer). Årsregnskabs indhold og opbygning. Gennemgang af offentliggjorte regnskaber og beretninger.

4. Det interne regnskabsvæsen.

Internt regnskab i handelsvirksomhed og industrivirksomhed, produktionsregnskaber, (funktionsprincippet og objektprincippet), filialregnskaber og koncernbalancer.

5. Intern og ekstern regnskabsanalyse.

Finansiering, likviditet, soliditet og rentabilitet. Fordelingsmetode og bidragsmetode.

6. Budgettering.

Driftsbudgetter, finans- og likviditetsbudgetter.

7. Driftsstatistik og kalkulation.

Statistiske metoder ved behandling af regnskabsvæsenets metoder. Forbindelsen mellem bogføring og kalkulation.

8. Lovgivning vedrørende beskatningen.

Lovgivningens bestemmelser vedrørende beregning af skattepligtig indkomst og formue, omsætningsafgifter, produktionsudgifter, statskatteloven, kommuneskatteloven, ligningsloven, udskrivningsloven, lov om særlig indkomstskat, ligningsdirektoratets meddelelser, kendelser fra landsskatteretten, finansministeriets vejledning i beregning af omsætningsafgift og opfyldelse af regnskabspligten.

Timetal.

Der tillægges faget ca. 400 timer.

Eksamen.

Der foreslås afholdt to prøver.

1. En skriftlig prøve (5 timer).
2. En mundtlig prøve.

Der gives én karakter i skriftlig og én i mundtlig. Hovedkarakteren, der tæller dobbelt, beregnes som gennemsnit af karakteren ved skriftlig del, der ved denne beregning tæller dobbelt, og den karakter for den mundtlige prøve, der ved gennemsnitsberegningen tæller enkelt.

*IX. Dansk.**Formål.*

Formålet med undervisningen i dansk er at opøve de lærerstuderendes evne til at udtrykke sig mundtlig i fri form og at styrke deres færdighed i skriftligt sprog med en stilistisk forsvarlig form med en rigtig ortografi. I undervisningen er tænkt indlagt et kursus i stemmepleje og biblioteksorientering.

Indhold og omfang.

a. Mundtlig dansk.

1. Læsning.

De lærerstuderende opøves i velartikuleret og levende oplæsning og desuden i at udtrykke sig mundtlig i fri form, f. eks. gennem korte elevforedrag og diskussioner.

2. Tekstgennemgang.
3. Sproglære.
4. Stemmepleje.
5. Biblioteksorientering.

b. Skriftlig dansk.

Det: tilsigtes at opøve elevernes evne til at beherske den almindelige ortografi og en stilistisk forsvarlig udtryksform. Endvidere opøves deres evne til kritisk behandling af en forelagt fremstilling. I tilknytning hertil vedligeholdes deres fra højere handelseksamen indlærte stof i brevskrivning.

Timetal.

Der tillægges faget 160 timer.

Eksamen.

Eksamen er mundtlig og skriftlig.

Der gives én karakter for den skriftlige prøve og én for den mundtlige. Hovedkarakteren, der tæller enkelt, beregnes som gennemsnitskarakteren af karaktererne for den mundtlige og den skriftlige prøve.

X. Frivillige kursus på seminariet.

Kommissionen anbefaler, at der på handelslærerseminariet tilrettelægges kursus i vare- og branchekundskab samt kontorteknik, skilteskrivning eller andre fag.

5. Redegørelse for kommissionens forslag til suppleringsuddannelser.

Som foran nævnt har uddannelser som diplomprøver fra en handelshøjskole (H. D.), den erhvervsøkonomiske eksamen fra en handelshøjskole (H. A.), translatørexamen, lærerexamen fra et seminarium m. fl. suppleret med henholdsvis en pædagogisk eller faglig uddannelse tidligere været anset som et tilfredsstillende grundlag for fastansættelse som handelslærer.

Kommissionen finder det rigtigt fortsat at åbne mulighed for, at disse uddannelser giver adgang til fastansættelse ved en handelsskole, såfremt de suppleres med en for undervisning på handelsskolen relevant uddannelse.

A. Vedr. de handelsteoretiske uddannelser.

Kommissionen anbefaler derfor, at der etableres en pædagogisk og praktisk undervisning som tillæg til nedenfor anførte uddannelser.

Denne uddannelse vil kunne tilrettelægges på et kursus af et års varighed eller ca. 8—900 timer. Af dette timetal anvendes de 560

timer til det foran i afsnit 4 under pædagogik og pædagogisk psykologi omtalte stofområde, medens det resterende timetal (ca. 2-300 timer) kan anvendes til det for undervisning på handelsskolen nødvendige faglige supplement, herunder gennemgang af fonetik, grammatik og kendskab til tilrettelæggelse af kontor- og butiksskolens undervisningsfag.

1. Diplomprov c fra en handelshøjskole (H. D.),

jfr. bekendtgørelse nr. 121 af 17. marts 1960, jfr. bekendtgørelse nr. 250 af 19. juli 1961 og bekendtgørelse nr. 308 af 9. august 1960 om diplomprøver ved handelshøjskolerne.

Denne uddannelse suppleret med ovenfor anførte pædagogiske skoling kan efter kommissionens opfattelse sidestilles med en uddannelse på handelslærerseminariet i fagene regnskabsvæsen, organisation, salgslære og regning på den handelsfaglige linie. Man ønsker endvidere at pege på, at det faglige indhold inden for ovennævnte uddannelse giver grundlag for at undervise på et højere niveau end læringskolen, f. eks. til handels-eksamen.

2. Den erhvervsøkonomiske eksamen fra en handelshøjskole (H. A.),

jfr. bekendtgørelse nr. 152 af 14. maj 1964 om den almene erhvervsøkonomiske eksamen og om den handelsvidenskabelige kandidat-eksamen.

Denne uddannelse suppleret med ovenfor anførte pædagogiske skoling kan efter kommissionens opfattelse sidestilles med en uddannelse på handelslærerseminariet i fagene regnskabsvæsen, organisation, salgslære og regning på den handelsfaglige linie. Man ønsker endvidere at pege på, at det faglige indhold inden for ovennævnte uddannelse giver grundlag for at undervise på et højere niveau end læringskolen, f. eks. til handels-eksamen.

3. Translatøreksamen,

jfr. bekendtgørelse nr. 30 af 31. januar 1952 om translatøreksamen, jfr. bekendtgørelse nr. 369 af 30. november 1962.

Sammenholdt med den foran i afsnit 4 anførte uddannelse er væsentlige områder af det faglige indhold i translatøreksamens enkelte sprog større end den i afsnit 4 for et sprog anførte undervisning. Translatøreksa-

men må derfor anses for et tilstrækkeligt grundlag til at undervise i sprog på læringskolen, såfremt den suppleres med den nedenfor omtalte uddannelse i pædagogik og pædagogisk psykologi suppleret med det for sprogundervisning" fornødne faglige stof, fonetik og grammatik.

Det må dog nævnes, at translatøreksamen suppleret med en pædagogisk skoling ikke helt kan sidestilles med en handelslærereksamen, idet handelslæreren kan undervise i to sprog. Såfremt translatøren skal undervise i yderligere et sprog, henvises til nedenfor omtalte faglærereksamen.

Den ønskede pædagogiske skoling for translatører vil kunne tilrettelægges på et kursus af et års varighed eller ca. 8-900 timer, af dette timetal anvendes de 560 timer til det i afsnit 4 (undervisningsfagernes indhold og omfang) under pædagogik og pædagogisk psykologi omtalte stofområde til det for sprogundervisningen på handelsskolen nødvendige faglige supplement, herunder gennemgang af fonetik, grammatik og kendskab til kontor- og butiksskolens sprogundervisning.

Endvidere er der mulighed for, at translatører kan modtage undervisning i det i afsnit 4 omtalte fag, maskinskrivning.

4. Handelshøjskolernes korrespondenteksaminer og sprogprøver,

jfr. bekendtgørelse nr. 122 af 17. marts 1960 om handelshøjskolernes korrespondenteksaminer og sprogprøver, jfr. bekendtgørelse nr. 303 af 29. juli 1960.

Kommissionen er orienteret om, at der påtænkes en udbygning af korrespondentuddannelsen, og når denne er afsluttet, vil der kunne tages stilling til, hvorvidt der kan tilrettelægges en pædagogisk uddannelse, der kan supplere korrespondentuddannelsen, således at den pågældende er kvalificeret til at undervise i sprog på handelsskolen.

Det er inden den endelige afgivelse af nærværende betænkning oplyst over for kommissionen, at der ved handelshøjskolerne er planer under udarbejdelse om tilrettelæggelse af handelssproglig kandidateksamen byggende på den 3-sproglige korrespondenteksamen og bestående af yderligere 2 dele, den handelsproglige afgangseksamen og den afsluttende kandidateksamen, der hver normalt vil forudsætte 2 års studium, men yderligere enkelt-

heder om disse planer er ikke meddelt kommissionen. Det er endvidere oplyst, at man ved den nærmere udarbejdelse af studieplaner m. v. for de nævnte eksaminer vil undersøge mulighederne for, at dimittender fra de omhandlede eksaminer ved en supplerende pædagogisk uddannelse kan kvalificere sig til at undervise i fremmede sprog ved handelsskolerne.

B. Vedrørende andre læreruddannelser.

Lærereksamen fra et seminarium, jfr. bekendtgørelse nr. 112 af 5. april 1955 om uddannelse af lærere til folkeskolen.

Lærereksamen med sprog som liniefag.

Såfremt ovennævnte uddannelse suppleres med en faglærereksamen, må den anses for et tilstrækkeligt grundlag for ansættelse som handelslærer, når den yderligere udbygges med kendskab til det til højere handelseksamen krævede stof i fremmedsproglig handelskorrespondance.

Det sidstnævnte stofområde vil for et sprogs vedkommende kunne gennemgås på et 4-ugers kursus.

Seminarieuddannede lærere med matematik som liniefag.

Seminarieuddannede lærere med matematik som liniefag har en uddannelse, der bortset fra kendskab til stoffet i regning til højere handelseksamen, kan sidestilles med regne- og matematikundervisning på den handelsfaglige linie.

Såfremt disse lærere gennemgår et kursus i stoffet til højere handelseksamens regnepensum, vil de være kvalificerede til at undervise i regning og kontorets matematik.

Dette kursus vil kunne tilrettelægges på 4 uger.

For så vidt angår fagene bogføring, salgslære og organisation har seminarieuddannede lærere ikke på seminariet modtaget en undervisning, der muliggør, at de kan undervise på handelsskolen. Såfremt seminarieuddannede lærere skal undervise i disse fag, må der tilrettelægges en undervisning af et års varighed med et indhold og omfang som angivet foran i afsnit 4.

Kommissionens konklusion er herefter, at seminarieuddannede lærere med matematik som liniefag kan fastansættes som lærere ved handelsskolen, såfremt de i regning har aflagt prøve i stoffet til højere handelseksamen og

har gennemgået et kursus omfattende organisation, regnskabsvæsen og salgslære i det i afsnit 4 under disse fag angivne omfang. Prøven i disse fag er som anført i afsnit 4.

6. Timelærere.

Kommissionen er af den opfattelse, at der fortsat **vil** blive beskæftiget timelærere ved handelsskolen, og anbefaler, at timelærernes kvalifikationer skal være på linie med de fastansatte læreres kvalifikationer.

Som følge heraf kan HA'er, HD'er, translatorer og seminarieuddannede lærere beskæftiges som timelærere ved handelsskolerne i en udstrækning som beskrevet foran, såfremt deres faglige viden suppleres med nedenfor omtalte kortere kursus i pædagogik og praktisk psykologi, der skal tilrettelægges i sammenhæng med praktiske øvelser i undervisningsfærdighed.

A. Vedrørendepædagogiske kursus for HA'er, HD'er og translatorer.

- 1) Lærerkandidaterne må, inden de påbegynder nogen kursusvirksomhed, selvhave tilegnet sig det fornødne kendskab til undervisningsfagets lærebøger og dets nærmeste suppleringskilder og dokumentere det ved en prøve.
- 2) Det pædagogiske stofområde foreslås meddelt lærerkandidaterne på et kursus af 60—75 timers varighed tilrettelagt enten som et 2-ugers kursus eller som 2 kursus omfattende hver 1 uge eller på anden måde.
- 3) Praktikken foreslås tilrettelagt på de lokale handelsskoler således, at lederen af pædagogikundervisningen nøje følger lærerkandidaternes praktiske øvelser og forestår tilrettelæggelsen af disse i samarbejde med de lokale praktikvejledere.

Kommissionen foreslår omfanget af det under 2) anførte pædagogiske kursus fastlagt således:

- 1) Introduktion til undervisningssituationen.
- 2) Bedømmelse af elever.
- 3) Motivationens betydning for undervisningspraksisen.
- 4) Undervisningsprincipper.
- 5) Undervisningsformer, herunder metodisk-didaktisk og psykologisk beskrivelse af undervisningsformer, men således at ho-

vedvægten lægges på den praktiske anvendelse af undervisningsformer.

6) Undervisningsmidler.

Kommissionen foreslår, at kandidater, der har gennemgået det ovenfor anførte kursus, modtager et bevis, i hvilket tilkendes gives lærerkandidaternes udbytte af undervisningen.

B. Vedrørende pædagogiske kursus for andre, der ikke har den under A. nævnte teoretiske uddannelse.

Kommissionen har overvejet det af de faglige fællesudvalg fremførte ønske om, at personer, som i praksis har vist sig i besiddelse af særlige kvalifikationer inden for butiks-, kontor- eller handelsfagene, beskæftiges som timelærere i kontorteknik og branche- og varekundskab.

Kommissionen er enig med de faglige fællesudvalg om det ønskelige i, at kontakt mellem handelsskolen og handelserhvervene også udbygges ved, at de førnævnte personer får mulighed for at virke som timelærere ved handelsskolen. Praksis i butiks-, kontor- og handelsfagene er ikke fuldt tilstrækkeligt til at undervise på læringskolen, idet undervisningsarbejdet ud over praktisk viden også må forudsætte kendskab til praktisk og teoretisk pædagogik, hvorfor man anbefaler, at disse personer også får mulighed for at deltage i ovenfor anførte pædagogiske kursus og aflægge de for undervisning i branche- og varekundskab og kontorteknik relevante prøver.

C. Seminarieuddannede lærere.

For seminarieuddannede lærere gælder, at såfremt de skal arbejde som timelærere på handelsskolen eller udnytte den i folkeskolens lønningslovs § 11 åbnede mulighed for at læse en del af det pligtige timetal på handelsskolen, skal de i det enkelte undervisningsfag have samme kvalifikationer og aflagt samme prøver, som kræves ved fastansættelse, jfr. det ovenfor under 5.B. vedrørende andre læreruddannelser anførte. Det bemærkes dog, at seminarieuddannede lærere med sprog som liniefag umiddelbart kan undervise på læringskolens kursus I og II, jfr. bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen uden supplerende uddannelse.

Kommissionen anbefaler, at der tilrettelægges supplerende kursus, der berettiger førnævnte lærere til at undervise på kursus III.

Det anbefales, at der oprettes kursus i organisation, regnskabsvæsen og salgslære. Af hensyn til den koncentrerede undervisningstid anbefales, at seminarieuddannede lærere, der søger disse kursus, har bestået statskontrolleret prøve i bogføring (regnskabslære).

D. Faglærereksamen i sprog.

Faglærerne mangler kendskab til moderne korrespondance og tilegnelse af det pensum i handelskorrespondance, der forlanges ved højere handelseksamen.

Kommissionens konklusion er, at faglærere i sprog kan arbejde ved handelsskolerne som timelærere, såfremt de har aflagt prøve i det pensum i handelskorrespondance, der forlanges til højere handelseksamen.

Overgangsbestemmelser.

De i slutningen af afsnit 3 anbefalede skærpede krav for lærere, der i overgangsperioden fastansættes ved handelsskolerne, må selvsagt også medføre, at der i overgangstiden efterhånden også stilles skærpede krav til de lærere, der ansættes som timelærere ved handelsskolerne.

Som følge heraf foreslår kommissionen,

1. at der efter 1. september 1965 fortrinsvis antages timelærere, der har påbegyndt en uddannelse til handelsfaglærereksamen efter nugældende regler,
2. at der 2 år efter, at handelslærerseminariet har dimitteret 1. gang, ikke ansættes timelærere, der ikke har bestået handelsfaglærereksamen efter nugældende regler (jfr. dog pkt. C ovenfor),
3. at man senest et år efter, at handelslærerseminariet har påbegyndt sin virksomhed, erstatter det i bekendtgørelse nr. 56 af 22. februar 1949 om handelsfaglærereksamen i § 5 omtalte kursus i didaktik med ovenfor omtalte kursus i pædagogik, og
4. at senest 7 år efter, at handelslærerseminariet har påbegyndt sin virksomhed, er ovenfor omtalte kursus obligatoriske som forudsætning for ansættelse som timelærer ved handelsskolen.

7. Efteruddannelse.

Som det fremgår af bilag 16, har 60 af de 129 lærere, der er blevet fastansat ved han-

delslæringskolen i perioden 1948-1963, kvalifikationer, der ikke svarer til dem, der nu ønskes af de lærere, der ansættes ved handelslæringskolen.

Kommissionen anbefaler, at de lærere, der er ansat ved handelsskolerne, og hvis uddannelser er mindre end lærereksamen, H.A. eller H.D., translatøreksamen samt korrespondenteksamen suppleret med en handelsfaglærereksamen, får lejlighed til at udbygge deres kundskaber ved at deltage i ovenfor omtalte kursus ved, at der gives lærere, der er ansat ved handelsskolen efter nugældende bestemmelser, adgang til at deltage i kursuserne.

Endvidere foreslår kommissionen, at der tilrettelægges nedenfor anførte kursus.

1. Kursus om udviklingen i praksis efter bestået handelslærer eksamen.

Der må lægges vægt på, at lærerne efter handelslæreruddannelsen får mulighed for at følge udviklingen inden for butiks-, kontor- og handelsfagene, og det anbefales, at der tilrettelægges kortere kursus med det formål at holde lærerne løbende orienteret om udviklingen.

2. Pædagogiske kursus.

Kommissionen anbefaler, at der tilrettelægges pædagogiske ajourføringskursus.

Kommissionen anbefaler, at de i afsnit 5 og 6 omtalte kursus tilrettelægges således, at kursisterne på linie med nogle af kursisterne på Danmarks Lærerhøjskole får fri vikar i kursusperioden.

Kapitel V.

Redegørelse for kommissionens forslag til bekendtgørelser om handelseksamen, højere handelseksamen og de statskontrollerede højere fagprøver.

1. Almindelige bemærkninger.

På et møde den 6. april 1964 i kommissionen angående handels- og kontoruddannelsen blev der opnået enighed om, *at* de statskontrollerede prøver skulle bevares og udbygges under hensyn til de foreliggende behovsoplysninger, *at* der skulle tilvejebringes videregående uddannelsesmuligheder for detailhandelen, *at* handelseksamen og højere handelseksamen skulle bevares, *at* disse uddannelsers faglige og almene sigte skulle styrkes, og niveauet for højere handelseksamen fastholdes, men adgangsbetingelserne smidiggøres.

Det besluttedes at lade et udvalg overveje de nævnte spørgsmål og fremkomme med forslag til løsning heraf.

Udvalget har haft følgende sammensætning:

Rektor B. Baunsgaard,
Sekretær K. Bentzen,
Isenkræmmer K. Brønnum,
Direktør T. Carlsson,
Lektor Sven Frederiksen,
Kontorchef Kjeld Gleeurp,
Undervisningsdirektør S. Højby,
Rektor, professor J. Kobbarnagel,
Direktor E. Langsted (senere udtrådt),
Direktør Erik Nielsen,
Overlærer Stinus Nielsen,
Vinhandler Sv. Å. Rasch,
Direktør W. Reinhard,
Direktør J. Vibæk (formand),
Direktør V. Vilner,

Som tilforordnet:

Forstander Henry Jørgensen,

Sekretær:

Forstander Fl. Klöcker-Larsen.

Endvidere har uddannelseskonsulent Carl Jørgensen og inspektør Per Rendtorff, begge undervisningsministeriet, deltaget i udvalgets møder.

I skrivelse af 28. august 1964 fra kommissionen angående handels- og kontoruddannelsen blev direktør Jens Vibæk anmodet om at varetage formandsskabet i det nedsatte udvalg.

I udvalgets første møde drøftede man det givne kommissorium, og der opnåedes enighed om, at udvalgets arbejde måtte omfatte

en gennemgang af de eksisterende kursus til handelseksamen, højere handelseksamen og de statskontrollerede prøver med henblik på at stille forslag om en revision af adgangsbetingelser, indhold, omfang og varighed,

med udgangspunkt i den rapport, der tidligere var afgivet til kommissionen af det på dennes første møde nedsatte kortlægningsudvalg og efter eventuelle nye undersøgelser af behov at fremkomme med forslag til nye statskontrollerede prøver,

at stille forslag om kombinationer af sådanne enkeltprøver, således at disse kunne udgøre en helhed og godtages som en selvstændig uddannelse med henblik på udførelsen af særlige funktioner inden for butiks-, kontor- og engroshandelsfagene og endvidere danne grundlag for fortsat uddannelse, f. eks. på handelshøjskolerne, og

at stille forslag om videreuddannelser på niveau over højere handelseksamen.

Endelig var der i udvalget enighed om, at de omhandlede uddannelser måtte bygge på handelsmedhjælpereksamens niveau og tilrettelægges således, at der stadig var mulighed for en opstigning fra det ene trin til det andet, og at hvert trin som sådant afsluttedes med en eksamen.

Udvalget besluttede at lade den videre behandling af udvalgets opgaver forberede gennem 2 arbejdsgrupper, henholdsvis for højere handelseksamen og handelseksamen samt for de statskontrollerede prøver.

Til medlemmer af arbejdsgruppen vedrørende højere handelseksamen og handels-eksamen udpegedes:

Rektor B. Baunsgaard,
 Sekretær K. Bentzen,
 Lektor Sven Frederiksen,
 Forstander Henry Jørgensen,
 Rektor, professor J. Kobbernagel,
 Direktør Erik Nielsen,
 Vinhandler Sv. Å. Rasch,
 Direktør J. Vibæk,
 Direktør V. Vilner,
 Sekretær:
 Forstander Fl. Klöcker-Larsen.

Den for de statskontrollerede prøver nedsatte arbejdsgruppe fik følgende sammensætning:

Sekretær K. Bentzen,
 Isenkræmmer K. Brønnum,
 Direktør T. Carlsson,
 Lektor Sven Frederiksen,
 Direktør Erik Nielsen,
 Direktør W. Reinhard,
 Direktør J. Vibæk,
 Direktør V. Vilner.
 Sekretær:
 Forstander Fl. Klöcker-Larsen.

Efter nogle få møder i de 2 arbejdsgrupper fandt udvalget det hensigtsmæssigt at op-hæve arbejdsdelingen og lade det samlede udvalg arbejde ud fra det givne kommisso-rium.

På baggrund af en af dette udvalg afgiven indstilling har kommissionen drøftet og vedtaget forslag til bekendtgørelser om handels-eksamen, højere handelseksamen og de statskontrollerede højere fagprøver, jfr. bilag 10, 11 og 13.

Der har været nedsat en række pædago-giske arbejdsgrupper, der har afgivet indstilling til det ovennævnte udvalg om fagenes formål, indhold, omfang og eksamen. En for-tegnelse over de medvirkende pædagoger er gengivet som bilag 17.

2. Uddannelsernes udvikling og den nuværende ordning.

A. Handelsgymnasier.

1. Historisk udvikling.

Tanken om et handelsgymnasium går tilbage til det 18. århundrede. I den glimrende han-

delsperiodes København fandtes et veritabelt handelsgymnasium som en del af hofpræst Christianis filantropin på Vesterbro. Men det gik ind, efter at krigen 1807 var begyndt; og efterkrigstidens fallitperiode indbød ikke til nye forsøg. Et par handelsakademier vides at have eksisteret ved midten af forrige århun-drede, således Grüners Handelsakademi, men deres historie er lidet kendt.

Initiativet til en højere handelsuddannelse blev taget af C. F. Tietgen, da han som Gros-serer-Societetets formand fik sine kollegers tilslutning til at anvende Niels Brocks legat-kapital på 300.000 kr. til det formål, testator havde bestemt før sin død i 1802.

»De Brockske Handelsskoler« (1888) hav-de en kompliceret opbygning. Eleverne be-gyndte ved 10-11 årsalderen i en let erhvervs-præget realskole, der førte frem til en slags realeksamen. Oven på denne opbyggedes en toårig fagskole, og endelig skulle bygningen krones med en etårig handelshøjskoleklasse, hvortil eleverne skulle vende tilbage efter no-gen tids praksis.

Her havde man slået større op, end man kunne klare, og skolen kom snart i tilbage-gang, så at Grosserer-Societetets Komité til sidst opgav at drive skolen selv, men i 1908 overlod dens drift til Foreningen til Unge Handelsmænds Uddannelse. Det lykkedes at redde det, der svarer til nutidens handels-gymnasier, og Niels Brocks Handelsskole fik sin egentlige struktur i årene fra 1902 op til verdenskrig I: kombination af egentlige han-delsfag, fagligt almindennende fag og rent almindennende fag, som siden har været denne skolearts særpræg og betinget dens fremvækst.

Skolen blev toårig med realeksamen som grundlag. Eleverne kom dels direkte fra real-skolen, dels efter at have gennemgået lære-tiden. I 1917 oprettedes en studenterklasse, byggende på nysproglig studentereksamen. Den blev etårig, men med samme eksamen som den toårige, idet studenterne dels besad betydelige forkundskaber i sprog og almen-dannende fag, dels besad en større læsetræ-ning.

Handelsskoleloven af 1920 indordnede Niels Brocks Handelsskole som handelsuddan-nelsessystemets højeste led, »højere handels-eksamen« (handelsgymnasium), og eksamen fik det officielle navn »højere handelseksa-men«. Den første læseplan, der godkendtes

af de offentlige myndigheder, fremkom i 1927. Den gældende læseplan er fastsat i bekendtgørelse nr. 141 af 17. april 1953 om normal-kursus ved højere handelsskoler og afgangsprøven fra disse kursus (højere handelseksamen). Herved indførtes endnu en etårig uddannelse til højere handelseksamen, nemlig et etårigt kursus for dem, der har bestået statskontrolleret handelseksamen med to sprog (linie C), hvilket i al almindelighed vil sige realister.

Legatstifteren Niels Brocks sigte med testamentet var at give et bidrag til »en velment grundsten for en grosserer-skole«. For så vidt kan man sige, at dette ideal har været fastholdt langt op i tiden. Uddannelsen tog først og fremmest sigte på en overordnet eller selvstændig virksomhed, særligt inden for import og eksport. Hertil kom siden, som en konsekvens af Tietgens grundtvigianske indstilling, ønsket om, at den unge, der forbedrede sig til en overordnet virksomhed i handelens tjeneste, også burde være i besiddelse af visse almindelige grundelementer dels udtrykt gennem rene almindelige fag, dels gennem et udvalg af fagligt almindelige fag.

Erfaringen viste imidlertid, at den højeste almene handelsuddannelses dimittender også fandt vej til andre områder af erhvervslivet, f. eks. industri. En almindelig analyse af, hvorledes dimittender med højere handelseksamen er blevet anvendt, har været forsøgt flere gange, men uden held dels på grund af stillingsbetegnelsernes manglende entydighed, dels fordi uomtvisteligt mange, der har taget højere handelseksamen, er gået ind i familieforetagender, hvor de vel ville være kommet, selv om en sådan uddannelse ikke havde eksisteret her i landet. De formentlig ca. 7000 dimittender med højere handelseksamen i Danmark findes fordelt over en bred kreds af erhvervsvirksomheder inden for handel og industri, væsentligt i overordnede stillinger. Til kredsen af egentlige erhvervsstillinger er i de senere år kommet en betydelig beskæftigelse som konsulenter i erhvervsorganisationer, som eksportstipendiater og som konsultationssekretærer. Uddannelsens sigte: overordnede stillinger inden for erhvervslivet på en almen uddannelsesbasis må siges at være hævdet.

En regulering mod et mere alment erhvervssigte kan siges at være opnået gennem

indførelsen af faget driftsøkonomi som fagligt centralfag ved bekendtgørelsen af 1953. Der er ingen tvivl om, at man her tilførte uddannelsen et mere alment erhvervssigte end det, der rummes i Niels Brocks ord om en »grosserer-skole«. Den gennem gode og dårlige år stærke efterspørgsel efter dimittender med højere handelseksamen borger for, at der fremdeles er brug for en uddannelse til overordnede funktionærer på en almen basis.

2. Den nuværende fagfordeling.

Efter den anførte bekendtgørelse af 17. april 1953 er fagfordelingen, som det fremgår af bilag 18.

Karakteristisk for højere handelseksamen er fagenes gruppering inden for fire hovedområder, hvortil kommer et obligatorisk færdighedsfag (maskinskrivning) og et valgfrit (stenografi).

a) *De egentlige handelsfag.*

Regning, bogføring, driftsøkonomi og kontorarbejder.

Om disse fagområder gælder det, at den undervisning er den højeste, der meddeles inden for den danske handelsskole.

b) *De fagligt almindelige fag.*

Handelshistorie (et udsnit af den del af den økonomiske historie, der særligt vedrører handelen) fra de ældste tider til vore dage set fra Danmarks synsvinkel.

Erhvervsgeografi, der dels har en almen karakter, dels behandler en række centrale produktionsområder.

Samfundslære med statistik, der foruden en politisk samfundslære rummer en dansk erhvervsbeskrivelse intimt knyttet til benyttelsen af Statistisk Årbog.

Samfundsøkonomi og erhvervsret nogenlunde i samme omfang, som fagene doceres til 1. del af de erhvervsøkonomiske specialstudier (diplomstudierne) ved handelshøjskolerne.

Disse fag giver tilsammen en tilstrækkelig vid horisont for den, der søger et alment udgangspunkt for forberedelsen til en overordnet virksomhed inden for erhvervslivet.

c) *Sprogene* er således tilrettelagt, at uddannelsen dels falder inden for almen sprogtilegnelse, dels giver vidtgående kundskaber i handelskorrespondance tillige med

en orientering i de respektive hovedlandes merkantile forhold. Omfanget af den almene sprogundervisning angives derigennem, at dimittender med højere handels-eksamen, der ønsker at tage studentereksamen (nysproglig linie), fritages for prøverne i engelsk og tysk skriftligt og eventuelt for fransk.

d) *De rent almindelige fag.*

Dansk (litteraturlæsning og stilskrivning), almindelig historie (verdenshistorie fra 1789, Nordens historie fra slutningen af det 18. århundrede på grundlag af gymnasielærebøger). Hertil kommer det almindelige element, som sprogundervisningen rummer gennem læsning af almen og faglig litteratur.

e) *Færdighedsfagene.*

Obligatorisk maskinskrivning med et sigte, der ligger urimeligt lavt, idet undervisningen ikke kræver blindskrift. Hertil kommer valgfrit stenografi (5 min. å gennemsnitlig 100 stavelser) og blindskrift. De to sidstnævnte fag udgør en tvungen kombination for dem, der bortvælger fransk som obligatorisk fag.

Faget samarbejds-lære kan indvælges som valgfrit fag i studenterklasserne på linie med stenografi og fransk. Samarbejds-lære er tvungen på linien for elever, der kommer med handelseksamen, linie G, som forudsætning, og det kan bringes helt ind i planen, hvis en skole ønsker at undgå fransk, idet samarbejds-lære, blindskrift og stenografi herved bliver tvungne bifag.

3. *Skolernes antal og oprettelse sår.*

De fleste handelsgymnasier er opstået som overbygninger på skoler, der i forvejen havde lærlingeskoler og/eller skoler for handelsmedhjælpere. Landets to største skoler: Niels Brocks Handelsskole og Århus Købmandsskole har handelsgymnasium sammen med medhjælper-skole. De øvrige skoler rummer alle tre trin.

I bilag 19 findes angivet, hvornår de enkelte skoler første gang har dimetteret til de eksaminer, der ifølge handelsskoleloven af 1920 fik de officielle betegnelser handels-eksamen og højere handelseksamen.

Det fremgår af bilag 19, at Niels Brocks Handelsskole indtil 1930 var ene om at dimittere til højere handelseksamen. I 1931

kom Århus Købmandsskole med, og i 1942 fulgte Aalborg Handelsgymnasium. De øvrige 11 handelsgymnasier har påbegyndt deres virksomhed i løbet af de sidste 10 år, og alene i løbet af de sidste 3 år har 9 handelsgymnasier dimetteret for første gang.

4. *Optagelsesbetingelser.*

I bekendtgørelsen af 17. april 1953 er fastsat følgende optagelsesbetingelser:

- a) det toårige kursus realeksamen (eller ligestillet eksamen). Adskillige skoler kræver en bestemt kvotient til realeksamen, f. eks. 12,67.
- b) etårigt kursus for studenter nysproglig studentereksamen med mindst 12,00 studenter af andre linier kan efter en intern prøve i tysk og engelsk optages (hvilket sker i stor udstrækning).
- c) etårigt kursus byggende på handelseksamen, linie G. Her kan eleverne uden realexamen optages, idet handelseksamen, linie C, ikke kræver realexamen, men skolens skøn med hensyn til de nødvendige sprogkundskaber. Dette er i dag den eneste mulighed for optagelse på handelshøjskolernes erhvervsøkonomiske specialstudier og det almene erhvervsøkonomiske studium uden realexamen.

5. *Videregennemgangsmuligheder.*

Højere handelseksamen giver adgang til:

- a) H. A.-studiet, jfr. bekendtgørelse nr. 152 af 14. maj 1964 om den almene erhvervsøkonomiske eksamen og om den handelsvidenskabelige kandidateksamen.
- b) diplomstudierne (med tillægsprøve i matematik, der dog ikke kræves inden optagelsen, men kan tages samtidigt med studiets påbegyndelse), jfr. bekendtgørelse nr. 250 af 19. juli 1961 om ændring af bekendtgørelse om diplomprøver ved handelshøjskolerne.

Såfremt dimittender med højere handelseksamen har mindst mg÷ i erhvervsret og/eller samfundsøkonomi, kan de fritages for disse fag til 1. del, hvilket giver en teoretisk mulighed for at tage 1. del på et år i stedet for som normalt to. Det er dog kommissionen bekendt, at der fra handelshøjskolerne foreligger forslag om bortfald af disse fordele.

- c) det tresproglige korrespondentstudium, såfremt fransk har været eksamensfag, jfr. bekendtgørelse nr. 122 af 17. marts 1960 om handelshøjskolernes korrespondenteksaminer og sprogprøver.
- d) de ensproglige korrespondentstudier i engelsk og tysk samt i fransk, såfremt dette fag har været eksamensfag, jfr. den nævnte bekendtgørelse af 17. marts 1960.

Endvidere må nævnes, at højere handelseksamen giver adgang til at tage studentereksamen (nysproglig) ved tillægsprøve jfr. cirkulære nr. 171 af 2. oktober 1964.

6. Eleverne.

I bilag 20, 21 og 22 gives en række oplysninger om eleverne på handelsgymnasierne.

Bilag 21 viser elevtallene i årene 1961—65 fordelt efter forkundskaber. Der var i 1965 1280 elever på de 1- og 2-årige kursus, og antallet har været jævnt stigende siden 1961, hvor der var 659 elever.

Elever med realeksamen andrager langt den største kategori (93 pct. i 1965); indtil 1962 havde største parten af eleverne handelsmedhjælpereksamen i forvejen. Studenternes andel af det samlede elevtal er faldende og udgjorde i 1965 kun 6 pct. Elever med folkeskoleuddannelse udgjorde i 1964 en endnu mindre kategori, nemlig 3 pct. Denne elevkategori er yderligere reduceret i 1965.

Med hensyn til det særlige 1-årige kursus til højere handelseksamen for elever med handelseksamen, linie C, er udviklingen gået i retning af, at færre og færre af denne kategori elever har handelsmedhjælpereksamen.

I bilag 22 vises antallet af elever indstillet til højere handelseksamen i årene 1961-65. Der blev i 1965 indstillet 641 elever mod 364 i 1961.

7. Lærerstaben.

I bilag 23 og 24 er givet en oversigt over lærerpersonalets ansættelsesstatus og uddannelse samt over dets fordeling på de enkelte skoler.

8. Danmark og udlandet.

Handelsgymnasier findes i de fleste europæiske lande, men strukturen er ret forskellig. Oprindeligt var de skandinaviske landes handelsgymnasier ret ens, men i de senere år er man i Sverige og Norge overgået til et tre-årigt handelsgymnasium. Niveauet blandt: de

nordiske handelsgymnasier ligger blandt de højeste i Europa, og blandt dem kan de danske siges at være højt placeret med hensyn til uddannelsens faglige kvalitet.

Selv med den stærke vækst i de danske handelsgymnasiers tal i de allersidste år er Danmark langt bag efter de øvrige skandinaviske lande med hensyn til antal af dimittender. Man har forsøgt at foretage en sammenligning mellem Danmark, Finland, Norge og Sverige med hensyn til antal indbyggere pr. handelsgymnasiedimittend. På grund af meget store forskelle i den foreliggende, officielle statistik kan man kun konkludere, at i 1964 var der 11 dimittender pr. 100.000 danskere, og at tallene for Norges og Sveriges vedkommende ligger på ca. 30 dimittender pr. 100.000 indbyggere. Den finske statistik muliggør ikke en sammenligning.

Forklaringen på dette forhold må søges i mangelen på en egentlig lærlingeuddannelse i de øvrige skandinaviske lande (i Norge er den for nylig delvis indført). Ungdommen har derfor søgt en højere teoretisk uddannelse efter, hvad der i de respektive lande svarer til realeksamen, inden den overhovedet søgte ind i erhvervslivet. De mange aftenuddannelsesmuligheder i Danmark: vejen fra lærlingeuddannelsen til diplomstudierne etc., har betydet, at et meget betydeligt klientel af den danske handelsungdom har kunnet udbygge uddannelsen til de højeste trin gennem undervisning samtidigt med erhvervsarbejdet.

Overlærer Johs. Pedersen har under forhandlingerne i kommissionen fremhævet, at det ville have været hensigtsmæssigt og betydningsfuldt at foretage en undersøgelse af, hvordan forholdene vedrørende de videregående handelsuddannelser udvikler sig i andre lande, specielt de nordiske.

Kommissionens flertal har haft den opfattelse, at medlemmerne på anden måde har været orienteret om de uddannelsesmæssige forhold i de lande, hvor en sammenligning med danske uddannelsesforhold kunne antages at have betydning, herunder først og fremmest de nordiske lande.

B. Skoler for handelsmedhjælper.

I tiden mellem århundredskiftet og 1914 opstod en række skoler, som beskæftigede sig med fuldtidsundervisning af unge, der søgte

ind ved handelen. Stoffet var først og fremmest de almindelige handelsfag, men også sprogundervisning fandtes på disse oprindeligt meget forskellige kursus. Klientellet udgjordes for det meste af unge, der udskreves af skolen ved konfirmationen, og niveauet måtte afpasses herefter. Det var ikke alle steder lige højt. Handelsskolekommissionen af 1918 konstaterede, at kun 6 pct. af de elever, der søgte disse skoler, havde handelsmedhjælpereksamen.

I 1912 trådte staten ind i billedet, idet tilskud gjordes betinget af overholdelse af en læseplan, der, hvad fagkredsen angår, ikke skilte sig så meget ud fra den nuværende fagkreds. Der krævedes kun ét sprog, og dette måtte naturligvis doceres på begynderstadiet.

Handelsskolekommissionen af 1918, der kendte indholdet af lærlingeloven af 1920, inden den afsluttede sit arbejde med forslag til handelsskoleloven af 1920, beskæftigede sig indgående med denne uddannelsesform, alene af den grund, at den talmæssigt repræsenterede et langt større antal elever end den enlige højere handelsuddannelsesanstalt Niels Brocks Handelsskole. Kommissionen nærrede den forventning, at de strengere krav til en tvungen lærlingeuddannelse ville medføre, at langt flere med handelsmedhjælpereksamen ville søge en videreuddannelse på de nævnte skoler end de ovenfor nævnte 6 pct. Man turde dog ikke helt bygge denne uddannelsesgrens fremtid på dem, der havde taget lærlingeeksamen, men man ønskede på den anden side at sikre et højere niveau hos dem, der søgte ind efter udskrivning af folkeskolen. Dette mente man at kunne opnå ved at gøre optagelsen betinget af en optagelsesprøve, der sluttelig kun kom til at omfatte dansk og regning, og som helt overlodes til skolernes forvaltning.

Ved handelsskoleloven af 1920 indførtes den etårige heltidsuddannelse som det mellemste led i Danmarks handelsskoleopbygning. Denne skoleform fik det misvisende navn »skoler for handelsmedhjælper«, der er forståeligt, når man betænker kommissionens ovenfor nævnte intentioner, men navnet er blevet stedse mere urimeligt i betragtning af, at kun et fåtal af eleverne i forvejen havde taget handelsmedhjælpereksamen.

Udviklingen gav således ikke kommissionen ret i den antagelse, at langt flere end tidligere ville søge den omhandlede uddannelse

efter bestået handelsmedhjælpereksamen. Optagelsesprøven administreredes ved mange skoler så lemfældigt, at disse skoler helt op til den seneste tid har haft et overvejende klientel af folkeskoleelever med normal udskrivning. Tilgangen af elever med handelsmedhjælpereksamen blev meget beskeden. Kun i København og Århus har man været i stand til at indrette særklasser, der bygger på handelsmedhjælpereksamen. Den største tilgang har disse skoler i den mellemliggende tid haft af elever med realeksamen, ikke mindst unge piger. Men også et andet klientel, som særligt gjorde sig gældende i begyndelsen, er værd at nævne, nemlig kommissær, som gennem handelseksamen søgte at slippe bort fra det dengang lavere rangerende sociale trin som butiksmehjælper til det højere placerede kontorlag.

Fagfordelingen for handelseksamens enkelte linier fremgår af bilag 25, jfr. bekendtgørelse nr. 149 af 21. marts 1951 om normalkursus ved skoler for handelsmedhjælper og afgangsprøven fra disse kursus (handelseksamen).

Til samtlige tre linier (A, B og C) kræves intet udover en af skolen foretaget optagelsesprøve, der er af rent intern karakter, og for hvilken intet særligt kvalificerende fag er anført. Der kræves end ikke i bekendtgørelsen, at eleverne skal være lovligt udskrevet af folkeskolen. I realiteten er forholdet de fleste steder vel det, at linie A rummer folkeskoleelever, linie B elever med mellemksaleksamen og linie C realister. Visse skoler har selv fastsat en aldersgrænse for optagelse af folkeskoleelever, og visse skoler har fået anerkendt en plan, hvorefter elever med handelsmedhjælpereksamen får dekort for deres tidligere uddannelse og til gengæld har et tvungent tillægsgag, f. eks. driftøkonomi.

Handelseksamensstatistikken, opbygget parallelt med statistikken for højere handelseksamen, er vist i bilag 20, 23, 26, 27 og 28.

Handelseksamen, linie C, giver adgang til:

- a) Det særlige etårige kursus til højere handelseksamen for elever med handelseksamen, jfr. bekendtgørelsen af 17. april 1953.
- b) det tresproglige korrespondentstudium med kvalifikationer i fransk og visse nærmere fastsatte karakterkrav i de enkelte fag, jfr. bekendtgørelse af 17. marts 1960.

- c) de ensproglige korrespondentstudier i engelsk eller tysk med visse i den nævnte bekendtgørelse fastsatte karakterkrav.

Handelseksamen, linie B, giver adgang til:

Det ensproglige korrespondentstudium i det sprog, hvori der er prøvet til handelseksamen, med de ovenfor nævnte karakterkrav, jfr. den foran under b) nævnte bekendtgørelse.

C. Statskontrollerede prøver.

1. Historisk udvikling.

I den danske handelsskoles historie har to tendenser gjort sig gældende gennem de sidste 100 år. På den ene side er der opstået grupper af elementære fag, der har tjent til uddannelsen af lærlinge. Disse blev omsider samlet og reguleret som handelsmedhjælpereksamen ved handelsskoleloven af 1920.

Men ved siden af denne lærlingeuddannelse har der i de store byer trivedes en række valgfri fag, der tog sigte på frivillig videreuddannelse af folk, der allerede var udlærte. Ganske særligt har denne undervisning været karakteristisk for den af Foreningen til Unge Handelsmænds Uddannelse siden 1880 i København drevne undervisning. I de mange år, da Niels Brocks Handelsskole var landets eneste højere handelsskole, var den almindeligste og eneste højere uddannelse inden for handelen, som kunne opnås af de mange, der ikke søgte Niels Brocks Handelsskole, i virkeligheden mange års aftenlæsning af sprog og andre videregående fag på Købmandsskolen og på de få andre handelsskoler, der havde sådan frivillig undervisning.

I handelsskoleloven af 1920 indordnedes denne undervisning, der ikke passede rigtig i den stramme tredeling af handelsskolevæsenet, under skoler for handelslærlinge, og **det** hedder om disse kursus i § 7, a, stk. 3, »Foruden det pligtige normalkursus kan en læringskole oprette særkursus til undervisning i et eller flere fag. Handelsministeren bestemmer efter indstilling af skolerådet, i hvilket omfang sådanne kursus vil være at afslutte med en statskontrolleret prøve«.

I al almindelighed må det siges, at man fra myndighedernes og skolerådets side har været meget positivt indstillet til anerkendelse af sådanne kursus.

Med hjemmel i ovennævnte paragraf i handelsskoleloven af 1920 indførtes efterhånden statskontrollerede prøver i en række fag. Disse prøver baseredes stort set på de hidtidige private prøver ved Købmandsskolen. I sprog afholdtes de første statskontrollerede prøver i 1940 (jfr. bekendtgørelse nr. 270 af 2. oktober 1953 om handelsskolernes statskontrollerede prøver i fremmede sprog og bekendtgørelse nr. 386 af 29. december 1961 om ændring af bekendtgørelse om handelsskolernes statskontrollerede prøver i fremmede sprog), i bogføring 1945 (jfr. bekendtgørelse nr. 40 af 22. februar 1954 om handelsskolernes statskontrollerede prøve i bogføring), i fabriksbogføring 1948 (jfr. bekendtgørelse nr. 38 af 22. februar 1954 om handelsskolernes statskontrollerede prøve i fabriksbogføring); samme år kom bekendtgørelsen om de udvidede prøver i stenografi og maskinskrivning (jfr. bekendtgørelse nr. 382 af 16. september 1948 om handelsskolernes statskontrollerede udvidede prøver i stenografi og maskinskrivning), der dels kan afholdes som afslutning på kursus, men dels også kan tages af privatister, der ønsker deres færdigheder konstateret ved en offentlig prøve - en funktion af eksamen, der dog ikke har været særligt meget benyttet. I 1944 indførtes den statskontrollerede prøve i handelslære (jfr. bekendtgørelse nr. 268 af 21. august 1944 om statskontrolleret prøve i handelslære ved handelsskolerne), der bl. a. kunne indgå som et led i handelshøjskolernes et-sprogede korrespondenteksaminer, og i 1960 den statskontrollerede prøve i dekoration og skilteskrivning (jfr. bekendtgørelse nr. 289 af 7. juli 1960 om statskontrolleret udvidet prøve i dekoration og skilteskrivning), der dog kun er blevet benyttet i meget ringe omfang.

Ved bekendtgørelse nr. 310 af 26. november 1956 om handelsskolernes statskontrollerede bogholderprøve skete et interessant forsøg på en videreførelse af de statskontrollerede prøvers begreb ved indførelse af handelsskolernes statskontrollerede bogholderprøve. Her godkendtes en forsøgsundervisning fra Købmandsskolen, der kombinerede statskontrolleret prøve i bogføring og i fabriksbogføring med et nyt fag, regnskabslære, der ikke kan tages særskilt. Denne bogholderprøve, som nu findes mange steder i landet, har haft en ganske stærk tilslutning, hvilket

allerede fra dens oprettelse tydede på, at der lå et undervisningsområde ud over de statskontrollerede prøver for en elevkategori, som ikke ønskede at gå handelshøjskolevejen. Det er dette fingerpeg, som er fulgt op ved indretningen af Købmandsskolens Specialskoler, og denne undervisningsform er nu også ved at finde vej til de store provinsskoler, jfr. nedenfor under 6, samt bilag 31 og 32.

2. De statskontrollerede prøvers niveau.

I de fag, hvor det er muligt, er kravene ved de statskontrollerede prøver nøje svarende til kravene ved højere handelseksamen, endog i en sådan grad, at de skriftlige opgaver er ens. De fag, der er lagt på niveauet fra højere handelseksamen, er engelsk, tysk og fransk samt bogføring.

De øvrige fag findes ikke ved højere handelseksamen, eller, som tilfældet er med maskinskrivning og stenografi, niveauet i disse fag ved højere handelseksamen er for lavt til at kunne tjene som norm.

Handelslære i sin nuværende form som statskontrolleret prøve ligger i hvert fald ikke over handelseksamens niveau.

3. Eleverne.

Handelsmedhjælpereksamen er principielt adgangsgivende til de kursus, der dimitterer til statskontrollerede prøver.

Ved den enkelte skoles indplacering af eleverne i klasser tages hensyn til, hvorledes karakteren i det relevante fag har været ved handelsmedhjælpereksamen, således at det kan afgøres, om eksamen kan tages på ét år, eller om eleven bør henvises til særligt hold med flere timer ugentligt, evt. til en flerårig forberedelse.

Ud over det elevklientel, der har handelsmedhjælpereksamen, søges skolerne af elever i en moden alder, af hvilke mange ikke har handelsmedhjælpereksamen. I en række fag findes bestemmelser med hensyn til alderen ved optagelse på kursus. Motiveringen herfor er, at man vil sikre sig, at læringeuddannelsen på denne måde beskyttes.

Muligheden for efter handelsmedhjælpereksamen at bestå den statskontrollerede prøve i engelsk eller tysk på ét år foreligger kun for dygtige elever fra linien med 2 fremmede sprog. Der er derfor ved adskillige skoler indrettet uddannelsesmuligheder, således al: end-

og elever, der er helt uden sprogkundskaber, kan nå frem til den statskontrollerede prøve.

4. Opstigningsmuligheder.

Den vigtigste opstigningsmulighed i øjeblikket er, at statskontrolleret prøve i engelsk samt i bogføring udgør en del af det kompleks af fag, i hvilke prøve skal aflægges til optagelse på handelshøjskolernes erhvervsøkonomiske specialstudier (H. D.-studier), jfr. bekendtgørelse nr. 250 af 19. juli 1961 om ændring af bekendtgørelse om diplomprøver ved handelshøjskolerne. De øvrige optagelseskrav (matematik og samfundslære) afvikles på handelshøjskolerne.

En anden vigtig opstigningsmulighed ligger i, at statskontrolleret prøve i fremmede sprog er adgangsgivende til handelshøjskolernes et-sprogede korrespondentstudier, jfr. bekendtgørelse nr. 122 af 17. marts 1960 om handelshøjskolernes korrespondenteksaminer og sprogprøver. Til optagelse kræves minimalt mg-f- i hovedkarakter.

En talmæssig ubetydelig, men vigtig opstigningsmulighed ligger endelig deri, at elever uden realeksamen, men med handelsmedhjælpereksamen uden fremmede sprog, gennem handelsskolernes elementære sprogundervisning kan få adgang til optagelse på kursus til handelseksamen med to sprog. Efter denne eksamen kan oprykning finde sted til særklassen for elever med tosproget handelseksamen på handelsgymnasiet, således at højere handelseksamen kan nås på to år efter afsluttet sprogundervisning om aftenen. Dermed er muligheden skabt for optagelse på handelshøjskolerne for den, der ikke har realeksamen, og dette er i øjeblikket den eneste vej for ikke-realister til handels-højskolestudierne.

Det er udvalget bekendt, at statskontrolleret prøve i fremmede sprog giver adgang til Foreningen til Unge Handelsmænds Uddannelses udlandsskoler. Her giver dog også handelsmedhjælpereksamen med to fremmede sprog adgang, ligesom den hidtidige tillægsprøve til handelsmedhjælpereksamen i vedkommende lands sprog.

5. Fag uden statskontrollerede prøver, men med statstilskud.

Blandt fag, som ikke afsluttes med en statskontrolleret eksamen, men til hvis undervisning staten yder tilskud, kan nævnes »telefo-

nering«, »registrering og arkivering«, »søret« samt »brug af regnestok«. Disse fag er nu blevet indlemmet i de nye planer for lærlingeuddannelsen eller kan tages som tillægsgag. Videre kan nævnes »butiksengelsk«, der vel også vil blive overflødiggjort af den nye lærlingeuddannelse, og endelig kursus i dekoration og skilteskrivning, der dog kan afsluttes med en tillægsprøve til handelsmedhjælpereksamen ligesom sprogene.

6. Fag uden statskontrollerede prøver og uden statstilskud.

I de senere år har en række handelsskoler oprettet kursus, hvortil der ikke er givet statstilskud. En redegørelse for disse kursus er givet i den rapport, som udvalget vedrørende kortlægning af behovet for videregående uddannelse afgav til handels- og kontorkommissionen i marts 1964.

I bilag 31 gives en redegørelse for Købmandsskolens Specialskoler, og i bilag 32 oplysninger om Århus Købmandsskoles specialkursus.

7. Statistiske oplysninger om de statskontrollerede prøver.

Der henvises til bilagene 20, 29 og 30.

Statistikken viser, at kun mellem en fjerdedel og en femtedel af Danmarks handelsskoler har taget statskontrollerede prøver op i tilknytning til deres øvrige undervisning.

De statskontrollerede prøver findes naturligvis først og fremmest ved de store skoler, men der findes dog 16 skoler med over 200 elever, heriblandt skoler med over 400 elever, som ikke har taget denne undervisning op. Af disse skoler ligger en del dog i Københavns umiddelbare omegn, hvor der er let adgang til at få undervisningen på Købmandsskolen.

Bogføring søges af ca. halvdelen af eleverne. Hovedårsagen hertil er, at statskontrolleret prøve i bogføring som foran nævnt udgør en del af adgangsbetingelserne til optagelse ved handelshøjskolernes diplomstudier. Dette aftegner sig også tydeligt i de byer, hvor handelshøjskoler eller handelshøjskoleafdelinger findes.

Sprogenes andel af det samlede antal elever på kursus til statskontrolleret prøve udgør godt 33 pct. Fordelingen mellem de tre hovedsprog viser, at engelsk udgør ca. 80 pct., tysk knapt 18 pct. og fransk blot ca. 2 pct.

Hovedårsagen til den meget store forskel mellem engelsk og tysk må søges i, at statskontrolleret prøve i engelsk indgår som adgangsbetingelse til optagelse ved handelshøjskolernes diplomstudier.

Af de fag, der indgår i bogholderprøven, har fabriksbogføring ca. 5 pct. af samtlige elever, og regnskabslære ca. 7 pct.

De øvrige fag, der kan afsluttes med statskontrolleret prøve, har hver mellem 1 og 2 pct.

Af det samlede antal elever til statskontrolleret prøve overhovedet har Købmandsskolen i København godt 42 pct., hvilket er en betydelig større andel end denne skoles andel af lærlingetallet.

3. Redegørelse for kommissionens udkast til bekendtgørelse om handelseksamen.

Kommissionens overvejelser vedrørende revision af de videregående handelsuddannelser har taget sit udgangspunkt i en reform af handelseksamen, for derigennem at søge at løse opstigningsspørgsmålet til handelsgymnasiet for dem, der ikke har gennemgået praksis. En almen linie foreslås derfor bibeholdt, medens det i øvrigt har været kommissionens ønske, at handelseksamen kunne få sin egen egentlige målsætning, hvilket den tidligere har savnet.

Kommissionen forestiller sig det fremtidige uddannelsessystem på dette plan opbygget således:

Almen linie.
Regnskabslinie.
Sproglinie.
Butikslinie.

Alle linier er 1-årige (jfr. dog nedenfor afsnit C).

Tanken om at indrette en uddannelse, der udelukkende tjener som forberedelsesklasse til det 2-årige kursus til højere handelseksamen forekommer ikke kommissionen at være i overensstemmelse med den moderne uddannelsespolitik's änd. Det vil blive en »blind« uddannelse, der, hvis den ikke benyttes f. eks. på grund af for ringe resultat, vil være uden opstigningsmuligheder og næppe nogen videre kvalifikation i praksis.

Man har derfor ment at måtte indrette en almen linie, der afslutter med en egentlig

eksamen af selvstændigt værd ved videre uddannelse og i praksis.

Indholdet i en sådan uddannelse er for så vidt for en væsentlig del givet på forhånd. Når man fremtidigt vil kræve handelsmedhjælpereksamen af dem, som efter praksis ønsker optagelse på det to-årige kursus til højere handelseksamen, er det klart, at kontorlærlingskolens fag stort set må indlemmes i denne linies pensum.

A. Almen linie.

	Ugentligt timetal	
Maskinskrivning (blindskrift)	4	
Kontorfag	5	
Regning	4	
Bogføring	3	
Engelsk	4	il)
Tysk	4	(7)
Samfundslære	3	
Dansk	3	
	30	(36)

For elever med små forkundskaber i sprog (se optagelsesbetingelserne nedenfor) kan gives en særlig undervisning på indtil 7 ugentlige timer i engelsk og tysk, således at den erstatter de ovennævnte fire timer i hvert af disse sprog, men alligevel vil muliggøre en samtlæsning i de øvrige fag. Herved opnås det maksimale ugentlige timetal 36.

Elever, der har gode forkundskaber i sprog, kan evt. følge undervisningen til et af tillægsprøvefagene til handelsmedhjælpereksamen. Man peger særligt på undervisning i fransk (for realister, der ikke har haft undervisning i fransk) og på stenografi.

Optagelsesbetingelser:

På den almene linie kan optages elever, der opfylder en af følgende optagelsesbetingelser: Statskontrolleret prøve fra 9. klasse med særlig gode karakterer i engelsk og tysk, statskontrolleret prøve fra 10. klasse med gode karakterer i engelsk og tysk, realeksamen eller anden tilsvarende uddannelse, handelsmedhjælpereksamen med engelsk og tysk.

Aldersbetingelser: Se afsnit E.

Opstigningsmuligheder:

Handelsgymnasiet.

Statskontrollerede prøver.

Forstander Eskild Jensen og overlærer Johs. Pedersen har ikke kunnet tilslutte sig dette forslag vedrørende handelseksamens al-

mene linie for så vidt angår eksamenskravene i fremmede sprog og de på grundlag heraf foreslåede adgangsbetingelser. En mindretalsudtalelse herom er optrykt nedenfor under afsnit K.

B. Regnskabslinie og sproglinie.

De nuværende hovedfag ved handelseksamen er regning, bogføring, engelsk og/eller tysk. Undervisningen i disse fag fører ret vidt og stiller store krav til eleverne. Blandt det store tal af unge piger volder den vidtgående uddannelse i de praktiske fag ofte vanskeligheder, og ofte mangler også interessen. Det, der interesserer de kvindelige elever, er i reglen sprogene, mens de mandlige elevers interesse som regel ligger i de praktiske fag.

Kommissionen finder det overhovedet naturligt at indføre en specialisering på dette trin, således at der gives hver gruppe lejlighed til en fordybelse i den valgte faggruppe, hvorved en større egnethed på den fremtidige arbejdsplads opnås, samtidigt med at arbejdsglæden ved at beskæftige sig med stoffet uden tvivl vil stige hos eleverne.

Kommissionen mener derfor, at man bør oprette en linie med hovedvægten lagt på regnskabsfag og en linie med hovedvægten lagt på sprog.

1. Regnskabslinien.

	Ugentligt timetal
Regnskabslære	6
Maskinbogføring	1
Driftsøkonomi	3
Regning	4
Maskinskrivning	5
Kontorfag	5
Samfundslære	3
Engelsk eller tysk	6
Dansk	3
	36

Optagelsesbetingelser:

På regnskabslinien kan optages elever, der opfylder en af følgende optagelsesbetingelser: Statskontrolleret prøve fra 10. klasse, realeksamen (med regning) eller anden tilsvarende uddannelse, handelsmedhjælpereksamen.

Aldersbetingelser: Se afsnit E.

Opstigningsmuligheder:

Handelsgymnasiet (for realister umiddelbart, for andre med tillægsprøve til han-

delsmedhjælpereksamen (gruppe II)
det andet sprog).
Statskontrollerede prøver.

2. Sproglinien.	Ugentligt timetal
Engelsk	9
Tysk	9
Maskinskrivning	5
Stenografi	5
Kontorfag	5
Bogføring	2
	35

Optagelsesbetingelser:

På sproglinien kan optages elever, der opfylder en af følgende optagelsesbetingelser: Statskontrolleret prøve fra 10. klasse med engelsk og tysk med minimumskarakterer fastsat af direktoratet for erhvervsuddannelserne (jfr. den som bilag 33 optagne skrivelse af 20. november 1965 fra undervisningsministeriet om tilrettelæggelse af prøven ved afslutningen af 10. klasse), realeksamen med minimumskarakterer fastsat af direktoratet for erhvervsuddannelserne, handelsmedhjælpereksamen med tysk og engelsk (sproggruppe II) med minimumskarakterer fastsat af direktoratet for erhvervsuddannelserne.

Aldersbetingelser: Se afsnit E.

Opstigningsmuligheder:

Tresproglig korrespondenteksamen (med kvalifikationer i fransk og visse nærmere fastsatte karakterkrav i de enkelte fag).
Ensproglig korrespondenteksamen (med visse fastsatte karakterkrav).
Handelsgymnasiet.

C. Butikslinie.

Kommissionen har meget nøje drøftet indførelsen af en hel- eller halvårlig butikslinie, og på foranledning af Kontor- og Handelsfagernes Arbejdsgiverforening har været afholdt 2 konferencer med repræsentanter for detailhandelen, ligesom Handels- og Kontorfunktionærernes Forbund har afholdt en konference.

Kommissionen foreslår, at der oprettes en helårlig butikslinie, der deles i 2 semestre således:

1. semester (ca. 15/8 til juleferien)

	Ugentligt timetal
Forretningspraksis og handelslære	3
Regning	4
Butiksbogføring og regnskabsforståelse	4
Butiksorientering og salgslære	6
Skilteskrivning	4
Engelsk (gruppe I)	7
Tysk (gruppe I)	7
	35

(Samtlige fag er identiske med butiksskolens).

2. semester (ca. 4/1 til skoleåret ud).

	Ugentligt timetal
Dekoration	3
Videregående butiksortering og salgslære	3
Detailhandelens økonomi	7
Regning med maskinregning	2
Samfundslære	6
Engelsk (gruppe II)	6
Tysk (gruppe I eller II)	6
Samarbejdsfag	2
	35

Optagelsesbetingelser:

På butiksliniens 1. semester kan optages elever, der opfylder en af følgende optagelsesbetingelser: Statskontrolleret prøve fra 9. klasse, statskontrolleret prøve fra 10. klasse, realeksamen eller tilsvarende uddannelse.

På butiksliniens 2. semester kan optages elever, der efter intern prøve efter 1. semester får oprykning samt elever med handelsmedhjælpereksamen (butiksskolen). Elever med handelsmedhjælpereksamen (butiksskolen), der ikke har haft tysk til handelsmedhjælpereksamen, skal læse tysk gruppe I.

Aldersbetingelser: Se afsnit E.

Opstigningsmuligheder:

Handelsgymnasiet (evt. med tillægsprøve i tysk gruppe II) med minimumskarakterer i engelsk og tysk, der fastsættes af direktoratet for erhvervsuddannelserne.

Det bemærkes, at 1. semester afsluttes med *intern prøve* i samtlige fag, idet det dog bør overvejes, om eleverne efter 1. semester skal bestå butiksskolens prøve i skilteskrivning, der

ifølge bekendtgørelse nr. 28 af 11. februar 1965 om tillæg til bekendtgørelse om handelsmedhjælpereksamen er betingelse for indstilling til prøven i dekoration.

D. Undervisningsfagernes indhold og omfang.

Butiksliniens 1. semester.

Samtlige fag er identiske med de tilsvarende fag på butiksskolen.

Maskinskrivning.

1. Den almene linie.

Formålet med undervisningen i maskinskrivning er at oplære eleverne i blindskriftssystemet og give dem en sådan skrivefærdighed, at de ved afskrivning af fortløbende tekst uden særlige tegn kan præstere en skrivehastighed af 140 anslag pr. minut.

Eleverne bør lære rigtig arbejdsstilling.

Eksamen:

Skriftlig prøve, der varer 55 minutter.

2. Regnskabslinien.

Formålet med undervisningen i maskinskrivning er at oplære eleverne i blindskriftssystemet og give dem en sådan skrivefærdighed, at de ved afskrivning af fortløbende tekst uden særlige tegn kan præstere en skrivehastighed af 140 anslag pr. minut. Eleverne skal med blindskrift kunne udføre almindeligt forekommende skrivearbejde som brevskrivning, som den almene linie, idet dog 1 ugentlig time anvendes til regnskabsopstillinger og udfyldning af fakturaer og andre blanketter.

Eleverne bør lære rigtig arbejdsstilling.

Eksamen som den almene linie.

3. Sproglinien.

Undervisningen omfatter det under den almene linie nævnte pensum hvortil kommer, at eleverne skal øves i at skrive lettere engelske og tyske forretningsbreve, og at de kan præstere en skrivehastighed af 150 anslag pr. minut.

Eleverne bør lære rigtig arbejdsstilling.

Eksamen som den almene linie.

Regning.

1. Den almene linie og regnskabslinien.

Formålet med undervisningen i regning er at opøve eleverne i praktisk og sikker talbehand-

ling og at give dem færdighed og kundskaber i handelsregning, herunder indøvelsen i brugen af additions- og multiplikationsmaskiner samt regnestok, således at de kan drage nytte af stoffet i erhvervslivet til løsning af de almindeligst forekommende regneproblemer.

Undervisningen omfatter:

Kontorskolens pensum i regning, jfr. bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen, samt rentesregning og brug af regnestok.

Der løses i løbet af skoleåret et antal hjemmeopgaver.

Eksamen:

- 1) En prøve i talfærdighed, hvortil gives $\frac{1}{2}$ time.
- 2) En prøve i det øvrige stof, hvortil gives $3\frac{1}{2}$ time.

2. Butikslinien.

Formålet med undervisningen i regning i 2. semester er at træne i praktisk og sikker talbehandling og at give eleverne kundskab til brugen af additions- og kalkulationsmaskiner samt kasseapparater.

Eksamen:

- 1) En prøve i talfærdighed, hvortil gives $\frac{1}{2}$ time.
- 2) En prøve i handelsregning, hvortil gives $3\frac{1}{2}$ time.

Bogføring og regnskabslære.

1. Den almene linie, bogføring.

Formålet med undervisningen i bogføring er dels at give eleverne de nødvendige elementære bogføringstekniske færdigheder efter gennemskrivningssystemet, således at de herigennem opnår forståelse af regnskabets betydning, dels at føre eleverne så meget videre på enkelte, vigtige områder (vekselregnskab, vareregnsskab og regnskab med afskrivninger), at de selvstændigt kan føre poster vedrørende disse forhold og vurdere deres betydning.

Undervisningen omfatter:

Kontorskolens pensum i kontorbogføring, jfr. bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen, samt vekseregnskab, vareregnsskab, regnskab med afskrivninger.

Der løses i løbet af skoleåret et antal hjemmeopgaver.

Eksamen:

2 skriftlige prøver af hver 4 timers varighed.

2. *Sproglinien, bogføring.*

Undervisningen omfatter kontorskolens pensum i kontorbogføring, jfr. bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen.

3. *Regnskabslinien, regnskabslære.*

Dette fag er identisk med faget regnskabslære ved højere handelseksamen med undtagelse af afsnittet om maskinel bogføring, jfr. nedenfor afsnit 4. D.

4. *Regnskabslinien, maskinbogføring.*

Formålet med undervisningen i maskinbogføring er at give eleverne kendskab til hovedtyperne af bogføringsmaskiner samt kendskab til kontrolmuligheder og de muligheder for supplerende regnskabsmateriale, disse maskiner kan give. Eleverne bør i et vist omfang have lejlighed til at bogføre på maskine.

Der afholdes ingen selvstændig eksamen.

Driftsøkonomi.

1. *Regnskab slinien, driftsøkonomi.*

Formålet med undervisningen i driftsøkonomi er at indføre eleverne i den del af det driftsøkonomiske stofområde, som i særlig grad betinger en forståelse af regnskabsvæsenets opbygning og dets betydning for virksomhedens ledelse og udvikling. Eleverne orienteres i fagets begreber og metoder på en sådan måde, at de får uddybet, suppleret og systematiseret deres kundskaber om virksomhedens regnskabsmæssige problemer.

Undervisningen omfatter:

Omkostningslære, prisdannelse og afsætning, finansiering, vurdering, kalkulation, budgettering og driftskontrol, eksternt regnskabsvæsen (under hensyntagen til områdets behandling i faget regnskabslære).

Der løses i løbet af skoleåret et antal hjemmeopgaver.

Eksamen:

- 1) En mundtlig prøve.
- 2) En skriftlig prøve, hvortil gives 4 timer.

Detailhandelens økonomi.

Butikslinien.

Formålet med undervisningen i detailhandelens økonomi er at give et grundlæggende kendskab til økonomiske beregningers betyd-

ning for ledelsen af en større detailvirksomhed.

Hovedvægten i undervisningen lægges på årsregnskabets formelle opstilling, omkostninger og indtægter, kalkulation, regnskabsanalyse, finansiering samt budgettering og kontrol. Endvidere orientering om EDB-bogføring.

Eksamen:

En skriftlig prøve, hvortil gives 4 timer.

Engelsk og tysk.

1. *Den almene linie.*

Undervisningen skal føre frem til prøven som sproggruppe III på kontorskolen i begge sprog, jfr. bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen.

Der henvises til den under afsnit K optrykte mindretalsindstilling.

2. *Regnskab slinien.*

På regnskabslinien læses enten engelsk eller tysk, som med hensyn til formål, indhold og omfang samt eksamen svarer til det pågældende sprog på den almene linie.

3. *Sproglinien.*

Kravene er identiske med engelsk og tysk ved højere handelseksamen, jfr. nedenfor afsnit 4. D.

4. *Butikslinien.*

Undervisningen skal føre frem til sproggruppe II i engelsk (butiksskolen) og sproggruppe I eller II i tysk (butiksskolen), jfr. bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen.

Samfundslære.

Den almene linie, regnskabslinien, butikslinien.

Formålet med undervisningen i samfundslære er at give eleverne forståelse af det danske samfunds funktioner samt en elementær indføring i dansk økonomisk liv og i de vigtigste samfundsøkonomiske sammenhænge.

Undervisningen omfatter:

1. Egentligt samfundslærestof som lovgivning, regeringsdannelse og statsforvaltning, kommunernes opgaver og styre, domstole og retsvæsen, borgerrettigheder og -pligter, undervisningsvæsen og folkeoplysning, befolkningen og dens sammensætning, hovedtræk af sociallovgivningen.

2. Økonomisk stof: erhvervslivets virksomhedsformer, kort gennemgang af Danmarks hovederhverv, herunder erhvervslivets organisationer, udenrigsomsætning, pengeomsætning og rente, arbejdsmarked og løndannelse, offentlige finanser, samt en elementær indføring i de vigtigste samfundsøkonomiske sammenhænge og de vigtigste former for økonomisk politik.

Eksamen:

En mundtlig prøve.

Dansk.

Den almene linie, regnskabslinien.

Formålet med undervisningen i dansk er at vække og vedligeholde elevernes interesse for læsning af litteratur, uddybe deres forståelse af sprogets opbygning samt træne dem i skriftlig og mundtlig fremstilling, herunder i at disponere et stof og udtrykke deres tanker og begrunde deres meninger i et klart sprog.

Eksamen:

- 1) En mundtlig prøve.
- 2) En skriftlig prøve, hvortil gives 4 timer.

Stenografi.

Sproglinien.

Formålet med undervisningen i stenografi er at oplære eleverne til at kunne stenografere brevene i forretningsbrevene med en hastighed af 140 stavelser og sværere handelstekster med en hastighed af 120 stavelser i minuttet og at øve eleverne i at overføre det stenograferede til maskinskrift.

Eksamen:

En skriftlig prøve, hvortil gives 90 minutter.

Kontorfag.

Den almene linie, regnskabslinien, sproglinien.

Formålet med undervisningen i kontorfag er at give eleverne en orientering om kontorets terminologi og nogle af dets hjælpemidler og at gøre eleverne fortrolige med telefonering, registrering og arkivering. Endvidere orienteres om kontorets organisation og arbejdsprincipper samt øves i udfærdigelse af de almindeligst forekommende handelsbreve med dertil hørende blanketter.

Undervisningen omfatter:

Kontororientering (med telefonering) og kontororganisation i samme omfang som på

kontorskolen, jfr. bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen, samt almindelige krav til handelsbreve.

Eksamen:

- 1) En mundtlig prøve.
- 2) En skriftlig prøve, hvortil gives 4 timer.

Butiksorientering og salgslære.

Butikslinien.

Formålet med undervisningen i butiksortorientering og salgslære er at gøre eleverne bekendt med en detailvirksomheds funktioner og at give dem et grundlæggende indblik i en detailvirksomheds økonomi med hovedvægt lagt på salget.

Undervisningen omfatter butiksskolens pensum i butiksortorientering og salgslære, jfr. bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen samt butiksplacering (beliggenhedslære), butikssindretning, salgsfremmende foranstaltninger og detailhandelens retsforhold.

Eksamen:

En mundtlig prøve.

Dekoration.

Butikslinien.

Identisk med faget dekoration i bekendtgørelse nr. 28 af 11. februar 1965 om tillæg til bekendtgørelse om handelsmedhjælpereksamen.

Samarbejdslære.

Butiksskolen.

Identisk med faget samarbejdslære i bekendtgørelse nr. 28 af 11. februar 1965 om tillæg til bekendtgørelse om handelsmedhjælpereksamen.

E. Aldersbetingelser for alle fire linier.

Det har været drøftet, om der til disse uddannelser til handelseksamen skulle stilles aldersbetingelser i lighed med dem, der allerede findes for optagelse til undervisning til visse statskontrollerede prøver for elever, der ikke har taget handelsmedhjælpereksamen, med det sigte at beskytte lærlingeuddannelsen. Resultatet af disse drøftelser er, at kommissionens flertal foreslår, at eleverne skal være fyldt 17 år senest 31. oktober det år, da skolegangen påbegyndes.

Overlærer Johs. Pedersen har ikke kunnet tilslutte sig dette forslag om aldersbetingelse, idet det vil medføre, at nogle elever med realeksamen eller udgået af 10. klasse må vente et år, selvom de ved optagelsen i folkeskolen opfyldte de gældende aldersbetingelser.

F. Kontorteknik.

Kommissionen har overvejet, om de elever til handelseksamen og højere handelseksamen, der ikke har gennemgået kontorskolens kursus i kontorteknik, skulle have lejlighed dertil.

Kommissionen er af den opfattelse, at man bør undersøge mulighederne for under en eller anden form at lade de nævnte elever gennemgå et kursus i kontorteknik, evt. med et mindre timetal end det, der er fastsat for kontorskolen. Man er dog opmærksom på, at der vil opstå en række praktiske vanskeligheder. Det vil bl. a. være vanskeligt at tage eleverne væk fra den ordinære undervisning i 2 uger, og det vil kun få steder være gennemførligt at lade eleverne få f. eks. 2 ugentlige timer i kontorteknik. Udvalget har ligeledes overvejet, om det skulle være muligt at udnytte de kommende centralskoler og kostskoler i kontorteknik i efterårsferien. I 1964 var der, jfr. bilag 26, ca. 1100 elever til handelseksamen, der ikke havde handelsmedhjælpereksamen, hvortil kom 100—200 elever til højere handelseksamen med butiksuddannelse eller studentereksamen, og efter de foreliggende oplysninger synes de nævnte kontorteknik-skolers kapacitet ikke at slå til til dette antal.

G. Udtalelse vedrørende faget geografi.

I skrivelse af 1. juli 1965 til kommissionen har en række geografilærere ved handelsskolerne henstillet, at faget handelsgeografi bevares som fag til handelseksamen, jfr. bilag 34.

Kommissionen har ikke kunnet tiltræde forslaget.

H. Aftenuddannelser.

Det er kommissionens opfattelse, at handelseksamens 4 linier vil kunne indrettes som aftenuddannelser.

I. Ikrafttrædelse.

Kommissionen foreslår, at nyordningen af handelseksamen træder i kraft med begyndelsen af skoleåret 1966/67.

Såfremt dette beslutes, bør meddelelse om ophævelse af den nuværende adgang for elever med handelseksamens linie G til at tage højere handelseksamen på 1 år straks udsendes til skolerne, idet dette kursus senest kan oprettes i skoleåret 1966/67, jfr. nedenfor afsnit 4. E samt bilag 9.

K. Mindretalsudtalelse vedrørende den almene linie.

Forstander Eskild Jensen og overlærer Johannes Pedersen har om forslaget vedrørende den almene linie til handelseksamen afgivet følgende udtalelse:

»Vi finder, at udkastet har en alvorlig mangel:

- 1) Hvis betænkningens udkast til bekendtgørelse vedtages, vil det for fremtiden være umuligt for selv dygtige elever fra 9. klasse at blive optaget eller bestå handelseksamen på denne linie.
- 2) En omskoling til kontor- og handelsvirksomhed ved forudgående undervisning vil være umulig.

ad 1

Det, som elever fra 9. klasse vil falde på, vil være kravene i de to sprog. Adgangsbetingelserne bestemmer, at elever fra 9. klasse med statskontrolleret prøve og med gode karakterer i engelsk og tysk kan optages.

Dertil er at bemærke:

- a) Prøven ved udgangen af 9. klasse er kun mundtlig såvel i engelsk som i tysk, hvorimod man til handelseksamen skal have både skriftlig engelsk og skriftlig tysk.
- b) Der er kun forholdsvis få elever, som i 6., 7., 8. og 9. klasse har gennemgået en sprogundervisning, der kan danne forudsætning for en statskontrolleret prøve i begge sprog ved udgangen af 9. klasse. (Jfr. normer og krav for afsluttende prøver i folkeskolen).

- c) De sproglærere, som har undervist folkeskolens elever fra 9. klasse, ved, at disse elever i almindelighed ikke kan honorere de krav, som man må stille, for at de kan bestå i sprog på handelseksamens almene linie. Kravene svarer jo til handelsmedhjælperexkens gruppe III, som også specielt i tysk volder realisterne vanskeligheder.

På et tidspunkt, hvor der udfoldes de største anstrengelser for at gøre folkeskolens almene linie til en succes, er det helt forbavsende, hvis der udstedes en bekendtgørelse, som på eklatant måde diskriminerer folkeskolens arbejde og de elever, som kommer fra 9. klasse, idet der i realiteten ikke vil være nogen som helst mulighed for dem til at bestå, handelseksamen på den almene linie.

ad 2)

De unge mennesker, der rammes af disse alt for voldsomme krav i sprogene, er foruden elever fra 9. klasse følgende omskolingselever:

- a) Lærlinge uden realeksamen, der ønsker at skifte uddannelse.
- b) Unge piger uden realeksamen, der har været i huset, og som ønsker at få en stilling på kontor eller i butik.
- c) Unge fra land og by uden realeksamen, som på grund af mekaniseringen af landbrug og industri må søge ansættelse ved kontor- og handelsvirksomheder.
- d) Unge uden realeksamen under revalidering.

Disse elevtyper søger handelsskolen i stedse stigende tal, og det er vor erfaring, at de ikke kan få stilling ved handels- og kontorvirksomheder uden forudgående teoretisk uddannelse.

Det er i kommissionen blevet hævdet, at eleverne vil kunne supplere deres uddannelse i sprogene ved undervisning på aftenkurser eller på ungdomsskoler. Vi tror ikke, at denne udvej i realiteten er farbar, da sigtet i disse skoler ikke direkte peger mod handelsskolen, og da en sådan supplerende undervisning vil strække sig over flere år. Folkeskolens elever har brug for en hurtig og kontant undervisning på de felter, hvor de står svagt, det vil

sige i sprog. For de omskolingselever, der her er tale om, må undervisningen, hvis omskolingen skal lykkes, være koncis og koncentreret.

Hvis ikke opstigningsmulighederne fra folkeskolen til handelsskolernes kurser til handelseksamen (evt. højere handelseksamen) skal være illusoriske, bør et af nedenstående forslag indgå som en ændring i planen til handelseksamens almene linie:

- I I sprog undervises eleverne på handelseksamens almene linie i henhold til deres forudsætninger efter planer med krav som handelsmedhjælperexkens gruppe III eller II og indstilles til eksamen i overensstemmelse hermed.
- II Der oprettes et specielt forberedelseskursus ved handelsskolerne for elever med for små sprogkundskaber, hvor undervisningsplanen skal være engelsk og tysk -j- dansk og regning.«

Forstander Eskild Jensen har til støtte for den ovenfor citerede mindretalsudtalelse til kommissionen afgivet den som bilag 35 optagne henvendelse fra en række forstandere for handelsskoler med kursus til handelseksamen.

Kommissionens flertal har ikke kunnet tiltræde de fremsatte forslag.

4. Redegørelse for kommissionens udkast til bekendtgørelse om højere handelseksamen.

Kommissionen er af den opfattelse, at højere handelseksamen med hensyn til sigte, til niveau og til den indbyrdes vægt af de forskellige fagelementer bør bevares nogenlunde i sin nuværende skikkelse.

Kommissionen er endvidere af den opfattelse, at højere handelseksamen bør være en enhed og en helhed. Man kan derfor ikke tilslutte sig muligheden for at bevare det toårige handelsgymnasium for elever uden handelsmedhjælperexkens ved at lette uddannelsen gennem en liniedeling af fagene, eventuelt i en mere sproglig og i en mere erhvervsøkonomisk retning.

Man har heller ikke kunnet gå ind på den tanke, at man skulle kunne bevare adgangen til det toårige handelsgymnasium for dem,

der ikke har handelsmedhjælpereksamen, ved en generel nedsættelse af kravene på alle områder.

Fra pædagogisk side er man af den opfattelse, at den nuværende eksamensordning for det toårige handelsgymnasium ikke længere lader sig opretholde for elever med realeksamen, der ikke har været i praksis og taget handelsmedhjælpereksamen. Den stramning, som kravene til højere handelseksamen fik ved den tidligere nævnte bekendtgørelse af 17. april 1953, har medført, at denne elevkategori ikke længere magter uddannelsen på en forsvarlig måde. Det er videre kommissionen bekendt, at der inden nærværende kommissions nedsættelse har været ført en række forhandlinger herom på foranledning af det daværende tilsyn med handelsskolerne.

Pædagogernes ovennævnte opfattelse understreges af den som bilag 36 viste statistik over frafald på Niels Brocks Handelsskoles toårige kursus i 1955/57-1961/63. Det fremgår af denne statistik, at procenten af elever, der ikke har bestået oprykningsprøven, udgør 5 pct. af de elever, der har bestået handelsmedhjælpereksamen, medens den tilsvarende procent for elever uden handelsmedhjælpereksamen udgør 18. Forholdet belyses yderligere ved betragtning af frafaldsprocenten i det første skoleår, der for de 2 kategorier udgør henholdsvis 6 og 13.

Kommissionen er derfor tilbøjelig til at tilslutte sig den opfattelse, at der må tilvejebringes muligheder for en treårig uddannelse til højere handelseksamen for elever, der ikke har handelsmedhjælpereksamen. Umiddelbart ville man kunne forestille sig, at man parallelt med det toårige handelsgymnasium ville kunne indføre et treårigt handelsgymnasium for elever uden handelsmedhjælpereksamen. Man ville hermed for denne elevkategoris vedkommende have nærmet sig systemet i de øvrige skandinaviske lande. Imidlertid ville en sådan ordning medføre, at kun de største skoler ville kunne eksistere, idet de små skoler ville miste de elever, der har handelsmedhjælpereksamen, og som vil søge til de store skoler med tilstrækkeligt elevtal til begge uddannelseskategorier, hvorved deres elevtal, der i forvejen er beskedent, ville umuliggøre skolernes videreførelse. Kommissionen nærer derfor betænkelighed ved at gå denne vej.

Man har derfor overvejet, om man kunne

oprette et forberedende kursus af et års varighed for elever, der ikke har handelsmedhjælpereksamen, og man er af den opfattelse, at denne tanke kan føres ud i livet gennem etablering af den almene linie under handelseksamen, jfr. foran afsnit 3, A.

Ud over den studiekompetence, som er tillagt dimittender med højere handelseksamen ved handelshøjskolernes studier, jfr. foran afsnit 2. A. 5, har kommissionen endelig overvejet muligheden, for at dimittenderne fra handelsgymnasierne kunne opnå studiekompetence ved universiteterne og de øvrige højere læreanstalter, således som forholdet er i Norge og delvis i Sverige. En sådan udvikling i de nævnte lande kan begrundes med, at den ungdom, der går ind i handelsgymnasierne, kommer direkte fra folkeskolen, hvorfor erhvervsvalget må siges at have en foreløbig karakter, der retfærdiggør, at man ovenpå handelsgymnasiet bør have vidtgående mulighed for at ændre uddannelsesretning. Da handelsgymnasiet i Danmark efter udvalgets mening fremtidigt kun bør stå åbent for elever, der har kundskaber svarende til handelsmedhjælpereksamen, må erhvervsvalget anses for mere sikkert. En plan, som sigter mod almindelig studiekompetence, vil desuden kræve så store ændringer i undervisningsplanen, at det må gå ud over handelsfagernes vægt, hvilket man finder uheldigt. Kommissionen peger på den rimelige adgang, der allerede eksisterer for at tage studentereksamen ved tillægsprøve til højere handelseksamen, således at et skifte alligevel muliggøres.

Kommissionen foreslår, jfr. nedenfor samt det som bilag 11 optagne udkast til bekendtgørelse om højere handelseksamen, at der etableres en undervisning i matematik på 4 ugentlige timer som et led i højere handelseksamen med henblik på dels at give mulighed for direkte opstigning til handelshøjskolernes specialstudier, dels at give eleverne en matematisk indføring", som støtter undervisningen i de økonomiske fag og elevernes arbejde i praksis efter bestået højere handels eksamen.

Kommissionen anbefaler, at det af undervisningsministeren nedsatte rådgivende udvalg vedrørende uddannelser til studentereksamen gennemfører en ajourføring af den ovenfor nævnte bestemmelse om adgangen til at tage studentereksamen ved tillægsprøve til højere handelseksamen.

Fra Handelsgymnasiasternes Fællesråd fremførtes i en skrivelse af 28. november 1964 til grosserer Henry Jakobsen som kommissionens formand en række ønsker fra fællesrådets side med hensyn til de nye planer for højere handelseksamen. På dette tidspunkt havde kommissionen allerede i sit møde den 24. november 1964 taget stilling til rammerne for indretningen af den nye plan. Kommissionens formand overlod sagen til formanden for udvalget vedrørende de videregående uddannelser, der dels skriftligt, dels mundtligt har forhandlet med repræsentanter for fællesrådet. Ved udvalgets møde den 17. maj 1965 modtog man en deputation fra fællesrådet, som man i forvejen i fortrolighed havde orienteret om udvalgets overvejelser. Udvalget modtog ved denne lejlighed en skrivelse, hvori deputationens standpunkter resumeres. Den optrykkes som bilag 37, og det vil ses, at synspunkterne ikke ligger fjernt fra kommissionens.

Kommissionen foreslår, at der oprettes et 2-årigt normalkursus samt et 1-årigt kursus for studenter.

A. 2-årigt kursus.

	Timer pr. uge	
	i. klasse	2. Hæse
Dansk	2	2
Historie		3
Handelshistorie	2	
Økonomisk geografi	2	
Samfundsøkonomi		5
Erhvervsret		3
Driftsøkonomi	3	3
Regnskabslære	3	2
Matematik	2	2
Handelsregning	2	
Handelskorrespondance	3	
Engelsk	4	5
Tysk	5	4
Fransk	5	4
I alt	33	33

Elever, der ikke har bestået prøven i maskinskrivning i et omfang som på kontorskolen, skal inden udgangen af første undervisningsår have bestået sådan prøve.

Med hensyn til kontorteknik henvises til afsnit 3 F.

På det 2-årige normalkursus optages elever, der opfylder en af følgende optagelsesbetingelser:

a) Handelsmedhjælpereksamen med fagene engelsk og tysk, begge mindst sproggruppe II med minimumskarakterer, der fastsættes af direktoratet for erhvervsuddannelserne.

b) Handelseksamens almene linie.

c) Handelseksamens regnskabslinie. Elever uden realeksamen skal dog have bestået en tillægsprøve (sproggruppe II) i det sprog, hvori der ikke er prøvet ved handelseksamen.

d) Handelseksamens sproglinie.

e) Flandelseksamens butikslinie med mindst sproggruppe II i engelsk og tysk med minimumskarakterer, der fastsættes af direktoratet for erhvervsuddannelserne.

B. 1-årigt kursus for studenter.

	Timer pr. uge	
	Matematiske studenter	Sproglige studenter
Samfundsøkonomi	5	5
Erhvervsret	3	3
Driftsøkonomi	5	5
Regnskabslære	5	5
Handelsregning	3	3
Handelskorrespondance	3	3
Engelsk	3	2
Tysk	4	2
Fransk	2	2
Maskinskrivning	3	3
I alt pr. uge	36	33

Med hensyn til kontorteknik henvises til afsnit 3. F.

Optagelsesbetingelser:

På det 1-årige kursus optages elever med studentereksamen og andre eksaminer, der af undervisningsministeriet måtte blive anerkendt som adgangsgivende.

C. Bemærkninger vedrørende undervisningsfagene.

I sit møde den 6. november 1964 nåede udvalget vedrørende de videregående uddannelser frem til en skitse for sit videre arbejde. Denne skitse, som rummede en plan for den fremtidige ordning af handelseksamen og visse konklusioner fra udvalgets side med hensyn til højere handelseksamen, forelagdes for den samlede kommission i mødet den 24. november 1964. Ved dette møde billigede

kommissionen det hidtidige arbejde fra udvalgets side og godkendte, at man fortsatte efter de skitserede linier, herunder at man optog en forhandling med repræsentanter for lærerne ved de pågældende skoleformer. Lærerrepræsentanterne udpegedes dels af Foreningen af fastansatte lærere ved danske handelsskoler og Landsforeningen af lærere ved Danmarks handelsskoler, dels af undervisningsministeriet og det daværende tilsyn med handelsskolerne.

De medvirkende pædagogers navne er anført i bilag 17.

Den 11. december 1964 afholdtes et møde på Købmandsskolen i København. Lærerrepræsentanterne var i forvejen blevet gjort bekendt med visse afsnit af udvalgets indstilling til kommissionen, således at man var klar over, at udgangspunktet stort set måtte være en bibeholdelse af den hidtidige fordeling af timerne mellem de forskellige hovedelementer af den højere handelsuddannelse, nemlig almindendannende fag, fagligt almindendannende fag, egentlige handelsfag og sprog. Endvidere fremholdtes det fra udvalgets side, at en reduktion af timetallet måtte anses for ønskelig, således at det ugentlige timetal reduceredes til 32-33, idet der inden for højere handelseksamens fagkreds ikke kan siges at findes rekreative fag.

På et møde den 25. januar 1965 nåede man inden for en række grupper, bl. a. historie, dansk, geografi og sprog til en endelig udformning af ønskerne om en nyordning, medens der stadig inden for de praktiske fag herskede uklarhed med hensyn til formulering af kravene til timetallene og til de respektive underafdelinger af disciplinernes fordeling mellem de enkelte fag. Desuden prægedes diskussionen inden for de praktiske fag af en vis usikkerhed med hensyn til karakteren af fagenes modernisering.

Det er blevet gjort gældende (Riis Pedersen og Kappel Jensen), at det ønske om indførelsen af en undervisning i matematik, som udvalget havde givet udtryk for, måtte opfyldes ved en vidtgående undervisning i dette fag ud fra den betragtning, at anvendelsen af matematik på et relativt højt niveau ville blive et afgørende krav til fremtidige erhvervsledere. Heroverfor stod den opfattelse, at et vist kendskab til matematik var rimeligt i forbindelse med regneundervisningen samt som grundlag for undervis-

ningen i samfundsøkonomi og statistik. Man var på dette tidspunkt tilbøjelig til at overveje en moderat matematikorientering inden for regneundervisningen, medens man var indstillet på, at man kunne indføre videregående matematik i et omfang, som ville kunne give adgang til handelshøjskolerne som et valgfrit 6-timers fag (eventuelt valgfrit med et af sprogene).

Ved mødet den 23. april 1965 indtrådte en vis afklaring i dette spørgsmål. Inden for regnegruppen var man kommet til klarhed over, at det matematikfag, som blev foreslået af Riis Pedersen og Kappel Jensen, gik betydeligt ud over, hvad man kræver til optagelse på handelshøjskolerne. Et sådant mål fandt flertallet af pædagogerne en urimelig målsætning på højere handelseksamens niveau. Man var i stedet indstillet på at opgive en væsentlig del af den klassiske handelsregning til fordel for en undervisning på 4 ugentlige timer (2 ugentlige timer i hvert skoleår) i matematik med det formål at gøre eleverne fortrolige med de vigtigste begreber og regnemetoder, der anvendes på de økonomiske områder for at lette tilrettelæggelsen og forståelsen af de økonomiske fag samt muliggøre videregående studier og endvidere give de nødvendige hjælpemidler til løsning af praktiske opgaver i erhvervslivet, f. eks. gennem databehandling. Det kan i samme forbindelse oplyses, at man mange steder kun kræver 2 ugentlige timer i et år til forberedelse til handelshøjskolernes prøve i matematik, men det fremgår også, at dumpeprocenterne er meget høje med dette timetal. Ved siden af dette matematiske fag med 4 ugentlige timer foresloges enten 2 timers undervisning i yngste klasse i grundlaget for den matematiske statistik, som man mente ville blive af afgørende betydning i fremtidens driftsøkonomi, eller 2 timers undervisning i regning med det formål dels at vedligeholde og udbygge elevernes kundskaber fra kontorskolen, dels at indføre dem i grundbegreberne for statistisk regning. Det var i begge de to forslag forudsat, at der skete en nøje koordinering med matematik, således at det matematiske grundlag for statistiske beregninger blev gennemgået i faget matematik.

Kommissionen kan tilslutte sig tanken om en undervisning i matematik på 2 + 2 timer samt en undervisning i regning på 2 ugentlige timer. Uden at underkende matematikkens

fremtidige betydning, navnlig inden for elektronisk databehandling, mener man, at det ville være urimeligt, om man til højere handelseksamen på dette ene punkt ville sætte en uddannelse ind, der griber meget langt ind i det fremtidige H. A.-studium. Man må derfor forkaste tanken om et meget videregående matematisk fag som valgfrit fag alternerende med et af sprogene. Kommissionen tilskyndes heri af den vigtige betragtning, at højere handelseksamen fremtidigt vil kunne anses for en absolut enhed. Det er kommissionen magtpåliggende, og heri mener den at være i overensstemmelse med flertallet af pædagogerne, at den matematikundervisning inden for den fremtidige højere handelseksamens rammer, der er skitseret ovenfor, må give adgang til studiet ved handelshøjskolerne H. D.-studium. Det er klart, at omfanget af den matematik, der vil kunne gives til højere handelseksamen, må diskuteres med handelshøjskolerne. Det er imidlertid kommissionens opfattelse, at kravet til matematikpensummet slet ikke behøver, ja næppe bør udformes som det, der stilles til de nysproglige studenter, selv om dette pensum er adgangsgivende til handelshøjskolerne. Man ville foretrække en udformning af dette pensum, således at det i højere grad dækkede handelshøjskolerne ønsker.

Hvad de øvrige praktiske fag angår, foreslås faget bogføring fremtidigt benævnt regnskabslære. Dette skulle ikke blot være en navneforandring, men understrege, at hovedvægten fremtidigt vil blive lagt på en vidtgående regnskabsforståelse, medens de tekniske specialiteter kommer i anden række. Kontrolære vil få en central placering, og den praktiske behandling vil udelukkende blive baseret på gennemskrivningssystem. Ændringen i fagets indhold understreges derigennem, at disciplinen regnskabsanalyse fremtidigt overføres fra faget driftsøkonomi, der til gengæld overtager fabriksbogføringen (omkostningskalkuler m. v.).

Fra pædagogernes side har der foreligget alternative forslag til faget kontorarbejder. Den ene gruppe stod på det nuværende grundlag med visse udvidelser, medens den anden gruppe har været stemt mere for en undervisning, der tilsigter en bedre stilistisk opøvelse i brevskrivning på den ene side, medens den på den anden side er tilbøjelig til at foretrække en udbygning af handelsmedhjæl-

pereksamens kontororganisation fremfor en videre undervisning i behandling af egentlige blanketter. Kommissionen har sluttet sig til det sidste synspunkt, også fordi det er kommissionens fornemmelse, at eleverne har fundet dette fag ude af ånd og målsætning med det hidtidige kompleks af praktiske fag til højere handelseksamen.

Trods afgivelsen af regnskabsanalyse vedbliver driftsøkonomi at stå som det fag, der motiverer den øvrige kreds af praktiske fag derigennem, at det beskæftiger sig med de problemer, der er knyttet til eksistensen og udviklingen af den enkelte virksomhed. Da faget er nyt (fra 1953), er der ikke afgørende ændringer i dets problemstilling.

De to hidtidige fag samfundsøkonomi (3 timer i ældste klasse) og samfundslære (3 timer i yngste klasse) foreslås samlet i ét fag, samfundsøkonomi (i alt 5 timer i yngste klasse). Pædagogerne har ønsket, at der fremtidigt i samfundsøkonomi indføres skriftligt hjemmearbejde, og at der indføres skriftlig eksamen, således at der bliver en mundtlig og en skriftlig eksamenskarakter i faget i stedet for som hidtil 2 mundtlige, nemlig en i samfundsøkonomi og en i samfundslære. Kommissionen kan tilslutte sig denne ændring, men nærer naturligvis betænkelighed ved udvidelsen af kravene til elevernes skriftlige hjemmearbejde.

Kommissionen har lagt vægt på, at det ugentlige timetal nedsættes i forhold til det øjeblikkelige, der varierer mellem 34 og 38, dog således at langt de fleste elever har 36 ugentlige timer. Dette tal må anses for vel rigeligt under hensyn til, at der ikke i fagkredsen findes rekreative fag. Forslagets timetal for højere handelseksamen varierer fra 36 ugentlige timer (matematiske studenter) til 33 (på det 2-årige kursus to klassetrin), hvilket i realiteten betyder, at under 5 pct. af eleverne vil få det maksimale timetal.

I denne forbindelse har man overvejet det skriftlige hjemmearbejdes omfang, der vil vokse med tre nye skriftlige fag, nemlig matematik, handelskorrespondance og samfundsøkonomi. Det er kommissionens bestemte opfattelse, at antallet af ugentlige hjemmeopgaver ikke bør overstige en pr. dag i gennemsnit. Man henstiller derfor, at man ved fastsættelsen af antallet af årlige hjemmeopgaver for fremtiden fra skolemyndighedernes side vil tage hensyn hertil.

For faget erhvervsret foreslås ingen afgørende forandringer, hverken med hensyn til målsætning, timetal eller pensum.

For faget erhvervsgeografi foreslås navneforandring til økonomisk geografi. Herved ønsker man at pointere, at man føler grænserne for faget i den nuværende bekendtgørelse for snævre, idet pensummet kun omfatter produktion, handel og transport. Herudover ønsker man nu, at eleverne skal gøres bekendt med befolkningsforhold (erhvervsfordeling, levestandard), sammenhæng mellem jordpris og dyrkningsintensitet, beliggenhedslære, de enkelte centrale landes økonomiske politik, den internationale handel, internationalt økonomisk hjælpearbejde og internationale markedssammenslutninger set fra et økonomisk geografisk synspunkt.

Faget handelshistorie bevares uforandret.

For almindelig histories vedkommende har man fra lærerside foreløbig henstillet at følge pensum i 3. g., således at man begynder, såvel i Nordens historie som i verdenshistorien, omkring århundredskiftet. Kommissionen er imidlertid af den opfattelse, at denne målsætning, der delvis er bestemt af 3. g.s pensum og de dertil knyttede lærebogssystemer, ikke bør være den endelige løsning. Man vil være tilbøjelig til at mene, at man gennem den i bekendtgørelsesudkastet foreslåede udformning kan stå friere, såfremt en bedre løsning frembyder sig. En bedre løsning ville det efter kommissionens mening være, om man i verdenshistorien kunne begynde med den franske revolutions ideer og medtage adækvate afsnit af Europas historie op til vore dage, medens man kunne lade partier, der ikke længere kan anses for så vigtige, ligge. En væsentlig vægt ville derved kunne lægges på den almindelige kulturudvikling. På samme måde med Nordens historie, hvor udgangspunktet burde være reformperioden i slutningen af det 18. århundrede. Man ville anse det for uheldigt, om handelsgymnasierne gennemgik en uddannelse, der ikke gjorde dem bekendt med forudsætningerne for junigrundlovens indførelse, for udviklingen af det parlamentariske liv og for partiernes historiske udvikling for at tage nogle eksempler.

Inden for sproggruppen foreslås det i alle sprogene at afgive en ugentlig time. Dette kan lade sig gøre, fordi man overalt reducerer det intensivt læste pensum. Det må endvidere

bemærkes, at man tager tråden fra handelsmedhjælpereksamen op, således at man også på dette højere trin lægger mere vægt på det talte sprog, end tilfældet har været under 1953-ordningen.

Hvad de almindelige fag angår, er målsætningen i faget dansk stort set uforandret. Det kan dog bemærkes, at et af de læste værker inden for dansk og norsk litteratur kan erstattes af et værk inden for den nyere verdenslitteratur i en lodig dansk oversættelse.

Den timeramme, som i det foregående er behandlet, omfatter det toårige kursus. Det er forbundet med visse vanskeligheder at omsætte dette skema, således at det passer på det etårige kursus for studenter. Om dette kursus gælder, at det oprindeligt var beregnet udelukkende på nysproglige studenter, men efterhånden søges det i lige så høj grad af studenter af den matematiske linie. For denne kategori har sprogundervisningen frembudt store vanskeligheder, selv om det har været skolerne pålagt at afholde en optagelsesprøve i sprog for matematikerne. Det timetal, der var til rådighed i sprog, var beregnet på at give de nysproglige studenter en oplæring i de fremmede sprogs handelskorrespondance og handelstekniske forhold. Yderligere vanskelig er situationen blevet, efterhånden som matematikerne kun har to sprog i gymnasiet og i reglen bortvælger tysk. Det har derfor været kommissionen magtpåliggende at prøve på, så vidt det inden for de snævre rammer er muligt, at bedre på dette forhold.

Det vil af planen ses, at der tilsigtes en deling af eleverne i engelsk og tysk. Time-tallet i tysk for matematiske studenter hæves til 4 (mod 3 nu), og de får i engelsk 3 timer mod de nysproglige studenter 2. Da undervisningen i fransk er den samme for alle linier i gymnasiet, er timetallet her også det samme (2).

Fagene handelshistorie og økonomisk geografi har man ment at kunne fritage studenterne for under henvisning til, at der i gymnasiet undervises i erhvervsgeografi, og at historieundervisningen i vore dage er så økonomisk præget i gymnasiet, at man ikke har næret nogen betænkelighed ved at nedlægge dette fag (1 ugentlig time) i studenterklasserne.

D. Ikrafttrædelse.

Kommissionen er af den opfattelse, at den nye bekendtgørelse for handelseksamen bør træde i kraft den 1. august 1966, og den nye bekendtgørelse for højere handelseksamen den 1. august 1967.

Kommissionen motiverer dette med, at der dels forestår et stort arbejde med udarbejdelse af nye lærebøger, instruktion af lærere etc., dels med, at en iværksættelse af den nye plan for højere handelseksamen i 1966 ville medføre, at kun få handelsgymnasier vil få nok elever hertil, idet det meget store antal elever, der hidtil er blevet optaget uden handelsmedhjælpereksamen, fremtidigt skal gå vejen over handelseksamen. Ved at iværksætte den nye plan for handelseksamen et år før den nye plan for højere handelseksamen vil denne vanskelighed være overvundet.

I forbindelse med fastsættelsen af ikrafttrædelsesdatoen for højere handelseksamen henstiller kommissionen, at de nye regler for det 1-årige kursus for studenter først træder i kraft ved begyndelsen af skoleåret 1968/69, således at man undgår i 1968 at arrangere den afsluttende eksamen efter de nye regler for et meget begrænset antal elever.

Med hensyn til afvikling af særordningen for elever til højere handelseksamen med handelseksamen linie C anbefaler kommissionen, at denne kategori elever ikke kan indstille sig til højere handelseksamen efter de i bekendtgørelse af 17. april 1953 fastsatte regler senere end i eksamensterminen maj-juni 1967.

5. Redegørelse for kommissionens udkast til bekendtgørelse om statskontrollerede højere fagprøver.

Kommissionen har været af den principielle opfattelse, at niveauet for de statskontrollerede højere fagprøver*) også fremtidigt burde svare til niveauet for højere handelseksamen, således at kravene var identiske for de fags vedkommende, som fandtes inden for begge områder, herunder engelsk, tysk, fransk og regnskabsvæsen (tidligere bogføring). For så vidt angår fag, der ikke fandtes

ved højere handelseksamen, måtte kravene fastlægges som svarende til højere handelseksamens niveau, f. eks. for fagene maskinskrivning, stenografi og dekoration.

Som følge heraf har behandlingen af de statskontrollerede højere fagprøver og dermed den øvrige videregående uddannelse måttet udskydes, til rammerne for fagene til højere handelseksamen var fastlagt.

Kommissionen har i forbindelse med drøftelserne om revision af de gældende regler om de statskontrollerede højere fagprøver overvejet, i hvilket omfang kommissionen burde foretage nærmere undersøgelser af behovet for oprettelse af eventuelle nye statskontrollerede højere fagprøver.

Kommissionen har på den ene side som led i sit arbejde fundet det nødvendigt at afstikke rammerne for det omhandlede uddannelsesområde, men har på den anden side fundet det rimeligt, at uddannelsesrådet for handels- og kontor-fagene, der er etableret efter forslag fra nærværende kommission, og hvis opgave det er at stille forslag om en stadig modernisering og ajourføring af handelsuddannelserne, får overladt den videre udbygning også for de statskontrollerede højere fagprøvers vedkommende, efterhånden som uddannelsesbehovene konstateres.

Kommissionen vil gerne fremhæve, at det netop for de omhandlede prøvers vedkommende er vigtigt at udforme et fleksibelt og smidigt system, der til enhver tid kan tilpasses de skiftende behov. Man ville for dette områdes vedkommende være betænkelig ved gennem et forlænget kommissionsarbejde at søge opstillet et fuldt udbygget system af uddannelser, hvis etablering både af økonomiske og andre årsager i givet fald først ville kunne finde sted med betydelig forsinkelse. Et langvarigt kommissionsarbejde ville på dette område kunne forårsage en standsning i udviklingen, som kommissionen ikke har anset for ønskelig.

Kommissionen har af de anførte grunde valgt i det nu forelagte udkast til bekendtgørelse, jfr. bilag 13, alene at revidere de eksisterende prøver og fastlægge rammerne for disse uddannelsers niveau og nærmere tilrettelæggelse.

Kommissionen har fundet det hensigtsmæssigt at samle bestemmelserne om de for-

*) Kommissionen foreslår, at man fremtidigt betegner de statskontrollerede prøver „statskontrollerede højere fagprøver“ og tillægspøve til handelsmedhjælpereksamen „statskontrollerede fagprøver“, jfr. nedenfor kap. VI.

skellige prøver i en enkelt bekendtgørelse i modsætning til tidligere, hvor reglerne om hver enkelt prøve har været udfærdiget i en særskilt bekendtgørelse. Der er i bekendtgørelsesudkastet åbnet adgang til, at der efter indstilling fra uddannelsesrådet for handels- og kontorfagene kan oprettes nye statskontrollerede højere fagprøver.

A. Forholdet til tillægsprøver og handels-eksamen.

For at optages på et hold, der på ét år forbereder til statskontrolleret højere fagprøve i et fremmed sprog, forudsættes bestået handelsmedhjælpereksamen med sprogprøve, gruppe III, i vedkommende sprog, jfr. bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen. Statskontrolleret højere fagprøve i et af de fremmede sprog kan herefter kun gennemføres, hvis eleven forud har bestået sprogprøve, gruppe III, i vedkommende sprog med et rimeligt resultat, men uanset om denne prøve er aflagt som led i handelsmedhjælpereksamen, eller om prøven er aflagt som en statskontrolleret fagprøve, jfr. bekendtgørelse nr. 28 af 11. februar 1965 om tillæg til bekendtgørelse om handelsmedhjælpereksamen samt bekendtgørelse nr. 302 af 19. juli 1965 om ændring af bekendtgørelse om handelsmedhjælpereksamen. Kommissionen har derfor ingen betænkelighed ved at foreslå det overladt til den enkelte skole eventuelt selv at fastsætte en minimumskarakter for optagelsen, der under visse omstændigheder kan frafaldes, f. eks. hvis eleven har modtaget undervisning i vedkommende sprog efter handelsmedhjælpereksamen eller har opholdt sig i det vedkommende land i en rimelig tid.

Kommissionen er endvidere af den opfattelse, at skolerne til de statskontrollerede højere fagprøver i engelsk og tysk kan optage nysproglige studenter og personer med tilsvarende fagkundskaber, uanset at de ikke har bestået den ovennævnte sprogprøve, gruppe III, for så vidt de i øvrigt opfylder aldersbetingelserne, jfr. afsnit G. Hvad angår fransk bør en etårig uddannelse til statskontrolleret højere fagprøve stå åben for alle kategorier af studenter.

B. Aldersbetingelser.

Kommissionen finder, at de aldersbetingelser, der indeholdes i bekendtgørelse nr. 302 af 19. juli 1965 om ændring af bekendtgørelse om handelsmedhjælpereksamen, også må finde anvendelse for så vidt angår de statskontrollerede højere fagprøver. Det foreslås derfor, at eleven skal være fyldt 17 år den 31. oktober i det år, da undervisningen påbegyndes. Den samme regel er som ovenfor nævnt af kommissionen foreslået indført i § 3 i bekendtgørelsesudkastet om handelseksamen.

C. Bemærkninger til bekendtgørelsesudkastet.

1. Skoleårets varighed.

Kommissionen er af den opfattelse, at man fremdeles ved denne frivillige undervisning bør regne med et skoleår på 9 måneder svarende til 36 uger regnet fra 1. september. Det er en erfaring, at et frivilligt klientels mødeprocent er lav ved undervisning i august og juni. Medvirkende hertil vil også være, at eleverne gennemgående vil have deres sommerferie liggende inden for tidsrummet 1. juni—1. september.

2. Engelsk, tysk og fransk.

Kommissionen mener, at 4 ugentlige undervisningstimer i 9 måneder, som tilfældet er nu, skulle være tilstrækkeligt for på samme måde som hidtil at opnå en statskontrolleret højere fagprøve i et fremmed sprog, i hvert fald for dem, der har opnået et niveau omkring mg ved sprogprøve, gruppe III, i vedkommende sprog. Man finder dog, at skolerne bør være berettigede til, ligesom hidtil, at indrette klasser, der bruger 6 ugentlige timer på et år for at nå dette mål. Det vil her ved være muligt at åbne adgang for elever med et mere beskedent resultat til den nævnte sprogprøve, eventuelt også for elever, der har bestået sprogprøve, gruppe II, med et særdeles godt resultat. Endelig vil det være rimeligt på dette kursus at optage studenter, der på denne måde vil få gennemgået hele det kommercielle pensum.

Det er kommissionens opfattelse, at der hermed er åbnet mulighed for enhver gennem handelsskolerne enten med forudgående

handelsmedhjælpereksamen, handelseksamen eller ved statskontrollerede fagprøver at nå frem fra et rent begynderstadium til en statskontrolleret højere fagprøve i ethvert af de tre sprog. Den højere fagprøve svarer som nævnt til højere handelseksamens prøve i vedkommende sprog, og modsvarer for så vidt angår almindelig skriftlig sprogfærdighed nysproglig studentereksamen.

3. Erhvervsret.

Som omtalt i afsnit 2 G er den statskontrollerede prøve i handelslære i sin nuværende form i hvert fald ikke placeret over den nugældende handelseksamens niveau. Man foreslår derfor, at denne prøve erstattes af en statskontrolleret højere fagprøve i erhvervsret, identisk med faget erhvervsret ved højere handelseksamen, med 3 ugentlige timer i et skoleår.

Det bemærkes, at der bl. a. fra forstanderside under udvalgsbehandlingen af dette spørgsmål er angivet et behov for tilrettelæggelse af en sådan særskilt prøve i faget erhvervsret.

4. Matematik.

Kommissionen forventer, at indførelsen af faget matematik ved højere handelseksamen vil betyde, at dimittender med højere handelseksamen optages umiddelbart på handels-højskolerne. Der er herigennem samtidigt åbnet mulighed for at oprette en statskontrolleret højere fagprøve i matematik, jfr. afsnit 8 nedenfor. Man har derfor foreslået indføjelse af sådan prøve i udkastet til bekendtgørelsen om de statskontrollerede højere fagprøver. Undervisningen foreslås tilrettelagt med 4 ugentlige timer i et skoleår.

5. Regnskabslære.

Efter de nugældende regler har der været mulighed for at oprette 9-måneders kursus til statskontrolleret prøve i bogføring med 2, 3 eller 6 ugentlige timer. På kursus med 2 ugentlige timer har kunnet optages elever med særligt gode karakterer i bogføring ved handelsmedhjælpereksamen på linien med 2 fremmede sprog, og på kursus med 6 ugentlige timer har kunnet optages begyndere. Da bogføring ved handelsmedhjælpereksamen er nedskåret i forhold til tidligere, foreslår kommissionen, at der fremtidigt kan oprettes

kursus med 4 timer ugentligt for elever med handelsmedhjælpereksamen og med 6 timer for begyndere, men at spørgsmålet om timetallet tages op senere, hvis erfaringerne taler for, at der bør kunne oprettes hold med afvigende timetal.

6. Bogholderprøven.

Det første og hidtil eneste forsøg, der har været gjort på at samle flere fag med det formål at skabe en større uddannelsesenhed af statskontrollerede højere fagprøver, repræsenteres af bogholderprøven, som i den halve snes år, den har eksisteret, har haft en betydelig fremgang. Kommissionen foreslår, at handelsskolernes statskontrollerede bogholderprøve bevares, men at den fremtidigt kommer til at omfatte kombinationen statskontrolleret højere fagprøve i regnskabslære samt driftsøkonomi i et omfang som til højere handelseksamen.

Kommissionen er af den opfattelse, at driftsøkonomi, således som det ved højere handelseksamen er koordineret med regnskabslære, ikke vil kunne etableres som en særlig statskontrolleret højere fagprøve, men at regnskabslære kombineret med driftsøkonomi er en naturlig modernisering af den hidtidige fagkombination, statskontrolleret prøve i bogføring, statskontrolleret prøve i fabriksbogføring og et (i forhold til højere handelseksamen) reduceret pensum i driftsøkonomi. Det foreslås, at driftsøkonomi læses med 2 ugentlige timer i det første skoleår sammen med regnskabslære, og med 4 ugentlige timer i det andet skoleår.

Det bemærkes, at store dele af det hidtidige fag fabriksbogføring er indarbejdet i de nye læseplaner for regnskabslære og driftsøkonomi. Man henstiller, at der ved udarbejdelsen af cirkulærene for regnskabslære og driftsøkonomi tages særligt hensyn til, at fabriksbogføring forsvinder som selvstændigt fag, således at de fremdeles relevante dele af fabriksbogføring indgår i driftsøkonomien.

7. Maskinskrivning, stenografi og dekoration.

Kommissionen har overvejet at indarbejde de hidtidige bestemmelser om statskontrollerede prøver i stenografi og maskinskrivning og i dekoration med skilteskrivning i bekendtgørelsesudkastet uden at foretage reelle ændringer i disse bestemmelser. Dette havde været muligt, da disse fag ikke direkte berør-

res af de ændringer, der er foretaget i bekendtgørelsesudkastet for de øvrige fags vedkommende.

Imidlertid har tilslutningen til disse fag været meget ringe, jfr. nedenstående oversigter.

Oversigt over elevtal og antal dimittender til den statskontrollerede udvidede prøve i stenografi og maskinskrivning i årene 1962-1964:

	1962	1963	1964
Elever	62	80	62
Dimittender . .	29	20	33

Oversigt over elevtal og antal dimittender til den stat skontrollede udvidede prøve i dekoration og skilteskrivning i årene 1962-1964:

	1962	1963	1964
Elever	0	0	23
Dimittender . .	0	25	18

Af det samlede antal dimittender med statskontrollerede prøver udgør tallet for stenografi og maskinskrivning omkring 1 pct. De 60 elever pr. 1. januar 1965 fordeles sig med 3 elever fra Esbjerg, 3 fra Odense, og 54 fra Århus Købmandsskole.

Kommissionen er af den opfattelse, at en tilbundsgående undersøgelse af disse områder bør foretages, og man foreslår, at denne undersøgelse overlades til uddannelsesrådet for handels- og kontorfagene.

Indtil nye regler om disse prøver måtte blive udfærdiget, finder kommissionen det rimeligt at lade de hidtil gældende bestemmelser herom forblive i kraft.

8. Forholdet til handelshøjskolernes optagelsesprøver.

På foranledning af rektor, professor Jan Kobbernagel, har kommissionen drøftet mulighederne for, at samtlige optagelsesprøver til handelshøjskolernes diplomprøver kan tages som statskontrollerede højere fagprøver.

Efter de nuværende regler indgår de statskontrollerede prøver i engelsk og bogføring i optagelsesbetingelserne, medens handelshøjskolerne selv afholder undervisning til særlige adgangsprøver i matematik og samfundslære.

Hvis det foreslåede bekendtgørelsesudkast vedrørende statskontrollerede højere fagprøver sættes i kraft, vil som hidtil den statskontrollerede prøve i engelsk indgå i optagelses-

betingelserne, og på samme måde vil den nye statskontrollerede højere fagprøve i regnskabslære erstatte den hidtidige prøve i bogføring.

Ifølge de på tidspunktet for nærværende betænkningens afgivelse foreliggende oplysninger vil det være muligt at tilrettelægge pensummet i matematik til højere handelseksamen på en sådan måde, at den statskontrollerede højere fagprøve i matematik vil kunne opfylde handelshøjskolernes krav på dette område.

Den særlige adgangsprøve i samfundslære skal bestå af elever, der ved realeksamen eller en tilsvarende eksamen har opnået en gennemsnitskarakter under 13,67 (8,00 efter den nye karakterskala). Ved prøven lægges der vægt såvel på indhold som på fremstillingsevne og sprogbehandling. Denne prøve må karakteriseres som liggende væsentligt under samfundsøkonomi til højere handelseksamen, og faget samfundslæres indhold og sigte er desuden et helt andet. Kommissionen henstiller, at uddannelsesrådet etablerer kontakt med handelshøjskolerne om dette spørgsmål for at undersøge mulighederne for at lade faget erhverv og samfund ved handelsmedhjælpereksamen eller faget samfundslære ved handelseksamen erstatte den nævnte særlige adgangsprøve.

Det bemærkes, at ifølge handelshøjskolernes optagelsesbetingelser er den, der har bestået den hidtidige handelseksamen efter linie C med mindst mg-f i hovedkarakter, fritaget for prøven i samfundslære.

D. Ikrafttrædelse.

Med hensyn til nyordningens ikrafttrædelse har kommissionen overvejet, hvorvidt bekendtgørelsen om statskontrollerede højere fagprøver bør træde i kraft med virkning fra skoleåret 1966-67. Ikrafttrædelse på dette tidspunkt måtte dog være betinget af, at den nye bekendtgørelse om handelseksamen træder i kraft samtidigt af hensyn til identiteten af forskellige fag såsom engelsk, tysk og regnskabslære.

Der gør sig dog visse betænkeligheder ved en ikrafttrædelse pr. 1. august 1966 gældende. Dette gælder særligt fagene regnskabslære og matematik, idet man ikke kan forvente, at lærebøger vil kunne foreligge til august 1966.

Endvidere vil det være vanskeligt at nå at give lærerne den fornødne instruktion, da det hovedsageligt drejer sig om deltidsbeskæftigede lærere, der ikke vil kunne frigøres fra deres erhvervsmæssige arbejde i længere tid og med kort varsel. Det måtte også være en forudsætning for ikrafttrædelse pr. 1. august 1966, at man kunne opnå tilsagn om finansiering af denne meget omfattende omskoling.

Da en række skoler allerede i indeværende skoleår har undervist efter den nye ordning for lærlingeskolen for så vidt angår fremmede sprog, og da vilkårene for de enkelte skoler for iværksættelse af undervisning i de forskellige fag bl. a. med hensyn til lærerkræfter vil være varierende, indstiller kom-

missionen, at der for alle de nævnte prøvers vedkommende, bortset fra prøverne i fabriksbogføring og regnskabslære under bogholderprøven, gives skolerne valgfrihed med iværksættelse af de nye planer i skoleårene 1966/67 og 1967/68.

Eksamen efter de hidtidige regler for prøverne i fremmede sprog, bogføring og handelslære foreslås afholdt sidste gang i maj-juni 1968.

Med hensyn til prøverne i fabriksbogføring og regnskabslære som del af den statskontrollerede bogholderprøve foreslås det under hensyn til den gældende 3-års frist for aflæggelse af bogholderprøven, at eksamen for disse to prøvers vedkommende senest kan afholdes i maj-juni 1969.

Kapitel VI.

Handelsundervisningens terminologi.

Der har fra flere sider i kommissionen i forbindelse med drøftelserne om revision af de forskellige uddannelser været rejst kritik af den nuværende terminologi for de enkelte uddannelser og eksaminer. Der har i kommissionen været enighed om, at denne terminologi ikke er logisk opbygget, og at den i adskillige tilfælde er uhensigtsmæssig og vanskelig forståelig.

Kommissionen har som tidligere anført i nærværende betænkning ment det nødvendigt til undervisningsministeren at afgive indstilling om revision af de enkelte uddannelser, efterhånden som forslag herom var færdigbehandlet i kommissionen. Denne omstændighed har imidlertid medført, at kommissionens behandling af terminologispørgsmålene er blevet betydelig vanskeliggjort. En logisk og hensigtsmæssig terminologi for et uddannelsessystem kan ikke fastlægges, før systemet er opbygget og dets sammenhæng nøjere præciseret.

Man har dog ikke villet undlade som afslutning på kommissionens arbejde at stille forslag til visse terminologiske ændringer, uanset at disse ændringer i flere af tilfældene først vil kunne gennemføres i forbindelse med en senere revision af de efter kommissionens forslag nu indførte bestemmelser.

Med hensyn til »handelsmedhjælpereksamen« har kommissionen principielt fundet dette udtryk mindre hensigtsmæssigt, da denne eksamen ikke har relation til en senere medhjælperstatus, men derimod til en funktionærstatus.

Kommissionen foreslår, at betegnelsen »handelsmedhjælpereksamen« erstattes af følgende 3 betegnelser som svarende til handelsmedhjælpereksamen for lærlinge under oplæring i henholdsvis detailhandel, kontor og engroshandel:

butikslærlingeeksamen,
kontorlærlingeeksamen og
engroslærlingeeksamen.

Kommissionen finder den i bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen anvendte betegnelse »skoler for handelslærlinge« relevant og foreslår en underopdeling af denne betegnelse i

kontorlærlingskole,
butikslærlingskole og
engroslærlingskole.

Opmærksomheden henledes dog på, at udtrykket »handelslærling« i lov nr. 261 af 2. oktober 1956 om lærlingeforhold anvendes som betegnelse for engroshandelslærlinge.

For at tydeliggøre karakteren af den bestående handelsmedhjælpereksamen, og som en overgang til de foran foreslåede ændrede betegnelser for de respektive lærlingeeksaminer, foreslås det, at det på eksamensbeviserne for bestået handelsmedhjælpereksamen, anføres, om det drejer sig om en butikslærlingeeksamen, kontorlærlingeeksamen eller en engroslærlingeeksamen.

Kommissionen har været enige om for handelseksamens vedkommende at anbefale følgende betegnelser for de enkelte handelseksamenslinier: henholdsvis almen linie, butikslinie, sproglinie og regnskabslinie, jfr. herved det udarbejdede udkast til bekendtgørelse om handelseksamen.

Kommissionen har i denne forbindelse overvejet en betegnelse for de skoler, der forbereder til handelseksamen. Udtrykket »handelseksamensskole« har været foreslået, men kommissionen har fundet udtrykket mindre hensigtsmæssigt uden dog at kunne foreslå et bedre alternativ.

Betegnelsen »handelsgymnasium« bør efter kommissionens opfattelse anvendes som omfattende de skoler, der forbereder til højere handelseksamen. Betegnelsen findes i handelsskoleloven af 1920 anvendt sammen med udtrykket »højere handelsskoler«, hvilken betegnelse foreslås afskaffet.

Adskillige medlemmer af kommissionen har været betænkelig ved et for kommissionen forelagt forslag om anvendelse af udtrykket »handelsstudentereksamen« som erstatning for betegnelsen »højere handelseksamen«. Kommissionen har været enig om at foreslå denne betegnelse, som er anvendt i lov nr. 196 af 26. maj 1965 om undervisningen på de godkendte handelsskoler, opretholdt.

Kommissionen har, som det fremgår af det foranstående kapitel, foreslået, at betegnelsen for de nuværende statskontrollerede prøver ændres til »statskontrollerede højere fagprøver«, idet man med anvendelse af ordet »højere« angiver, at disse prøvers niveau svarer til niveauet for højere handelseksamen.

Kommissionen foreslår i forbindelse hermed, at man søger den i bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen, jfr. bekendtgørelse nr. 28 af 11. februar 1965 om tillæg til bekendtgørelse om handelsmedhjælpereksamen samt bekendtgørelse nr. 302 af 19. juli 1965 om ændring af bekendtgørelse om handelsmedhjælpereksamen anvendte betegnelse »tillægsprøve« erstatet med udtrykket »statskontrolleret fagprøve«. Denne betegnelse vil være rimeligere, da prøven også består af elever, der ikke har taget handelsmedhjælpereksamen.

Kommissionen henstiller, at gennemførelsen af de ovennævnte forslag til ændret terminologi søges gennemført, så snart lejlighed dertil gives.

København, den 10. februar 1966.

Wolff Akermann.

O. Bjørn Andersen.

Poul Assam.

B. Baunsgaard.

Kaj Bentzen.

H. Borreschmidt.

Henning Brogaard.

Søren Brogaard.

Kaj Brønnum.

K. Bøtefyhr.

Meta Nedergaard Ditzel.

Sven Frederiksen.

Kjeld Gleerup.

Henry Gran.

Henry J. Jakobsen.

Formand.

Eskild Jensen.

Aage Knudsen.

Henry Knudsen.

K. Lind-Nielsen.

Tage Lolle.

Jens J. Lund.

Jørgen Lytting.

R. Marstrand.

H. E. Martens.

F. Metzlauff.

O. I. Mikkelsen.

Stinus Nielsen.

Helge Nørgaard.

Charles Olsen.

Johs. Pedersen.

Axel Rydahl Petersen.

Svend Åge Rasch.

W. Reinhard.

O. Rydeng.

Ove Rømer.

F. B. Simonsen.

Victor B. Strand.

Jens Vibæk.

V. Vilner.

Carl Jørgensen.

BILAG

KOMMISSIONEN ANGÅENDE
HANDELS- OG KONTORUDDANNELSEN

Bilag 1.

København, den 9. december 1964.

Til undervisningsministeren.

Kommissionen angående handels- og kontoruddannelsen har i henhold til det af undervisningsministeriet under 7. maj 1962 givne kommissorium overvejet spørgsmålet om revision af lov nr. 361 af 23. juni 1920 om handelsskoler og forelægger hermed som resultat af disse overvejelser vedlagte forslag til lov om undervisningen på de godkendte handelsskoler med bemærkninger.

Forslaget indeholder en beskrivelse af den undervisning, der kan meddeles på en godkendt handelsskole, bemyndigelse for undervisningsministeren til at udforme de fornødne bestemmelser vedrørende denne undervisnings indhold og tilrettelæggelse og til at tilrettelægge et administrativt og pædagogisk tilsyn med de godkendte handelsskoler samt bestemmelser om nedsættelse af et uddannelsesråd for handels- og kontoruddannelserne. Lovforslaget har karakter af et supplement til de i lov nr. 191 af 4. juni 1964 om godkendelse af handelsskoler, tekniske skoler samt maskinmester- og maskinistiskoler og tilskud m. v. til disse skoler fastsatte regler om godkendelse og om tilskud til drift og anlæg af bl. a. handelsskoler. De endnu gældende paragraffer i handelsskoleloven foreslås samtidig ophævet.

Medens kommissionens medlemmer i øvrigt har været enige om formuleringen af lovforslaget og de dertil knyttede bemærkninger, har der ikke kunnet opnås fuld enighed med hensyn til følgende bestemmelser:

ad § 1.

Ifølge lovforslagets § 1, jfr. § 2, skal al undervisning, der ønskes meddelt på en godkendt handelsskole, godkendes af undervisningsministeriet, forinden undervisning iværksættes, herunder også kursus, der ikke fører til en statskontrolleret afgangsprøve eller eksamen, ligesom undervisningsministeren er bemyndi-

get til at fastsætte bestemmelser om adgangs- betingelser, undervisningsplaner m. v. for denne undervisning. Et mindretal bestående af Bøtefyhr, Eskild Jensen og Vibæk har med henblik på etablering af særlige branchebetonede kursus, der ikke fører til nogen statskontrolleret eksamen, og hvortil der ikke ønskes statstilskud, ønsket, at sådanne kursus kan gennemføres alene betinget af en forudgående anmeldelse til undervisningsministeriet.

Der har været enighed om, at de centrale skolemyndigheder skal kunne hindre oprettelse af kursus, der ikke opfylder den pædagogiske og undervisningsmæssige standard, som naturligt må kræves af enhver undervisning, der meddeles på en godkendt handelsskole.

ad § 3.

Et mindretal bestående af Brønnum, Graae, Metzlaff og Rydeng har ikke kunnet tiltræde forslaget om, at chefen for et eventuelt direktorat for handels- og kontoruddannelserne skal have gennemgået en pædagogisk uddannelse, idet undervisningsministeren efter de pågældendes opfattelse bør være frit stillet til at vælge den til chef for direktoratet, der uanset karakteren af sin forudgående uddannelse må anses for bedst egnet til at bestride dette hverv.

ad § 4.

Med hensyn til sammensætningen af det foreslåede uddannelsesråd har et mindretal bestående af Eskild Jensen, Johs. Pedersen og Tage Lolle ønsket indvalgt yderligere 2 repræsentanter for handelsskolens forstandere og lærere, således at de i bestemmelsen omhandlede 3 organisationer hver udpeger 2 medlemmer til rådet.

Et andet mindretal bestående af Brønnum og Rømer har ikke ment, at forslaget vil

sikre butikshandelens arbejdsgivere en tilstrækkelig repræsentation, og har ønsket, at også Dansk Principalforening får adgang til at udpege et medlem af rådet.

Kommissionen angående handels- og kontoruddannelsen forventer i løbet af indeværende måned yderligere at afgive forslag til lov om oprettelse af et handelslærerseminarium samt forslag til bekendtgørelse vedrørende de i bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts

1964 om handelsmedhjælpereksamen omhandlede valgfri fag og tillægssag.

Et forslag til revision af de gældende bestemmelser vedrørende de videregående handelsuddannelser, herunder handelseksamen og højere handelseksamen kan forventes afgivet i løbet af foråret 1965.

Mindretalsudtalelser vedrørende §§ 3 og 4 vedlægges, medens mindretalsudtalelsen vedrørende § 1 endnu ikke er modtaget.

Henry Jakobsen.

Forslag til lov om undervisningen på de godkendte handelsskoler.

§ 1. De i henhold til § 1 i lov nr. 191 af 4. juni 1964 om godkendelse af handelsskoler, tekniske skoler samt maskinmester- og maskinistiskoler og tilskud m. v. til disse skoler godkendte handelsskoler kan forberede elever til lærlingeeksamen (handelsmedhjælpereksamen), hvor butik-, kontor- og engroshandelslærlinge modtager en i overensstemmelse med § 17 i lov nr. 261 af 2. oktober 1956 om lærlingeforhold for oplæring i vedkommende fag fastsat undervisning. Skolerne kan tillige efter forud indhentet godkendelse forberede elever til handelseksamen og højere handelseksamen samt afholde teoretiske faglige kurser, der i enkelte eller i flere samlede fag fører til en statskontrolleret afgangsprøve.

Stk. 2. Foruden den i stk. 1 omhandlede undervisning til en statskontrolleret afgangsprøve eller eksamen kan der på de godkendte handelsskoler efter forud indhentet godkendelse meddeles anden teoretisk faglig undervisning inden for butik-, kontor- og engroshandelsfagene.

§ 2. Undervisningsministeren fastsætter bestemmelser om adgangsbetingelser, undervisningsplaner, eksamensordninger, eksamenskommission og andre forhold vedrørende den i § 1 omhandlede undervisning.

§ 3. Undervisningsministeren fastsætter de nærmere bestemmelser for det pædagogiske og administrative tilsyn med de godkendte handelsskoler.

§ 4. Undervisningsministeren nedsætter et råd for handels- og kontoruddannelsen.

Stk. 2. Rådet har til opgave at følge de godkendte handelsskolars virksomhed og at afgive indstilling til undervisningsministeren om udvikling af de eksisterende og etablering af nye uddannelsesretninger samt om placering og udbygning af uddannelsesinstitutioner. Rådet skal afgive indstilling om de spørgsmål, der forelægges det af undervisningsministeren. Rådets udtalelse skal indhentes over forslag til væsentlige ændringer i

bestående undervisningsplaner, adgangsbetingelser og eksamensordninger, over forslag til gennemførelse af nye uddannelsesretninger samt over andragender om godkendelse i henhold til § 1 i lov nr. 191 af 4. juni 1964 om godkendelse af handelsskoler m. v.

Stk. 3. Rådets formand og øvrige medlemmer udnævnes af undervisningsministeren for 3 år ad gangen. Af rådets øvrige medlemmer udnævnes 1 efter indstilling af Grosserer-Societetet, 1 efter indstilling af Provinshandelskammeret, 1 efter indstilling af Butikshandelens Fællesråd, 1 efter indstilling af Industrirådet, 1 efter indstilling af Andelsudvalget, 1 efter indstilling af Kontor- og Handelsfagernes Arbejdsgiverforening, 5 efter indstilling af Handels- og Kontorfunktionærernes Forbund, 6 efter indstilling af de faglige fællesudvalg for butik-, kontor- og engroshandelslærlinge i forening, 1 efter indstilling af banker, sparekasser og forsikringsselskaber i forening, 1 efter indstilling af Fællesrådet for danske tjenestemand- og funktionærorganisationer, 2 efter indstilling af Foreningen af fastansatte lærere ved danske handelsskoler, 1 efter indstilling af Landsforeningen af lærere ved Danmarks handelsskoler samt 1 efter indstilling af Foreningen af forstandere og inspektører ved Danmarks handelsskoler.

Stk. 4. Såfremt nogen af de i stk. 3 nævnte organisationer skulle ophøre at bestå, eller såfremt der dannes organisationer, som erstatter eller må sidestilles med de forannævnte, afgør undervisningsministeren, hvorledes der skal forholdes med indstillingsretten.

Stk. 5. Undervisningsministeren fastsætter rådets forretningsorden.

§ 5. Loven gælder ikke for Færøerne og Grønland, men kan ved kongelig anordning sættes i kraft for disse landsdele med de afvigelser, som de særlige færøske og grønlandske tilsiger.

Stk. 2. Ved nærværende lovs ikrafttræden ophæves lov nr. 361 af 23. juni 1920 om handelsskoler.

Forslag til bemærkninger til forslag til lov om undervisningen på de godkendte handelsskoler.

Ved lov nr. 191 af 4. juni 1964 om godkendelse af handelsskoler, tekniske skoler samt maskinmester- og maskinistiskoler og tilskud m. v. til disse skoler (erhvervsskoleloven) er fastsat bestemmelser vedrørende godkendelse af erhvervsskoler, herunder handelsskoler, samt om driftstilskud og om tilskud og lån til anlæg og udstyr til disse skoler. Loven indeholder endvidere hjemmel for undervisningsministeren til at udfærdige de for skolernes udbygning og drift fornødne økonomiske og organisatoriske bestemmelser.

Ved den nævnte lovs ikrafttræden ophævedes §§ 6, 8, 9 og 10 i lov nr. 361 af 23. juni 1920 om handelsskoler (handelsskoleloven), d. v. s. de bestemmelser, der vedrørte fastsættelsen af tilskud til de anerkendte handelsskoler.

Nærværende lovforslag, der tilsigter at træde i stedet for de endnu ikke ophævede bestemmelser i handelsskoleloven, har karakter af et supplement til denne lov, for så vidt angår art og omfang af den undervisning, der kan meddeles på de i medfør af denne lov godkendte skoler.

I henhold til § 1 i erhvervsskoleloven kan undervisningsministeren godkende handelsskoler, tekniske skoler m. fl. til at meddele undervisning, der henhører under vedkommende skoleområde. Begrebet handelsskole har hidtil været bestemt af handelsskolelovens bestemmelser i denne lovs § 7 som henholdsvis skoler for handelslærlinge, skoler for handelsmedhjælpere og højere handelsskoler (handelsgymnasier). En handelsskole har samtidigt kunnet henhøre under flere af de nævnte kategorier af skoler, men har ikke alene kunnet gennemføre kursus til en eller flere statskontrollerede prøver.

Uanset at handelsskoleloven nu foreslås ophævet, og at nærværende lovforslag som ved-

rørende undervisningen på de godkendte handelsskoler ikke indeholder en til handelsskoleloven svarende definition af begrebet handelsskole, vil forståelsen af begrebet forblive uændret.

Bestemmelserne i forslaget dækker følgende områder:

En beskrivelse af den undervisning, der kan meddeles på de godkendte handelsskoler (§ 1)-

En hjemmel for undervisningsministeren til udfærdigelse af fornødne bestemmelser vedrørende undervisningens indhold og tilrettelæggelse m. v. (§ 2).

Bestemmelse om tilsynet med de godkendte skoler og kursus (§ 3).

En hjemmel til nedsættelse af et råd med angivelse af rådets kommissorium og sammensætning (§ 4).

Ikrafttrædelsesbestemmelse (§ 5).

Ad § 1.

Denne bestemmelse tilsigter en nærmere beskrivelse af den kursus- og undervisningsvirksomhed, der henhører under handelsskoleområdet, jfr. foran, samt erhvervsskoleloven § 1.

Den i stk 1 forslåede sondring mellem obligatorisk lærlingeundervisning, jfr. lærlingelovens § 17, og anden faglig teoretisk undervisning, der fører til en statskontrolleret afgangsprøve eller eksamen, svarer til den i erhvervsskoleloven med hensyn til bestemmelserne om statstilskud anvendte sondring.

Som i handelsskoleloven, jfr. § 9 i denne lov, er de videregående statskontrollerede afgangseksaminer, handelseksamen og højere handelseksamen, specielt nævnt i stk. 1. Ved denne bestemmelse fastholdes og sikres opretholdelsen af disse eksaminer, hvorved dog bemærkes, at den hidtidige handelseksamens li-

nie uden fremmede sprog for elever, udgået af folkeskolens 7. eller 8. klasse, formentlig vil bortfalde, bl. a. som følge af den i foråret 1964 gennemførte revision af handelsmedhjælpereksamen, jfr. bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964. Der vil endvidere efter de foreliggende planer ud over en videreførelse af den almene handelseksamen med fremmede sprog blive gennemført kursus til to grendelte handelseksaminer med hovedvægten i undervisningen lagt på henholdsvis regnskabsføring og fremmede sprog.

De i stk. 1 omtalte kursus i enkelte eller flere samlede fag til en statskontrolleret adgangsprøve henviser til dels de nuværende til lægsprøver til handelsmedhjælpereksamen, dels de nuværende statskontrollerede prøver. Der vil for begge disse uddannelsesformers vedkommende finde en betydelig ildbygning sted med henblik på en forøgelse af antallet af de fag, hvori prøve kan bestås. For til lægsprøvernes vedkommende vil adgangen til disse prøver, der hidtil har været forbeholdt elever, der var indstillet til eller havde bestået handelsmedhjælpereksamen, blive åbnet for alle, der møder med de nødvendige skolekundskaber. Formålet hermed er bl. a. at tilgodese uddannelsesbehovet blandt ikke-faglære inden for handels- og kontorfagene.

Den undervisning, der er omtalt i stk. 2, fører ikke til nogen statskontrolleret prøve. Det er imidlertid særdeles ønskeligt, at handelsskolerne bliver i stand til at arrangere kursus, som udviklingen inden for kontor- og handelsfagene, herunder også import og eksport, samt administration, gør det ønskeligt at gennemføre. Man har anset det for rimeligt, at de centrale myndigheder, forinden sådanne kursus afholdes, får mulighed for at vurdere de tilrettelagte kursus formål og indhold.

Det bemærkes, at der ikke i forslaget er optaget bestemmelser vedrørende adgangsbetingelser til de enkelte kursus. Dette skyldes, dels at en fuldstændig opregning af disse betingelser for samtlige kursus vil blive meget omfattende, dels at det under den nuværende stærke ekspansion inden for disse uddannelser vil være ønskeligt med en smidig ændringsprocedure for disse bestemmelsers vedkommende, idet det må forudses, at ændringer i de detaillerede adgangsbetingelser vil blive nødvendig, efterhånden som der indhøstes pædagogiske erfaringer fra gennemførelsen af de enkelte reviderede og nye kursus .

Ad § 2.

I § 2 i erhvervsskoleloven er det bestemt, at skolerne som forudsætning for godkendelse er pligtige til at følge de bestemmelser om adgangsbetingelser, uddannelseskrav til lærerne, undervisningsplaner m. v., som måtte blive udfærdiget af undervisningsministeren.

Det er fundet naturligt i nærværende forslag at optage en egentlig bemyndigelse til undervisningsministeren til at fastsætte de omhandlede bestemmelser, jfr. forslagets § 4 vedrørende uddannelsesrådets opgaver.

Ad § 3.

Handelsskoleloven af 1920 fastsætter nøje de nærmere regler for gennemførelsen af tilsynet med handelsskolerne og den på disse skoler meddelte undervisning.

Det er hensigten, at administrationen af dette område tilrettelægges efter de retningslinier, der er anvendt ved tilrettelæggelsen af administrationen inden for undervisningsministeriets 1. departement, og således at chefen for direktoratet forudsættes at have gennemgået en pædagogisk uddannelse.

De nødvendige tjenestemandstillinger og administrationens betegnelse optages på normeringsloven.

Ad § 4.

I henhold til handelsskoleloven af 1920 er nedsat et handelsskoleråd med direktøren for tilsynet med handelsskolerne som formand og 8 medlemmer udnævnt af ministeren efter indstilling af forskellige erhvervsorganisationer og af handelsskolens forstander- og lærerorganisationer.

Handelsskolerådet har siden oprettelsen ydet en værdifuld indsats med hensyn til tilrettelæggelse og koordinering af handelsskoleundervisningen. Når det i nærværende lovforslag er foreslået, at dette råd nedlægges og erstattes af et råd for handels- og kontoruddannelse direkte under undervisningsministeren, må dette ses på baggrund af de for erhvervsudviklingen i de kommende år opstillede prognoser, jfr. nærmere betænkning nr. 351 om den obligatoriske undervisning på handelsskolerne af butiks-, kontor- og engroshandelslærlinge kap. I.

Ifølge disse prognoser må det forventes, at en stadigt stigende andel af landets arbejdsstyrke vil blive beskæftiget inden for handel,

transport, administration og servicevirksomheder - alle erhverv, der i overvejende grad beskæftiger funktionærer, og som derfor vil stille stadigt øgede krav til handelsskolerne om at få deres nuværende og kommende medarbejdere uddannet til bedst muligt at bestride de mangeartede funktioner, som disse virksomheders drift fordrer.

Handelsuddannelserne må under hensyntagen hertil både for så vidt angår elevtal og undervisningens indhold forventes at ville ekspandere i betydelig grad. For at give handelsskolen de bedste muligheder for at imødekomme de krav, som denne udvikling vil stille, har man anset det for nødvendigt at foreslå en udbygning af det nuværende handelsskoleråd dels med hensyn til rådets sammensætning for at sikre størst mulig sagkundskab repræsenteret, dels med hensyn til rådets opgaver. Hovedvægten for det foreslåede råds arbejde er således lagt på den planlæggende funktion såvel med hensyn til uddannelsernes art og indhold som med hensyn til uddannelsesinstitutionernes udbygning og placering.

En forudsætning for en effektiv udnyttelse af mesterlæren som bærende princip for lærlingeuddannelsen er sikring af den størst mulige overensstemmelse mellem den praktiske og teoretiske uddannelse. Dette hensyn er søgt tilgodeset med forslaget om, at et antal repræsentanter for de i henhold til lærlinge-

loven nedsatte faglige udvalg for butiks-, kontor- og engroshandelslærlinge indvælges i rådet.

Etablering af et uddannelsesråd som det foreslåede skulle kunne overflødigsgøre gennemførelsen af omfattende kommissionsarbejder, der i de kommende årtier ellers måtte forudses nødvendige med relativt få års mellemrum for stadigt at sikre den størst mulige effektivitet og kvalitet i handelsskoleundervisningen.

Da det må forventes, at der ud over rådets hovedopgave som rådgivende organ med hensyn til handelsskolernes fremtidige udvikling vil opstå en række enkeltspørgsmål såvel af pædagogisk som af organisatorisk og administrativ karakter, som det vil være ønskeligt for ministeriet og for ministeriets tilsynsmyndighed at få lejlighed til at forelægge de sagkyndige i rådet, forudsættes det, at der i rådets forretningsorden åbnes mulighed for nedsættelse af permanente underudvalg, som på rådets vegne kan tage stilling til spørgsmål af mere speciel karakter.

En væsentlig del af det arbejde, som det hidtidige handelsskoleråd har varetaget i relation til tilsynet med handelsskolerne, specielt vedrørende pædagogiske spørgsmål, og som fortsat skal varetages af et sagkyndigt rådgivende organ, forventes således at kunne varetages af underudvalg.

KOMMISSIONEN ANGÅENDE
HANDELS- OG KONTORUDDANNELSEN

Bilag 4.

København, den 16. december 1964.

Til undervisningsministeren.

Kommissionen angående handels- og kontoruddannelsen har i henhold til det af undervisningsministeriet under 7. maj 1962 givne kommissorium overvejet spørgsmålet om tilrettelæggelse af en uddannelse af handelsskolens lærere samt om de nærmere regler for de valgfri fag og tillægsgag, som forudsættes gennemført i kommissionens forslag til nyordning af undervisningen på handelsskolerne af butiks-, kontor- og engroshandelslærlinge (jfr. bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen).

Som resultat af disse overvejelser vedlægges betænkning vedrørende uddannelse af lærere til handelsskolen med 3 bilag, herunder udkast til lov om et handelslærerseminarium og om undervisningen på dette m. v.

Efter kommissionens opfattelse er den nuværende handelsfaglærereksamen ikke en tilstrækkeligt kvalificerende prøve som baggrund for en lærergerning ved handelsskolerne, og kommissionen har derfor anset det for nødvendigt at stille forslag om oprettelse af et handelslærerseminarium. På dette seminarium foreslås meddelt en egentlig 2½ årig handelslæreruddannelse byggende på højere handelseksamen. Det foreslås endvidere, at der på seminariet skal meddeles pædagogiske kursus af indtil 1 års varighed for de, der på baggrund af den almene erhvervsøkonomiske eksamen eller en diplomprøve fra handelshøj-

skolerne eller translatøreksamen søger fast ansættelse som lærer på en handelsskole.

Seminariet kan endvidere meddele kortere kursus af fagligt, videregående fagligt eller af pædagogisk indhold, herunder for kandidater fra universiteterne, handelshøjskolerne, folkeskoleseminarierne samt for erhvervsfolk uddannet gennem praksis.

Seminariet foreslås oprettet og drevet af staten.

Der vedlægges endvidere udkast til bekendtgørelse om de i den ovennævnte bekendtgørelse om handelsmedhjælpereksamen omhandlede valgfri fag og tillægsgag samt udkast til cirkulære om undervisningens formål, indhold og omfang m. v. vedrørende disse fag.

Det forudsættes, at bekendtgørelsen og cirkulæret kan suppleres med yderligere fag, efterhånden som der måtte opstå behov herfor.

Undervisningen i de omhandlede fag er ifølge bekendtgørelse af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen kun åben for elever, der er indstillet til eller har bestået handelsmedhjælpereksamen. Kommissionen agter imidlertid på det førstkommande møde nærmere at drøfte spørgsmålet om at åbne adgang til undervisningen i de omhandlede fag også for elever, der ikke læser til eller har bestået handelsmedhjælpereksamen.

Henry Jakobsen.

Forslag til bekendtgørelse om tillæg til bekendtgørelse om handelsmedhjælpereksamen.

I henhold til bestemmelserne i § 7, litra a i lov nr. 361 af 23. juni 1920 om handelsskoler fastsættes herved følgende regler for de i § 9, stk. 2 og § 11 i bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen omhandlede valgfri fag og tillægsfag:

§ 1. Det påhviler enhver statskontrolleret handelslærlingskole at oprette kursus af en varighed på 40 undervisningstimer for lærlinge med realeksamen eller med bevis for afsluttet prøve ved afslutning af folkeskolens 10. klasse, der er optaget på kontorskolen.

Stk. 2. De i stk. 1 omhandlede kursus skal forberede lærlingene til aflæggelse af prøven i et af nedennævnte valgfri fag:

Regnestok og statistisk regning
Samarbejds lære
Mundtlig engelsk
Mundtlig tysk
Mundtlig fransk
Mundtlig spansk
Orientering om lov og ret
Dansk handelskorrespondance.

Stk. 3. For de i stk. 1 nævnte lærlinge, der oplæres i banker, sparekasser eller inden for forsikrings-, shipping- eller speditiionsbrancherne, vil der tillige kunne oprettes kursus til forberedelse af prøven i et af følgende fag:

Finansregning
Forsikringslære
Shippingregning
Speditiionslære
Søret.

Stk. 4. For prøven i de i stk. 2 og 3 nævnte fag gives en karakter, som medtages ved beregning af eksamens-resultatet ved handelsmedhjælpereksamen.

Stk. 5. De i stk. 2 og 3 omhandlede fag kan suppleres med andre fag, som efter indstilling fra tilsynet med handelsskolerne i samråd med handelsskolerådet og efter forhandling med de faglige udvalg af undervisningsministeren måtte blive godkendt.

Stk. 6. Undervisningen i de i stk. 2 og 3 nævnte fag kan efter skolens valg tilrettelægges enten med 1 ugentlig time i 2 semestre eller med 2 ugentlige timer i 1 semester.

Stk. 7. Skolen er forpligtet til at give lærlingene mulighed for at vælge mellem mindst 2 af de i stk. 2 anførte fag.

§ 2. Undervisningen til tillægsprøver, der i medfør af § 11, stk. 1 i bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen kan aflægges i samtlige de fag, hvori der meddeles undervisning ved de enkelte normalkursus for butiksskolen og kontorskolen, jfr. § 1, stk. 2 og 3 i nærværende bekendtgørelse, kan af den enkelte skole efter derom indhentet tilladelse fra tilsynet med handelsskolerne tilrettelægges efter timeplaner, der afviger fra de for enkelte fag på normalkursus fastsatte.

§ 3. Med tilladelse fra tilsynet med handelsskolerne kan der ved de statskontrollerede handelslærlingskoler oprettes kursus til forberedelse af tillægsprøver i følgende fag:

Dekoration
Butiksbogføring for lærlinge, der har bestået handelsmedhjælpereksamen på kontorskolen
Kontorskolens bogføring for lærlinge, der har bestået handelsmedhjælpereksamen på butiksskolen
Dansk med handelskorrespondance
Moderne dansk med sproglig iagttagelse
Dansk stenografi

Butiksengelsk
Kontorengelsk
Butikstysk
Kontortysk
Elementært fransk
Elementært spansk

Stk. 2. Efter indstilling fra tilsynet med handelsskolerne i samråd med handelsskolerådet og efter forhandling med de faglige udvalg kan undervisningsministeren godkende yderligere fag, hvori tillægsprøve kan aflægges.

§ 4. I de i §§ 1 og 3 nævnte fag skal undervisningen meddeles i overensstemmelse med det nedenfor for hvert enkelt fag angivne formål efter nærmere af undervisningsministeren efter indstilling fra tilsynet med handelsskolerne i samråd med handelsskolerådet og efter forud indhentet udtalelse fra vedkommende faglige udvalg fastsatte bestemmelser:

Regnestok og statistisk regning

Formålet med undervisningen i faget regnestok og statistisk regning er at opøve lærningene i brug af regnestok samt i elementær statistisk regning og grafisk fremstilling.

Undervisningen omfatter 40 timer.

Der afholdes skriftlig prøve.

Samarbejds lære.

Formålet med undervisningen i faget samarbejds lære er at give lærningene forståelse af, at en virksomheds trivsel ikke blot afhænger af medarbejdernes faglige dygtighed, men også af deres personlige optræden.

Undervisningen omfatter 40 timer.

Der afholdes mundtlig prøve.

Mundtlig engelsk, tysk, fransk eller spansk.

Formålet med undervisningen i de nævnte fremmede sprog er at uddybe elevernes sproglige færdighed, så de let og ubesværet kan udtrykke sig på fremmedsproget, samt at udvide deres faglige ordforråd, således at de i deres daglige arbejde kan klare opgaver af videregående sproglig karakter.

Undervisningen omfatter 40 timer.

Der afholdes mundtlig prøve.

Orientering om lov og ret.

Formålet med undervisningen i faget orientering om lov og ret er at bibringe lærningene kendskab til handelsretlige regler i forbindelse

med den korrespondance, der forekommer på kontorer.

Undervisningen omfatter 40 timer.

Der afholdes mundtlig prøve.

Dansk handelskorrespondance.

Formålet med undervisningen i faget dansk handelskorrespondance er at opøve lærningene i en naturlig sprogbrug ved udfærdigelse af handelsbreve.

Undervisningen omfatter 40 timer.

Der afholdes skriftlig prøve.

Finansregning.

Formålet med undervisningen i faget finansregning er at gøre lærningene fortrolig med de særlige beregningsformer, som forekommer i pengeinstitutter.

Undervisningen omfatter 40 timer.

Der afholdes skriftlig prøve.

Forsikrings lære.

Formålet med undervisningen i faget forsikrings lære er at orientere lærningene om visse centrale afsnit af forsikrings lærens almindelige del.

Undervisningen omfatter 40 timer.

Der afholdes mundtlig prøve.

Shippingregning.

Formålet med undervisningen i faget shippingregning er at give lærningene kendskab til forskellige former for fragtberegninger, en orientering om fragtraternes fastsættelse og beregning samt at gøre lærningene fortrolige med de shippingudtryk, der knytter sig til fragtmarkedet.

Undervisningen omfatter 40 timer.

Der afholdes skriftlig prøve.

Speditions lære.

Formålet med undervisningen i faget speditions lære er at orientere lærningene om tildforhold med særlig henblik på varers toldbehandling, tariffæring, transitbehandling, told- og kreditoplæg, udførselskontrol og almen kendskab til toldloven.

Undervisningen omfatter 40 timer.

Der afholdes mundtlig prøve.

Søret.

Formålet med undervisningen i faget søret tilsigter at give lærningene en orientering om de særlige retsregler, som knytter sig til kon-

traktforholdet mellem befragter og bortfragter, samt et kendskab til konnossementers og certepartiets indhold og form.

Undervisningen omfatter 40 timer.

Der afholdes skriftlig prøve.

Dekoration.

Formålet med undervisningen i faget dekokoration er at oplære lærlingene i at arrangere elementære opstillinger af varer i vinduer, således at der lægges vægt på vinduets salgsmæssige betydning og varebehandlingen.

Undervisningen omfatter mindst 72 timer (2 timer ugentlig).

Der afholdes praktisk prøve.

Butiksbogføring for lærlinge, der har bestået handelsmedhjælpereksamen på kontorskolen. Formålet med dette fag er at undervise i de dele af butiksbogføring, der ikke omfattes af faget bogføring på kontorskolen.

Undervisningen omfatter mindst 36 timer (1 time ugentlig).

Der afholdes skriftlig prøve.

Kontorskolens bogføring for lærlinge, der har bestået handelsmedhjælpereksamen på butiksskolen.

Formålet med dette fag er at undervise i de dele af kontorbogføring, der ikke omfattes af faget bogføring på butiksskolen.

Undervisningen omfatter mindst 54 timer.

Der afholdes skriftlig prøve.

Dansk med handelskorrespondance.

Formålet med undervisningen i faget dansk med handelskorrespondance er at udvikle lærlingenes forståelse af det danske sprog og opøve deres evne til at udtrykke sig såvel mundtligt som skriftligt, idet hovedvægten lægges på udfærdigelse af handelsbreve.

Undervisningen omfatter mindst 108 timer (3 timer ugentlig).

Der afholdes skriftlig prøve.

Moderne dansk med sproglig iagttagelse.

Formålet med undervisningen i faget moderne dansk med sproglig iagttagelse er at bringe lærlingene forståelse for godt sprog,

bl. a. gennem en fremhævelse af de sproglige midler, som anvendes.

Undervisningen omfatter mindst 72 timer (2 timer ugentlig).

Der afholdes mundtlig prøve.

Dansk stenografi.

Formålet med undervisningen i faget dansk stenografi er at opøve lærlingene til at kunne stenografere med en hastighed af 120 stavelser i minuttet samt i at kunne overføre stenogrammet til maskinskrift.

Undervisningen omfatter mindst 144 timer (4 timer ugentlig).

Der afholdes skriftlig prøve.

Butik s engelsk, kontor engelsk, butikstysk eller kontortysk.

Formålet med undervisningen i de nævnte fremmede sprog er at opøve lærlingene i at føre forretningssamtaler med kunder enten direkte eller telefonisk.

Undervisningen omfatter mindst 36 timer (1 time ugentlig).

Der afholdes mundtlig prøve.

Elementært fransk, elementært spansk.

Formålet med undervisningen i de nævnte fremmede sprog er at opøve lærlingene i at deltage i en primitiv samtale på det fremmede sprog. Der lægges i undervisningen vægt på forståelse af det talte sprog og beherskelse af simple og væsentlige sproglige mekanismer (standardsætninger).

Undervisningen omfatter mindst 36 timer (1 time ugentlig).

Der afholdes mundtlig prøve.

§ 5. For prøvernes afholdelse gælder de i bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen og bekendtgørelse nr. 91 af 21. marts 1964 om eksamensordning for handelsmedhjælpereksamen ved handelsskolerne fastsatte bestemmelser.

§ 6. Den ved en af de i §§ 2 og 3 omhandlede tillægsprøver givne karakter indføres, hvis eksaminanden ønsker det, på eksaminandens bevis for handelsmedhjælpereksamen, men tælles ikke med ved udregningen af eksamensresultatet.

Forslag til cirkulære vedrørende undervisningen i valgfri fag og tillægsfag ved skoler for handelslærlinge.

Undervisningen i de enkelte fag i de i bekendtgørelse nr. 28 af 11. februar 1965 om tillæg til bekendtgørelse om handels medhjælpereksamen omhandlede valgfri fag og tillægsfag tilrettelægges i overensstemmelse med de nedenstående bestemmelser.

1. Obligatoriske 40-timers valgfri fag.

For lærlinge, der møder med bevis for bestået realeksamen eller for den afsluttende prøve ved afslutning af folkeskolens 10. klasse, og som er optaget på kontorskolen:

1. Regnestok og statistisk regning.

Formål.

Formålet med undervisningen i faget regnestok og statistisk regning er at indøve eleven i brug af regnestok samt i elementær statistisk regning og grafisk fremstilling. Undervisningen skal bygge på eksempler hentet fra erhvervsvirksomheder.

Indhold og omfang.

A. Regnestokken,

1. Lineære skalaer og logaritmiske skalaer
2. Skalaernes inddeling og øvelser i aflæsning
3. Multiplikation
4. Division
5. Sammensat multiplikation og division
6. Procentregning, herunder reciproke værdier
7. Rentesregning, fordelingsregning (nøgletal)

8. Omregningsfaktorer, herunder fremmed mønt

B. Statistik.

1. Kortfattet orientering om begrebet statistik
2. Opstilling af tabeller på grundlag af opgivne, absolutte tal
3. Beregning af:
 - a) Procenttal, herunder indeks- og normal
 - b) Gennemsnitstal
4. Grafisk fremstilling
 - a) Søjlediagram
 - b) Koordinatsystemet

Metoder og hjælpemidler.

Hver elev skal være forsynet med en regnestok med forskudte skalaer, og i undervisningslokalet skal forefindes en demonstrationsregnestok af samme type. Hjemmearbejde kan kræves i fornødent omfang. Det anbefales, at undervisningen i faget placeres i 3. og 4. semester (2. år).

Eksamen.

Prøven er skriftlig og består af:

1. Prøve i brug af regnestok ($\frac{1}{2}$ time)
2. Prøve i statistisk regning og grafisk fremstilling ($2\frac{1}{2}$ time)

2. Samarbejds lære.

Formål.

Formålet med undervisningen i samarbejds lære er at bibringe eleverne forståelse af, at en virksomheds trivsel afhænger ikke blot af medarbejdernes faglige dygtighed, men også af deres personlige optræden samt af relatio-

nerne mellem medarbejderne indbyrdes og mellem overordnede og underordnede.

Indhold og omfang.

Undervisningen skal, for at gøre undervisningen levende og aktivisere eleverne, opbygges på grundlag af en række eksempler fra det praktiske liv, hvor der er udarbejdet en disposition over de væsentligste spørgsmål i hvert enkelt konflikttilfælde til brug for en samtaleundervisning.

Metoder og hjælpemidler.

Til undervisningen kan benyttes billedbånd, der omhandler eksempler fra det praktiske liv, tilrettelagt ved et samarbejde mellem arbejdsmarkedets organisationer og pædagoger. Endvidere bør der i forbindelse hermed udarbejdes en disposition over diskussionsspørgsmål angående hvert konflikttilfælde.

Eksamen.

Eksamen er mundtlig. Grundlaget for eksaminationen er praktiske eksempler, hvoraf et udtrækkes af eleven.

3. Mundtlig engelsk, tysk, fransk eller spansk.

Formål.

Formålet med undervisningen i de nævnte fremmede sprog er at uddybe elevernes sproglige færdighed, så de let og ubesværet kan udtrykke sig på fremmedsproget, samt at udvide deres faglige ordforråd, således at de i deres daglige arbejde kan klare opgaver af videregående sproglig karakter.

Indhold og omfang.

Undervisningen omfatter 40 timer.

Teksterne, der skal danne grundlag for samtale, kan være såvel faglige tekster som moderne litteratur, og eleverne må kunne udtrykke sig frit.

Teksterne bør være af en sådan art, at de kan danne grundlag for en udvidelse af elevernes faglige ordforråd, således at eleverne i deres daglige arbejde kan klare opgaver af videregående sproglig karakter.

Efter lærerens skøn bør man kunne nå mindst 30 normalsider (1300 bogstavenheder pr. side).

Metoder og hjælpemidler.

Undervisningen bør tage sigte på, at eleverne selvstændigt kan fremstille lettere emner mundtligt. De må mundtligt kunne uddybe og forklare en kortfattet skriftlig tekst med deres egne ord.

Anvendelse af båndoptagere og andre auditive og visuelle hjælpemidler vil være særdeles nyttig. Optagelse i timerne vil kunne bidrage til at udvikle elevernes sprogsans og kan derfor anbefales. Til undervisningen vil sproglaboratorier være særdeles velegnede.

Eleverne bør som hjemmearbejde - enten hver for sig eller i grupper - forberede mundtlig fremstilling af opgivne emner. Læreren bør ved gennemgang søge at bibringe eleverne en forståelse af, hvilke samtalemuligheder stoffet indebærer. Der bør i disse timer ikke undervises i egentlig fremmedsproglig grammatik.

Undervisningen bør så vidt muligt bestrides af en anden lærer end den, der har den pågældende klasse i sproget ved normalkursusundervisningen.

Eksamen.

Den mundtlige prøve omfatter samtale i det læste pensum.

4. Orientering om lov og ret.

Formål.

Formålet med undervisningen i faget orientering om lov og ret er at bibringe eleverne kendskab til handelsretlige regler i forbindelse med den korrespondance, som forekommer på kontorer.

Indhold og omfang.

Indhold og omfang som følgende afsnit i for eksempel Kobbernagel: Juridisk og merkantil sprogbrug:

- Kontrakter og fuldmagt, mæglere
- Regler om køb og salg
- Rembours
- Befragtning
- Forsikringsformer
- Lejemål
- Pant og kaution
- Tinglysning
- Prioritering
- Salg af fast ejendom
- Konkurrencens regulering

Retspleje

Statens og kommunernes administration ialt ca. 50 sider.

Metoder og hjælpemidler.

Det er ønskeligt, at eleverne får lejlighed til at se de dokumenter, som faget omfatter, ligesom omtale af fagets emner i dagspressen bør indgå i undervisningen.

(Da faget har tilknytning til andre fag i lærlingeskolen, som f. eks. kontororientering og erhverv og samfund, anbefales det, at faget lægges så sent som muligt i normalkurset).

Eksamen.

Mundtlig prøve. Der gives et spørgsmål.

5. Dansk handelskorrespondance.

Formål.

Formålet med undervisningen i dansk handelskorrespondance er at opøve eleverne i en naturlig sprogbrug ved udfærdigelse af handelsbreve.

Det tilsigtes endvidere at fastholde og afrunde den indlæring, som eleverne har modtaget i f. eks. kontororientering, telefonering og maskinskrivning.

Indhold og omfang.

1. Gennemgang af almene krav **til** et handelsbrev
 - a. kort og præcist, men venligt
 - b. entydigt og let fatteligt
2. Forespørgsel
 - a. anmodning om tilbud
 - b. andre forespørgsler
3. Svar på forespørgsel
 - a. tilbud
 - b. svar på andre forespørgsler
4. Ordre
 - a. efter indhentet tilbud
 - b. efter katalog, prisliste, agentbesøg m. v.
5. Afsendelsesordre (f. eks. ved successiv levering)
6. Anerkendelse af ordre
 - a. ordrestadfæstelse
 - b. ledsagerbrev til slutseddel
7. Meddelelse om afsendelse af varer.
8. Meddelelse om betaling

9. Udover »standardbreve« øves udformning af andre breve (reklamationer, svar på sådanne, meddelelser om repræsentantbesøg, udstillinger og messer, lettere »salgsbreve« m. m.).

Eleverne bør være orienteret om forretningspapirer, der knytter sig til almindelig" handelskorrespondance (faktura, check, veksels, slutseddel, konnossement m. fl.), m. a. o. dokumenter, der kan forekomme som »bilag«.

Endvidere bør eleverne gennemgå regler for og opstilling af ansøgninger om stillinger.

Metoder og hjælpemidler.

Ved tekst og eksempler i en lærebog bør man nå frem **til** øvelser og opgaver, som eleverne kan foretage i skriftlig form. Løsningerne bør danne grundlag for samtale, der kan fremme forståelsen. Brevene bør skrives efter indlærte dispositioner, idet man dog må anerkende »fornuftige« afvigelser og flere udtryksformer i det sproglige, således at man undgår patentløsninger.

Eksamen.

Prøven er skriftlig (3 timer) og omfatter udelukkende breve.

Opgaven tager sigte på, at eleven alene udarbejder korrespondancen som »køber« eller som »sælger«, og modpartens korrespondance meddeles i sin ordlyd i det omfang, som er nødvendig.

Besvarelsen bør afleveres i maskinskrift.

6. Finansregning.

Formål.

Formålet med undervisningen i finansregning er at gøre eleverne fortrolige med de særlige beregningsformer, som forekommer i pengeinstitutter.

Indhold og omfang.

1. Udskrivning af notaer ved køb og salg af obligationer indøves i følgende tilfælde:
 - a) ved noterede obligationer
 - b) ved unoterede obligationer
 - c) ved partialobligationerNB. Kendskab til terminerne kræves ikke, men eleverne skal vide, hvornår obligationer handles excl. kupon.

2. Udskrivning af notaer ved køb og salg af aktier indøves i følgende tilfælde:

- a) ved noterede aktier
- b) ved unoterede aktier
- c) ved tegningsretter

3. Udskrivning af diskontonotaer ved diskontering af danske veksler indøves efter de regler, der er nedfældet i »Danske bankers fællestarif for diskontering på Danmark«.

NB. I inkassoprovison for veksler, der er betalbare i *selve den diskont er ende bank*, beregnes kr. 3,00.

4. Renteberegning på bank- og sparekassekonti indøves efter følgende metoder:

- a) den progressive metode
- b) saldometoden (rentetal)
- c) periodemetoden

NB. Ved periodemetoden bortses der fra enhver form for validering. Dersom en konto etableres *efter* udløbet af en periodes første dato, beregnes der ikke rente af den gældende periode. (Laveste saldo i perioden er nul).

5. Cand. mag. Henry Hansen: Tabeller til brug ved financel regning og cand. mag. Henry Hansen: Obligationers rente og amortisation eller tilsvarende tabeller forklares for og indøves med eleverne i følgende tilfælde:

- a) ved sammensat renteberegning
- b) ved annuitetsregning
- c) ved amortisation af gæld og
- d) ved beregning af effektiv rente (lånetilbudsberegning), hvor eleverne skal bringes frem til at kunne beregne kursen efter de respektive formler i følgende tilfælde:

- d1) ved uamortisable papirer
- d2) ved faste lån
- d3) ved serielån
- d4) ved annuitetslån

Det bemærkes udtrykkeligt, at eleverne også skal indøves i beregning af restgældens størrelse på ydede lån pr. en hvilken som helst termin (delvis amortisation), ligesom de korrektioner eller beregninger, der er nødvendige, når der er tale om andre renteterminer end de, der fremgår af tabellerne, skal forklares for og indøves med eleverne (f. eks. månedlig opsparing eller amortisation).

Da hovedparten af eleverne ikke har tilstrækkelige forkundskaber i matematik til at kunne få glæde af en egentlig undervisning i formlernes opbygning, skal undervisningen i det væsentligste tage sigte på at lære eleverne at anvende de forskellige formler og tabeller i praksis. Dog bør de 5 tabellers konstruktion vises gennem taleeksempler, og derefter analogiseres til den matematiske opbygning.

Eksamen.

Prøven er skriftlig (4 timer).

Eksamensopgaven skal indeholde mindst 3 faser fra hovedgruppe 5 plus mindst 2 faser fra de øvrige hovedgrupper.

Eleverne må medbringe de under pkt. 5 nævnte tabeller samt en godkendt oversigt over de i undervisningen indøvede formler.

7. Forsikringslære.

Formål.

Formålet med undervisningen i forsikringslære er at orientere eleverne om visse centrale afsnit af forsikringslærens almindelige del.

Indhold og omfang.

Risiko, risikoens fordeling (genforsikring, tilsynslovgivning, forsikringsaftalelovgivning, trafik og forsikring (herunder erstatningsret), sociallovgivning og forsikringsvirksomheders pengeanbringelser, forsikringer og hjem, forsikring og erhvervsliv).

Eksamen.

Der afholdes mundtlig prøve.

8. Shippingregning.

Formål.

Formålet med undervisningen i shippingregning er at give eleverne kendskab til forskellige former for fragtberegninger, at give orientering om fragtraternes fastsættelse og beregning samt at gøre eleverne fortrolige med de shippingudtryk, der knytter sig til fragtmarkedet.

Indhold og omfang.

1. Engelsk mønt
 - a) Pund til kr. og omvendt
 - b) Beregning af kurs

- c) Procentregning
- d) Rentesregning
2. Engelsk vægt
 - a) Engelsk vægt til metrisk vægt og omvendt
 - b) Procentregning
3. Engelsk mål
 - a) Inches og feet til dansk mål og omvendt
 - b) Inches, feet, yards, knob og sømil til metrisk mål og omvendt
 - c) Cubic feet og standards til dansk mål og omvendt
 - d) Cubic feet, standards, imperial gallons, bushels, registertons til metrisk mål og omvendt
4. Valutaregning
 - a) Fremmed mønt til kr. og omvendt
 - b) Beregning af kurs
 - c) Valutaarbitrage
5. Fragtberegninger

Enhver form for kombination af foranævnte vægte, mål og valutaer danner grundlag for fragtberegninger
6. Fragtraternes fastsættelse

Der gives orientering om

 - a) Bortfragters og befragters synspunkter
 - b) Fragtmarkeder
 - c) Fragtratetal
 - d) Konferencer
7. Time-sheets

Gennemgang af såvel enkle som omfattende skemaer

Hovedvægten lægges på selve tidsberegningerne
8. Certepartier

Kort gennemgang af nogle af de mest karakteristiske certepartier med fremhævelse af de paragraffer, der vedrører fragtberegningen
9. Fragtnotaer

Opstilling af simple fragtregninger
10. Fragtafregninger

Opstilling af fragtafregninger med selvstændige udregninger af omkostninger på grundlag af opgivne takster
11. Skibsfartens omkostninger
 - a) De vigtigste faste og variable omkostningsarter
 - b) Kalkulation af skibstrejser

Metoder og hjælpemidler.

Hver elev skal være i besiddelse af de certepartier, der gennemgås, ligesom eleverne bør have mulighed for at benytte originale taksttabeller og tariffer, som danner grundlag for opgaveløsninger.

Eleverne må opfordres til at følge de i pressen jevnligt forekommende fragtmærkedesoplysninger, der kan give læreren anledning til at aktualisere opgavematerialet.

Eksamen.

Prøven er skriftlig (3 timer).

Det indbyrdes forhold mellem de enkelte størrelser i engelsk mønt og vægt, og sidstnævntes størrelses forhold til metrisk vægt, oplyses *ikke* i eksamensopgaverne. Alle størrelsesforhold vedrørende længde- og rummål angives i eksamensopgaverne.

Til hjælp ved løsningen af opgaverne må eleverne medbringe et eksemplar af hver af de gennemgåede certepartier uden notater.

9. Speditions lære.

Formål.

Formålet med undervisningen i speditions lære er at give eleverne et alment kendskab til toldlovgivningen.

Indhold og omfang.

Varers toldbehandling, tariffing, transitbehandling, told- og kreditoplag samt udførselskontrol.

Eksamen.

Der afholdes mundtlig prøve.

10. Søret.

Formål.

Undervisningen i faget søret tilsigter at give eleverne en orientering om de særlige retsregler, som knytter sig til kontraktforholdet mellem befragter og bortfragter, samt et kendskab til konnossementers og certepartiets indhold og form.

Indhold og omfang.

Skibsregistrering, selskabsformer, søforklaring, skibsførerens fuldmagtsforhold (ganske kort).

Sølovens regler om befragtningskontraktens (rejse- og tidsbefragtning) opfyldelse og fortolkning, herunder rederiets ansvar for gods.

Reglerne i solovens og konnossement-konventionsloven (Haag-reglerne) om konnossementet og dets retsvirkning. Groshavari. Begrænsning af rederansvaret. Søpanteret.

Erstatningsansvar for skade ved skibssammenstød. Bjærgning og bjærgeløn (ganske kort).

I de forhold, hvor udenlandske regler (engelske og amerikanske) på afgørende punkter afviger fra ovenstående gøres opmærksom herpå.

Hjælpe midler.

F. eks.: Aage Neergård: Lærebog i Søret. Per Gram: Fragtaftaler og deres tolkning".

Eksamen.

En skriftlig prøve af en varighed på 3 timer, hvor der stilles eleven 4-6 spørgsmål, hvis besvarelse kræver et direkte og kortfattet svar på det stillede spørgsmål, samt en opgave, hvor eleven anmodes om at give en lidt længere redegørelse over et opgivet emne.

II. Normalkursusfag som tillægsgag.

Ifølge § 11, stk. 1 i bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen kan der aflægges tillægsprøve i samtlige de fag, hvori der meddeles undervisning ved de enkelte normalkursus.

Undervisningen til sådanne tillægsprøver skal tilrettelægges under hensyn til elevens forkundskaber i det pågældende fagområde.

Med tilladelse fra tilsynet med handelskolerne kan der etableres særlig undervisning til tillægsprøver for personer, der har bestået handelsmedhjælpereksamen efter bekendtgørelse nr. 347 af 27. juli 1949 med senere ændringer.

11. Engelsk og tysk.

Formål.

Formålet med undervisningen i engelsk og tysk er at bibringe eleverne sådanne kundskaber, at de kan opfylde kravene for at bestå prøverne i vedkommende fremmede sprog til og med gruppe III, jfr. § 10 i bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen.

Indhold og omfang m. v.

(Der henvises til I Butiksskolen, 5. Engelsk og tysk, samt II Kontorskolen, 13. Fremmede

sprog (engelsk og tysk) i cirkulære af 26. maj 1964 vedrørende undervisningen på de i bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen omhandlede normalkursus til handelsmedhjælpereksamen).

a) *Kursus I,*

omfang som gruppe I, mindst 108 timer

1. for elever på butiksskolen i et andet fremmedsprog end det til handelsmedhjælpereksamen valgte liniefag
2. for andre begyndere af enhver kategori

b) *Kursus II,*

omfang som gruppe II, mindst 108 timer

1. for elever, der har bestået handelsmedhjælpereksamen gruppe I
2. for alle interesserede elever, der har bestået folkeskolens statskontrollerede prøve med tilfredsstillende resultat (9) i det valgte fremmedsprog. Andre elever henvises til a eller c.

c) *Kursus I og II,*

omfang som gruppe I og II, 180 timer.

Efter ca. halvdelen af kursus, d. v. s. efter ca. 90 timer, indstilles eleven til handelsmedhjælpereksamen gruppe I, ved kursusets udgang til handelsmedhjælpereksamen gruppe II

1. for elever på butiksskolen i et andet fremmedsprog end det til handelsmedhjælpereksamen valgte liniefag
2. for begyndere af enhver art

d) *Kursus III,*

omfang som gruppe III, mindst 108 timer

1. for elever, der har bestået handelsmedhjælpereksamen gruppe II
2. for elever, der har bestået realeksamen eller den afsluttende prøve efter 10. klasse med det valgte fremmedsprog
3. for matematiske studenter, der har haft tysk i gymnasiet

e) *Kursus II og III,*

omfang som gruppe II og III, 180 timer.

Efter ca. halvdelen af kursus, d. v. s. ca. 90 timer, indstilles eleven til handelsmedhjælpereksamen gruppe II, ved kursusets udgang til handelsmedhjælpereksamen gruppe III

1. for elever, der har bestået handelsmedhjælpereksamen gruppe I

2. for elever, der har bestået folkeskolens statskontrollerede prøve i det valgte sprog med tilfredsstillende resultat (9)
3. for matematiske studenter, der ikke har haft det valgte fremmedsprog i gymnasiet.

12. Fransk.

Formål.

Formålet med undervisningen i fransk er at bibringe eleverne sådanne kundskaber, at de kan opfylde kravene for at bestå prøverne i fransk gruppe I eller II, jfr. § 10 i bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen.

Herudover kan der tilrettelægges undervisning i fransk gruppe III i overensstemmelse med de for de tilsvarende grupper i engelsk og tysk angivne formål.

Indhold og omfang m. v.

Der henvises til IV fransk og spansk, 20. fransk i cirkulære af 26. maj 1964 vedrørende undervisningen på de i bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen omhandlede normalkursus til handelsmedhjælpereksamen.

- a) *Kursus I*,
omfang som gruppe I, mindst 108 timer
 1. for elever, der ikke har valgt fransk som liniefag til handelsmedhjælpereksamen
 2. for andre begyndere
- b) *Kursus II*,
omfang som gruppe II, mindst 108 timer
 1. for elever, der har bestået gruppe I
 2. for realister med fransk (som ikke opfylder betingelserne for at komme på kursus III)
- c) *Kursus I og II*,
omfang som gruppe I og II, 180 timer (evt. med mulighed for at nøjes med 120 timer)
Efter ca. halvdelen af kursus indstilles eleven til handelsmedhjælpereksamen gruppe I, ved kursusets udgang til handelsmedhjælpereksamen gruppe II
 1. for elever, som ikke har valgt fransk som liniefag til handelsmedhjælpereksamen
 2. andre begyndere

3. for elever, som har bestået prøven efter 40 timers fransk som tillægssag

d) *Kursus III*,

1. for elever, der har bestået handelsmedhjælpereksamen gruppe II
2. for elever, der har bestået realeksamen med et tilfredsstillende resultat i fransk (9)
3. for elever, der har haft fransk på begynderlinien til højere handelsskolen

Der bygges på det sproglige stof, der er indlært i folkeskolen eller handelsskolen. Til videreudvikling af elevernes kundskaber i almindeligt sprog benyttes en elementær grammatik og stiløvelse samt en læsebog, og til indlæring af det handelstekniske sprog benyttes en lettere handelskorrespondance.

Efter lærerens skøn vil man alt efter elevernes forkundskaber kunne nå 40-50 normalsider i læsebogen (1300 bogstavenheder pr. side). Man bør ikke begynde med det faglige sprog, før eleverne har fået en grundig skoling i almindeligt sprog: hovedformålet bør være grundighed i tilegnelsen hellere end kvantitet.

Undervisningen bør i fagligt sprog omfatte den normale forretningsgang: Forespørgsel, tilbud, ordre, ordrebekræftelse, meddelelse om afsendelse, ind- og udførsel, reklamationer samt remittering. Det til sprogets forståelse nødvendige grammatiske stof bør indøves grundigt og sikkert.

Læsebogens tekster bør give eleverne grundlag for at kunne udtrykke sig i et let tilgængeligt dagligdags sprog.

Eksamen omfatter en mundtlig og en skriftlig prøve:

Af det læste stof opgives 40 normalsider. Mundtlig eksamination som under gruppe II (= engelsk/tysk punkt 1-4)

Den skriftlige prøve (3 timer) omfatter oversættelse fra dansk til fransk af 2 meget lette handelsbreve. Benyttelse af ordbog er tilladt.

e) *Kursus II og III*,

omfang som kursus II -j- III, 180 timer, men med mulighed for at nøjes med 120 timer.

Efter ca. halvdelen af kursus indstilles eleven til handelsmedhjælpereksamen

gruppe II, ved kursusets udgang til handelsmedhjælpereksamen gruppe III.

1. for elever, der har bestået handelsmedhjælpereksamen gruppe I
2. for realister med fransk, som har opnået et tilfredsstillende resultat (9) Eksamen som under kursus III.

13. Spansk.

Formål.

Formålet med undervisningen i spansk er at bibringe eleverne sådanne kundskaber, at de kan opfylde kravene for at bestå prøverne i spansk gruppe I, jfr. § 10 i bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen.

Herudover kan der tilrettelægges undervisning i spansk gruppe II og III i overensstemmelse med de for de tilsvarende grupper i engelsk og tysk angivne formål.

Indhold og omfang m. v.

Der henvises til afsnit IV fransk og spansk, 21. spansk i cirkulære af 26. maj 1964 vedrørende undervisningen på de i bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen omhandlede normalkursus til handelsmedhjælpereksamen.

a) Kursus I,

omfang som gruppe I, mindst 108 timer

1. for elever, som ikke har valgt spansk som liniefag til handelsmedhjælpereksamen
2. for andre begyndere

b) Kursus II,

omfang mindst 108 timer

for elever, der har bestået prøven efter gruppe I

Til udvikling af elevernes kundskaber i almindeligt sprog benyttes en lærebog, som indeholder lettere tekster med den elementære grammatik.

Efter lærerens skøn vil man alt efter elevernes forudsætninger kunne nå 35-45 normalsider (1300 bogstavenheder pr. side) i lærebogen. Hovedformålet bør være grundighed i tilegnelsen hellere end kvantitet.

Lærebogens tekster bør give eleverne grundlag for at udtrykke sig i et let tilgængeligt dagligdags sprog. Der bør lægges vægt på en rimelig god udtale, og fortrinsvis indøves standardsætninger.

Prøven omfatter en mundtlig og en skriftlig prøve.

Den mundtlige prøve.

Af det i undervisningen læste stof opgives 25 normalsider til eksamen.

1. Ca. 15 linier ulæst tekst, der helst skal danne en afrundet helhed, stillelæses umiddelbart inden den egentlige eksamination
2. Denne tekst læses op. Teksten oversættes, eller eleven demonstrerer på anden fyldestgørende måde sin tekst- og sprogforståelse
3. Der oplæses mindst 12 linier opgiven tekst, som oversættes til dansk eller ersattes med anden for censor tilfredsstillende dokumentation af forståelsen
4. Med den opgivne tekst som udgangspunkt viser eleven sine sprogkundskaber ved selvstændig gengivelse af stykkets indhold før og efter det oplæste afsnit

Den skriftlige prøve.

Den skriftlige prøve (3 timer) består i besvarelse af spørgsmål på spansk i tilknytning til en lettere spansk tekst.

Benyttelse af ordbog er tilladt.

c) Kursus I og II,

omfang som gruppe I og kursus II, 180 timer, men med mulighed for 120 timer; efter ca. halvdelen af kursus indstilles eleven til handelsmedhjælpereksamen gruppe I, ved kursusets udgang til prøven som efter kursus II, jfr. ovenfor

1. for elever, som ikke har valgt spansk som liniefag til handelsmedhjælpereksamen
2. for begyndere

d) Kursus III.

På dette kursus kan optages elever, som har bestået prøven efter kursus II.

Til videre udbygning af elevernes kundskaber i almindeligt sprog benyttes en elementær grammatik og stiløvelse samt en læsebog, og til indlæring af det handeldstekniske sprog benyttes en lettere spansk handelskorrespondance.

Efter lærerens skøn vil man alt efter elevernes forkundskaber kunne nå 40-50 normalsider i lærebogen (1300 bogstavenheder pr. side). Man bør ikke begynde

med det faglige sprog, før eleverne har fået en grundig skoling i almindeligt sprog; hovedformålet bør være grundighed i tilegnelsen hellere end kvantitet.

Undervisningen bør i fagligt sprog omfatte den normale forretningsgang: Forespørgsel, tilbud, ordre, ordrebekræftelse, meddelelse om afsendelse, ind- og udførsel, reklamationer samt remittering. Indlæringen af det til sprogets forståelse nødvendige grammatiske stof bør være indøvet grundigt og sikkert. Læsebogens tekster bør give eleverne grundlag for at kunne udtrykke sig i et let tilgængeligt dagligdags sprog.

Prøven omfatter en skriftlig og en mundtlig prøve.

Den mundtlige prøve.

Af det i undervisningen læste stof opgives 35 normalsider til eksamen, der omfatter:

Punkt 1-4 som ved kursus II.

Den skriftlige prøve.

Den skriftlige prøve (3 timer) omfatter oversættelse fra dansk til spansk af mindst 2 lette handelsbreve. Benyttelse af ordbog er tilladt, men glosarer med handelstekniske udtryk og vendinger må ikke anvendes ved besvarelsen af opgaven.

e) Kursus II og III,

omfang som kursus II og III, 180 timer, men med mulighed for 120 timer; efter ca. halvdelen af kursus indstilles eleven til handelsmedhjælpereksamen kursus II, ved kursusets udgang til prøven efter kursus III, jfr. ovenfor

for elever, der har bestået handelsmedhjælpereksamen gruppe I.

III. Andre tillægsgag.

14. Dekoration.

Formål.

Formålet med undervisningen i dekoration er at lære eleverne at arrangere elementære opstillinger af varer i vinduer, således at der lægges vægt på vinduets salgsmæssige betydning og varebehandlingen.

Indhold og omfang.

Undervisningen omfatter mindst 72 timer.

Det bør gennem undervisningen gøres ele-

verne klart, at vinduets opgave først og fremmest er af salgsmæssig art.

Eleverne skal gøres bekendt med de principper, der ligger til grund for opbygningen af vinduerne, symetriske og asymetriske opstillinger, det »gyldne snit« m. m. — Ligeledes bør vinduets »brændpunkter« gennemgås, så eleverne er i stand til at anbringe varerne på de rigtige steder i vinduet. I det hele taget vil vareplaceringen i vinduet være et af undervisningens hovedemner.

Et andet meget vigtigt område er varebehandling. Ikke blot bør varen behandles, så den lider mindst muligt ved at være udstillet, men ved udstillingen bør varens karakter fremhæves, så kunderne får en umiddelbar fornemmelse af dens anvendelsesmuligheder.

Der skal undervises i elementære malerarbejder og simple bespændinger af podier og podieplader. Desuden skal eleverne lære at udnytte færdige podier, stativer og buster, men der bør ikke lægges vægt på, at eleverne skal kunne tapetsere eller fremstille podier og blikfang.

Af hensyn til varenes farvemæssige virkning må farvelæren gennemgås kort i grundtræk.

Undervisningen omfatter skitsetegning som forarbejde til vinduesopbygningen.

Der bør lægges vægt på at klargøre for eleverne, hvorledes en sæsonplanlægning af hensyn til de salgsmæssige resultater skal foretages.

Metoder og hjælpemidler.

Det er nødvendigt, at der er egnede lokaler til rådighed, hvor der kan indrettes vinduer af passende størrelse. Derudover skal der være rigelig plads til gode arbejdsborde. Der bør absolut være indlagt vand med stor og dyb håndvask. Eleverne må have et sæt håndværktøj, og skolen, hvad der i øvrigt måtte blive brug for, specialværktøj og farver og kitler.

Det er i pædagogisk henseende bekvemt, at vinduerne pyntes forfra, idet der spares en masse tid, specielt ved instruktionerne, men det vil være gavnligt, at der findes enkelte vinduer med glas for, som må pyntes bagfra, idet en sådan arbejdsgang er mere realistisk. Det vil være praktisk at indrette vinduer med lamellofter og løse væg- og bundplader. Vinduesbelysningen må være korrekt, og et pas-

sende antal løse spotlights må forefindes. Stativer og buster af forskellig art er nødvendigt apparatur.

Det vil være pædagogisk rigtigt at begynde undervisningen med opstillinger af kartonner; når hovedprincipperne er indlært, kan man gå over til dekoration med branchens almindelige varer. Der må naturligvis forefindes et passende vareudvalg fra de brancher, der normalt er repræsenteret.

Eksamen (5 timer).

Eleverne skal ved prøven vise sine evner til at arrangere vareopstillinger i et vindue med en eller flere varer inden for sin branche. Der stilles ikke krav om aflevering af skitse, eller at vinduet skal bygges op over en idé. Dekoration i form af blikfang eller anden staffage må ikke forefindes i vinduet. De udstillede varer skal være forsynede med prisskilte. Disse skilte, der ikke tages med i bedømmelsen, kan udføres med pensel, filtpen eller være trykte efter elevens eget skøn.

Der bør ved bedømmelsen tages hensyn til vinduets helhedsindtryk (salgsmulighed), vareplacering, varebehandling og orden. Man må være opmærksom på, at sværhedsgraden kan være variabel inden for de forskellige brancher, idet f. eks. tekstiler er vanskeligere at arrangere end kolonialvarer.

Elever, der ikke er indstillet til eller har bestået prøven i skilteskrivning for butikslærlinge, kan ikke indstilles til eksamen.

15. Butiksbogføring for elever, der har bestået handelsmedhjælpereksamen på kontorskolen.

Formål.

Formålet med undervisningen i dette fag er at opøve eleverne i de dele af butiksbogføring, der ikke omfattes af faget bogføring på kontorskolen.

Indhold og omfang m. v.

Der henvises til afsnit I butiksskolen, 3. Butiksbogføring og regnskabsforståelse i cirkulære af 26. maj 1964 vedrørende undervisningen på de i bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen omhandlede normalkursus til handelsmedhjælpereksamen.

Da afsnittene:

I Kontrolære

III Regnskabsafslutning og

visse dele af afsnit II »Det daglige regnskabsarbejde«

er fuldt ud dækket af pensum i kontorbogføring, skal der på et sådant kursus gennemgås:

a) De manglende dele af afsnit II: »Det daglige regnskabsarbejde«.

b) Regnskabsforståelse (afsnit IV).

Undervisningen omfatter mindst 36 timer.

Faget kan ikke indgå som valgfrit fag for elever på kontorskolen med bevis for bestået realeksamen eller for den afsluttende prøve ved afslutningen af folkeskolens 10. klasse.

16. Kontorskolens bogføring for elever, der har bestået handelsmedhjælpereksamen på butiksskolen.

Formål.

Formålet med undervisningen i dette fag er at opøve eleverne i de dele af kontorbogføring, der ikke omfattes af faget bogføring på butiksskolen.

Indhold og omfang m. v.

Der henvises til afsnit II kontorskolen, 16. Bogføring i cirkulære af 26. maj 1964 vedrørende undervisningen på de i bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen omhandlede normalkursus til handelsmedhjælpereksamen.

Da afsnit A »Kontofortegnelse« stort set er dækket af pensum i »Butiksbogføring og regnskabsforståelse«, skal der på et sådant kursus gennemgås:

A. »Kontofortegnelse«: Kun vekselkonto, acceptkonto samt konto for automobils drift.

B. »Kontoplan«.

C. »Daglige posteringer«.

D. »Regnskabsafslutning«.

Undervisningen omfatter mindst 54 timer.

17. Dansk med handelskorrespondance.

Formål.

Formålet med undervisningen i faget dansk med handelskorrespondance er at udvikle elevernes forståelse af det danske sprog og op-

øve deres evne til at udtrykke sig såvel mundtligt som skriftligt, idet hovedvægten lægges på udfærdigelse af handelsbreve.

Det tilsigtes endvidere at fastholde og afrunde den indlæring, som eleverne kan have modtaget i f. eks. kontororientering, telefoning og maskinskrivning.

Indhold og omfang.

Undervisningen omfatter mindst 108 timer.

Halvdelen bør afsættes til indlæring (repetition) af disciplinerne retskrivning, sætningslære, ordføjningslære og tegnsætning.

Teksterne, der anvendes i såvel mundtlig som skriftlig dansk, må være præget af det naturlige handelssprog, som eleverne skal blive fortrolige med i den sidste del af kursus, hvor udfærdigelse af handelsbreve øves i et omfang som faget dansk handelskorrespondance som valgfrit fag på kontorskolen, jfr. foran under 5.

Metoder og hjælpemidler.

Dansk.

I tilknytning til undervisningen i klassen (tavlediktater, referatstile (af handelsbreve), udarbejdelse af stavelister o. l.) anvendes en retskrivningsordbog, f. eks. »Den grønne«, udgivet af Dansk Sprognævn, som bør forefindes som klassesæt eller medbringes af eleverne.

Handelskorrespondance.

Se foran 5. Dansk handelskorrespondance: Metoder og hjælpemidler.

Eksamen.

Prøven er skriftlig (3 timer) og omfatter udelukkende breve.

Opgaven tager sigte på, at eleven alene besvarer korrespondancen som »køber« eller som »sælger«, og modpartens korrespondance meddeles i sin ordlyd i det omfang, som er nødvendigt.

Besvarelsen afleveres i maskinskrift.

18. Moderne dansk med sproglig iagttagelse.

Formål.

Formålet med undervisningen i faget moderne dansk med sproglig iagttagelse er at bi-bringe eleverne forståelse for godt sprog bl. a.

gennem en fremhævelse af de sproglige midler, som anvendes.

Indhold og omfang.

Undervisningen omfatter mindst 72 timer.

Der læses en eller flere tekster fra den samtidige danske prosalitteratur, hvorved forstås værker, som er udkommet i den sidste snes år, dog fortrinsvis i det sidste tiår før undervisningsperioden.

Ved valget af læsestof stilles læreren frit, således at han i nogen grad kan afpasse stof-fets art efter elevernes niveau. Der kan således vælges en enkelt roman eller en kombination af mindre værker, skuespil, radio- og TV-spil, noveller og essays.

Gennemgangen suppleres med en kort orientering i forfatterskabet.

Alt efter værkernes karakter vil man kunne læse mellem 250 og 350 normalsider.

Eksamen.

Der afholdes mundtlig prøve. Lærerens eksamination skal vise elevens forståelse af stoffet og evne til sikker mundtlig fremstilling.

Spørgsmålene skal i det væsentlige være formet som tværgående hovedspørgsmål om indhold, idé og personkarakteristik, og hertil en diskussion af de sproglige virkemidler.

19. Dansk stenografi.

Formål.

Formålet med undervisningen i faget dansk stenografi er at opøve eleverne til at kunne stenografere med en hastighed af 120 stavelser i minuttet samt i at kunne overføre stenogrammet til maskinskrift.

Indhold og omfang.

Undervisningen omfatter mindst 144 timer.

Skolerne træffer selv bestemmelse om, efter hvilket af de almindeligst brugte systemer undervisningen i stenografi meddeles.

Eleverne skal undervises i det pågældende systems grundskrift med de dertil hørende forkortelser, forkortelserne for de i handelskorrespondancen almindeligst forekommende ord og vendinger samt øves i at skrive og læse den stenografiske skrift.

Eksamen.

Prøven er skriftlig. Til hele prøven må kun bruges IV2 time.

Opgaven består i 5 minutters uafbrudt diktat af en kommerciel tekst på 500 stavelser, der dikteres med en hastighed, der stiger jævnt fra 80 til 120 stavelser i minuttet.

Eksaminanderne skal overføre stenogrammet på maskine og aflevere til bedømmelse såvel deres originale stenogram som overførelsen.

20. Butiksengelsk, kontorengelsk, butikstysk eller kontortysk.

Formål.

Formålet med undervisningen i de nævnte fremmede sprog er at opøve eleverne i at føre forretningssamtaler med kunder enten di-

rekte eller telefonisk på det valgte fremmede sprog.

Indhold og omfang?

Undervisningen omfatter mindst 36 timer.

Som svarende til f. eks. E. Toke og Bailly: Butiksengelsk.

Metoder og hjælpemidler.

Undervisningen bør tage sigte på, at eleverne selvstændigt kan fremstille lettere faglige emner mundtligt. De må endvidere kunne uddybe og forklare en kortfattet skriftlig tekst med deres egne ord.

Anvendelse af båndoptagere og andre auditive og visuelle hjælpemidler vil være påkrævet. Til undervisningen vil sproglaboratorier være velegnede. Eleverne bør som hjemmearbejde — enten hver for sig eller i grupper — forberede replikskifter inden for deres fagområde, f. eks. kundeekspedition eller modtagelse af telefonbesked.

Forslag til bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om handelsmedhjælper eksamen.

I medfør af § 2, jfr. § 1 i lov nr. 196 af 26. maj 1965 om undervisningen på de godkendte handelsskoler fastsættes herved følgende:

Til § 14 i bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen, jfr. bekendtgørelse nr. 28 af 11. februar 1965 om tillæg til bekendtgørelse om handelsmedhjælpereksamen, føjes som nyt 2. stk.

»Stk. 2. Uanset bestemmelsen i stk. 1 kan personer, der fylder 17 år senest den 31. oktober, det år undervisningen på de i §§ 2 og 3 i bekendtgørelse nr. 28 af 11. februar 1965 om tillæg til bekendtgørelse om handelsmedhjælpereksamen omhandlede kursus påbegyndes, deltage i undervisningen på disse kursus og indstille sig til de anordnede prøver.«

Forslag til lov om et handelslærerseminarium og om undervisningen på dette m. v.

Oprettelse og formål.

§ 1. Med det formål at uddanne lærere til undervisning på handelsskoler oprettes et handelslærerseminarium.

Stk. 2. Undervisningen på handelslærerseminariet, der drives af staten, er vederlagsfri.

§ 2. Uddannelsen på handelslærerseminariet omfatter:

- a) 2½-årig faglig og pædagogisk undervisning
- b) pædagogiske kursus af indtil 1 års varighed samt
- c) kortere kursus af fagligt, videregående fagligt eller af pædagogisk indhold.

§ 3. Til handelslærerseminariet knyttes en øvelsesskole. Som sådan kan med undervisningsministeriets tilladelse benyttes en bestående handelsskole, der må forpligte sig til at tjene som øvelsesskole på nærmere af undervisningsministeriet fastsatte vilkår.

Adgangsbetingelser.

§ 4. Adgang til den i § 2 a) i nærværende lov nævnte undervisning er betinget af,

1. at den pågældende har bestået statskontrolleret højere handelseksamen eller anden tilsvarende uddannelse,
2. at den pågældende inden 1. marts i det kalenderår, i hvilket optagelse finder sted, er fyldt 19 år. Seminariet kan dog under særlige omstændigheder optage en person, der fylder 19 år inden 1. juni i det pågældende kalenderår,
3. at handelslærerseminariet efter sit indtryk af aspiranten og dennes modenhed skønner, at den pågældende er egnet til handelslærergeringen,
4. at den pågældende ved lægeattest godtgør ikke at lide af nogen sygdom eller legemlig mangel, der gør ham eller hen-

de uskikket til at være lærer ved en handelsskole; lægeattesten skal udstedes på en af undervisningsministeriet efter forhandling med sundhedsstyrelsen godkendt blanket og fremsendes af lægen i en lukket kuvert direkte til handelslærerseminariets rektor, og

5. at den pågældende ikke har været straffet for lovovertrædelser, der gør ham eller hende uskikket til at være lærer i handelsskolen.

Stk. 2. Såfremt den handelslærerstuderende ikke har udstået læretiden inden for kontor-, butiks- og engroshandelsfagene eller har haft tilsvarende praksis, tilrettelægges der ved handelslærerseminariets foranstaltning en erhvervspraktik uden for den egentlige undervisningstid.

§ 5. Adgang til de i § 2 b) omhandlede kursus har den, der har bestået

1. den almene erhvervsøkonomiske eksamen ved handelshøjskolerne (H.A.)
2. en diplomprøve som afslutning på et erhvervsøkonomisk specialstudium (H.D.),
3. translatøreksamen, eller tilsvarende eksamen.

Stk. 2 Tilsvarende eller højere eksamen end de i stk. 1 omhandlede giver ligeledes adgang til deltagelse i nævnte kursus.

§ 6. Adgang til de i § 2 c) nævnte kursus har den, der deltager i undervisningen på et af de i § 2 under a-b) omhandlede kursus eller har bestået eksamen eller prøven som afslutning på et af fornævnte kursus samt den, der har

1. bestået en afsluttende eksamen fra et af universiteterne eller en kandidateksamen fra handelshøjskolerne,
2. bestået den almene erhvervsøkonomiske eksamen ved handelshøjskolerne (H.A.),

- en diplomprøve som afslutning på et erhvervsøkonomisk specialstudium (H.D.) eller statskontrolleret translatørexamen,
3. bestået afsluttende eksamen fra et seminarium for uddannelse af lærere til folkeskolen,
 4. gennem praksis erhvervet særlig branchemæssig kundskab.

§ 7. I særlige tilfælde kan der med undervisningsministeriets tilladelse gives adgang til den i § 2 a) nævnte undervisning og de i § 2 b-c) nævnte kursus for personer, der ikke opfylder de i §§ 4-6 foreskrevne betingelser, såfremt de pågældende gennem anden uddannelse skønnes at have tilegnet sig de for undervisningen nødvendige teoretiske og praktiske forkundskaber.

Undervisningen.

§ 8. Undervisningen ved den 2V2-årige uddannelse gives på 2 linier, en sproglig linie, der udover pædagogik og pædagogisk psykologi omfatter fagene dansk, engelsk og tysk samt maskinskrivning, og en handelsfaglig linie, der udover pædagogik og pædagogisk psykologi omfatter fagene dansk, regning og matematik, regnskabsvæsen, salgslære, organisation samt maskinskrivning. På begge linier gives vejledning og praktiske øvelser i undervisning.

Stk. 2. Hovedvægten på det i § 2 b) nævnte kursus lægges på faget pædagogik og pædagogisk psykologi, herunder vejledning og praktiske øvelser i undervisning.

§ 9. Undervisningen på de i § 2 c) nævnte kortere kursus har til formål at

1. udvide de faglige kundskaber hos den, der har bestået handelslærereksamen,
2. meddele de i § 6 omhandlede personer den fornødne faglige og pædagogiske uddannelse, samt
3. meddele efteruddannelse.

§ 10. Oplæring i praktisk skolegerning skal fortrinsvis finde sted på den i § 3 omhandlede øvelsesskole.

Stk. 2. Til supplerung af øvelsesskolens undervisning kan der gives de studerende adgang til at deltage i undervisningen på andre handelsskoler, således at de pågældende kan gøres bekendt med de forskellige skoletyper.

Stk. 3. Godkendte handelsskoler, der modtager statstilskud, er pligtige at stille sig til rådighed for handelslærerseminarieelevernes opøvelse i praktisk skolegerning i et omfang, der

i tilfælde af uoverensstemmelser fastsættes af undervisningsministeren.

§ 11. Undervisningsministeren fastsætter de nærmere regler for undervisningen på handelslærerseminariet, herunder fagene, deres indhold og omfang samt eksamenskravene, og den i § 10 omtalte undervisning på øvelsesskole.

Eksaminer og prøver.

§ 12. Adgang til at indstille sig til handelslærereksamen som afslutning på den 2^{1/2}-årige uddannelse eller kursus i henhold til § 2 b) og 2 c) for de i § 6, 3. omhandlede personer har den, der på handelslærerseminariet har gennemgået undervisningen på et af de nævnte kursus, såfremt seminariet indstiller den pågældende dertil.

§ 13. Opgaverne til de skriftlige prøver udarbejdes af en opgavekommission, hvis formand og øvrige medlemmer af undervisningsministeren beskikkes for en 3-årig periode.

Stk. 2. Spørgsmålene til den mundtlige eksamen, der udarbejdes af handelslærerseminariets lærere, skal godkendes af censor.

§ 14. Undervisningsministeriet beskikker censorer for 3 år ad gangen.

§ 15. Undervisningsministeren fastsætter, hvilken karakterskala der skal benyttes, og fastsætter samtidig reglerne for, hvilke krav der skal være opfyldt, for at eksamen er bestået.

§ 16. Ved afgang fra handelslærerseminariet gives der dimittenderne et bevis for bestået eksamen, affattet i en af undervisningsministeren fastsat form, indeholdende de ved afgangsprøven opnåede karakterer og eksamensresultat samt en af rektor for handelslærerseminariet efter forhandling med det i henhold til § 21 oprettede lærerråd afgivet udtalelse om deres deltagelse i praktisk skolegerning samt om deres arbejde i hvert af de gennemgåede fag.

§ 17. Ingen kan indstille sig til en eksamen eller prøve mere end 2 gange, med mindre tilladelse hertil gives af undervisningsministeren.

Forskellige bestemmelser.

§ 18. Handelslærerseminariet ledes af en seminarirektor. Ansættelsen er normalt betinget af, at den pågældende har en for undervisningen relevant pædagogisk uddannelse.

§ 19. Undervisningsministeren fastsætter de nærmere regler vedrørende tilsynet med handelslærerseminariet og forelægger ændringer i undervisningsplaner m. m. for det af ministeren nedsatte råd for handels- og kontoruddannelserne.

§ 20. Handelslærerseminariets rektor og lærerne ansættes og aflønnes efter de for rektorer, adjunkter og lektorer ved seminarierne til uddannelse af lærere til folkeskolen gældende regler.

§ 21. Handelslærerseminariets rektor og lærere herunder timelærere samt lederen af den i § 3 omhandlede øvelsesskole udgør lærerrådet.

§ 22. De studerende ved handelslærerseminariet vælger et elevråd.

§ 23. De nærmere bestemmelser vedrørende de i §§ 21 og 22 omhandlede råds virksomhed fastsættes af undervisningsministeren.

§ 24. Til fastansatte lærere, læreraspiran-

ter, timelærere og faste vikarer ved handels-skolerne, til studerende på handelslærersemi-nariets korte pædagogiske og fagligt betoned kursuser samt til lærere ansat i folkeskolen, der må holde vikar for at søge yderligere uddan-nelse på de i § 2 c) nævnte kursuser, kan der ydes tilskud af statskassen til hel eller delvis dækning af den i kursustiden tabte arbejds-fortjeneste.

Stk. 2. Den i stk. 1 omtalte støtte ydes ef-ter regler fastsat af undervisningsministeren efter forhandling med finansministeren og godkendelse af finansudvalget.

Stk. 3. Er befordring af de studerende til og fra de i § 10 omhandlede øvelsesskoler nødvendig, afholdes udgiften hertil af stats-kassen.

§ 25. Loven gælder ikke for Færøerne og Grønland, men kan ved kongelig anordning sættes i kraft for disse landsdele med de af-vigelser, som de særlige færøske og grøn-landske forhold tilsiger.

Den 25. november 1965

Til undervisningsministeren.

Kommissionen angående handels- og kontoruddannelsen har i henhold til det af undervisningsministeriet under 7. maj 1962 givne kommissorium overvejet spørgsmålet om revision af de gældende regler vedrørende handelseksamen og højere handelseksamen.

Som resultat af disse overvejelser har kommissionen på et møde den 15. november d.å. vedtaget udkast til bekendtgørelse om handelseksamen og til bekendtgørelse om højere handelseksamen. Et eksemplar af disse udkast vedlægges.

Kommissionen har ved den foretagne revision af de gældende regler vedrørende handelseksamen og højere handelseksamen søgt at tilpasse adgangsbetingelser, kursusfagenes indhold m. v. til de ændringer, der er gennemført dels i folkeskolen ved folkeskoleloven af 1958, dels i handelslærlingskolen ved bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen, og dels til den udvikling som i de seneste år har fundet sted i erhvervslivet.

Med hensyn til bekendtgørelsesudkastet vedrørende handelseksamen bemærkes, at undervisningen til handelseksamen efter de hidtidige regler omfatter 3 kursuslinier tilrettelagt efter et forskelligt forkundskabsniveau og med et deraf følgende varieret eksamensniveau.

Som det vil fremgå af udkastet, foreslår kommissionen, at handelseksamen fremtidig opdeles i 4 kursuslinier, en almen linie, en sproglinie, en regnskabslinie og en butikslinie.

Eksamensniveauet for de 4 linier er søgt gjort ensartet med blandt andet den virkning, at der fra samtlige linier, i modsætning til hvad tilfældet er efter de gældende regler, er opstillingsmuligheder til kursus til højere handelseksamen.

Man har endvidere anset det for ønskeligt, at handelseksamen fremtidig giver mulighed for uddannelser med direkte sigte mod to centrale funktioner inden for kontorfaget, nemlig fremmedsproglig korrespondance og regnskabsføring samt mod butiksfaget. Man opnår herved at kunne sikre opfyldelse af handelseksamens formål som en videregående uddannelse efter bestået handelsmedhjælpereksamen.

Bestået handelsmedhjælpereksamen giver adgang til samtlige kursuslinier, men tillige er der for alle liniers vedkommende åbnet adgang for personer uden forudgående handelsuddannelse. For den almene linies og butiksliniens vedkommende er der adgang for unge udgået af folkeskolens 9. klasse eller højere uddannelse. For regnskabsliniens og sprogliniens vedkommende kræves bevis for den afsluttende prøve ved afslutningen af folkeskolens 10. klasse eller tilsvarende eller højere uddannelse.

Som en for alle linier fælles adgangsbetingelse gælder, at de, der ikke forud har bestået handelsmedhjælpereksamen, skal være fyldt 17 år senest den 31. oktober det år, undervisningen til handelseksamen påbegyndes. Kommissionen har her blandt andet af hensyn til lærlingeordningen videreført den aldersgrænse, som blev fastsat som almindelig adgangsbetingelse til kursus til tillægssag for personer uden forudgående handelsuddannelse.

Et mindretal i kommissionen bestående af forstander Eskild Jensen og overlærer Johs. Pedersen har i en mindretalsudtalelse, der vedlægges, foreslået, at sprogkravene på den almene linie til handelseksamen modificeres, således at der til optagelse på denne linie kan stilles mindre krav til forkundskaber i engelsk og tysk for optagelse af unge udgået af folke-

skolens 9. klasse, eller at der oprettes et særligt forberedelseskursus omfattende undervisning i engelsk, tysk, dansk og regning for elever uden fornødne sprogkundskaber.

Kommissionens flertal har ikke kunnet tiltræde dette forslag, idet det er kommissionens opfattelse, at dygtige elever fra 9. klasse med gennemgået sprogundervisning i folkeskolen vil kunne gennemføre den almene linie. Det har for flertallet været afgørende, at en sænkning af den almene linies niveau specielt for sprogfagene vedkommende ville vanskeliggøre opstigningsmulighederne fra denne linie til højere handelseksamen, samtidig med at det ville føre til en betydelig niveausænkning af eksamen fra den almene linie set i relation til de afsluttende eksaminer fra de øvrige linier.

Flertallet har endvidere ikke kunnet tiltræde forslaget om oprettelse af særlige forberedelseskursus af den omhandlede karakter ved handelsskolerne.

I tilknytning til bekendtgørelsesudkastet vedrørende højere handelseksamen bemærkes, at der i kommissionen har været enighed om at foreslå kursus til højere handelseksamen tilrettelagt som et 2-årigt dagkursus, dog for elever med studentereksamen som et 1-årigt dagkursus.

I forhold til de hidtidige regler har kommissionen på baggrund af erfaringer fra de senere år foreslået, at elever med realeksamen ikke fremtidigt vil kunne optages direkte på det 2-årige kursus til højere handelseksamen, men at realister som adgangsbetingelse forud skal bestå handelseksamen.

Endvidere er det hidtidige 1-årige særkursus til højere handelseksamen for elever, der har bestået handelseksamen, linie G med 2 fremmede sprog, foreslået ophævet. Erfaringerne har for begge de 2 sidstnævnte kursus vedkommende vist, at de omhandlede elev-

kategorier ikke har en rimelig baggrund til at kunne gennemføre de nævnte kursus på en tilfredsstillende måde.

Den hidtidige principielle fordeling af fagene på kursus til højere handelseksamen i almene fag, fagligt almene fag og egentligt faglige fag er opretholdt samtidig med, at prøveniveauet for de enkelte fags vedkommende er bibeholdt.

Som nyt fag er indført matematik, således at elever med bestået højere handelseksamen fremtidigt ifølge forslaget vil kunne få adgang til handelshøjskolernes erhvervsøkonomiske studier.

Man har i kommissionen overvejet mulighederne for at søge højere handelseksamen tillagt direkte studiekompetence tillige til universiteternes økonomiske fakulteter, men kommissionen har skønnet, at opfyldelsen af et sådant ønske på nuværende tidspunkt vil stille krav til undervisningsfagene indhold, som kommissionen ikke har kunnet anbefale opfyldt.

Kommissionen har derimod anbefalet, at der optages forhandlinger med hensyn til en bevarelse og eventuel smidiggørelse af reglerne om ved en tillægsprøve til højere handelseksamen at kunne bestå nysproglig studentereksamen.

Kommissionen anbefaler, som det fremgår af bekendtgørelsesudkastene, at nyordningen for handelseksamens vedkommende træder i kraft pr. august 1966 og for højere handelseksamens vedkommende pr. august 1967.

Kommissionen fortsætter sit arbejde vedrørende de statskontrollerede prøver, og man påregner at kunne afgive indstilling til ministeren vedrørende disse uddannelser ca. 1. marts 1966. En samlet betænkning vedrørende de videregående handelsuddannelser forventes samtidigt at kunne afgives.

Henry Jakobsen.

Forslag til bekendtgørelse om handelseksamen.

I medfør af § 2 i lov nr. 196 af 26. maj 1965 om undervisningen på de godkendte handelsskoler fastsættes herved følgende regler for normalkursus til handelseksamen.

Almindelige forhold.

§ 1. Statsunderstøttede handelsskoler, der meddeler undervisning til handelseksamen, skal afholde mindst 1 af følgende normalkursus: Kursus til handelseksamens almene linie, kursus til handelseksamens regnskabslinie, kursus til handelseksamens sproglinie eller kursus til handelseksamens butikslinie.

Stk. 2. De i stk. 1 nævnte normalkursus tilrettelægges som en 1-årig dagundervisning. Med tilladelse fra direktoratet for erhvervsuddannelserne kan kursus til handelseksamen dog gennemføres som aftenundervisning.

§ 2. Skolernes undervisningsplaner skal for hvert enkelt af de i § 1 omhandlede kursus godkendes af direktoratet for erhvervsuddannelserne.

Optagelsesbetingelser.

§ 3. Adgang til kursus til handelseksamens almene linie har den, som har bestået handelsmedhjælpereksamen med engelsk og tysk, eller

som senest den 31. oktober det år, da skolegangen påbegyndes, er fyldt 17 år, og som møder med bevis for en af følgende eksaminer:

1. Statskontrolleret prøve ved afslutningen af folkeskolens 9. klasse med særlig gode karakterer i engelsk og tysk.
2. Statskontrolleret prøve ved afslutningen af folkeskolens 10. klasse med gode karakterer i engelsk og tysk.
3. Realeksamen eller anden tilsvarende eller højere uddannelse.

Stk. 2. Uden tilladelse fra direktoratet for erhvervsuddannelserne kan der ikke optages

elever senere end 1 måned efter kursusets påbegyndelse.

§ 4. Adgang til kursus til handelseksamens regnskabslinie har den, som har bestået handelsmedhjælpereksamen, eller som senest den 31. oktober det år, da skolegangen påbegyndes, er fyldt 17 år, og som møder med bevis for en af følgende eksaminer:

1. Statskontrolleret prøve ved afslutningen af folkeskolens 10. klasse.
2. Realeksamen med regning eller anden tilsvarende eller højere uddannelse.

Stk. 2. Uden tilladelse fra direktoratet for erhvervsuddannelserne kan der ikke optages elever senere end 1 måned efter kursusets påbegyndelse.

§ 5. Adgang til kursus til handelseksamens sproglinie har den, som har bestået handelsmedhjælpereksamen med engelsk eller tysk (sproggruppe II) med minimumskarakterer, der fastsættes af direktoratet for erhvervsuddannelserne, eller

som senest den 31. oktober det år, da skolegangen påbegyndes, er fyldt 17 år, og som møder med bevis for en af følgende eksaminer:

1. Statskontrolleret prøve ved afslutningen af folkeskolens 10. klasse med engelsk og tysk, med minimumskarakterer i fagene engelsk og tysk fastsat af direktoratet for erhvervsuddannelserne.
2. Realeksamen med minimumskarakterer i fagene engelsk og tysk fastsat af direktoratet for erhvervsuddannelserne.

Stk. 2. Uden tilladelse fra direktoratet for erhvervsuddannelserne kan der ikke optages elever senere end 1 måned efter kursusets påbegyndelse.

§ 6. Adgang til 1. semester på kursus til handelseksamens butikslinie har den, som har bestået handelsmedhjælpereksamen eller

som senest den 31. oktober det år, da skolegangen påbegyndes, er fyldt 17 år, og som møder med bevis for den statskontrollerede prøve ved afslutningen af folkeskolens 9. klasse eller højere uddannelse.

Stk. 2. Adgang til 2. semester på kursus til handelseksamens butikslinie har den, som har bestået den interne oprykningsprøve fra 1. til 2. semester, jfr. § 8, stk. 2, eller har bestået handelsmedhjælpereksamen (butiksskolen).

Stk. 3. Uden tilladelse fra direktoratet for erhvervsuddannelserne kan der ikke optages elever senere end 1 måned efter kursusets påbegyndelse.

§ 7. I særlige tilfælde kan der til de i §§ 3-6 omhandlede normalkursus gives adgang for elever, der ikke opfylder de foreskrevne optagelsesbetingelser, men som skønnes gennem anden uddannelse at have tilegnet sig de for undervisningen nødvendige forkundskaber. Sådant tilladelse, der kan gøres betinget af aflæggelse af særprøver, meddeles af direktoratet for erhvervsuddannelserne.

Undervisningen.

§ 8. Kursus til handelseksamens almene linie, regnskabslinie og sproglinie omfatter normalt 240 læse- og eksamensdage. Det samlede antal undervisningstimer må normalt ikke overstige 36 undervisningstimer om ugen.

Stk. 2. Kursus til handelseksamens butikslinie deles i 2 semestre. 1. semester omfatter normalt 595 timer. 2. semester omfatter normalt 700 timer. Det samlede antal undervisningstimer må normalt ikke overstige 36 undervisningstimer om ugen.

§ 9. På den i § 1 omhandlede almene linie til handelseksamen læses normalt efter følgende ugentlige timeplan (dagundervisning):

	Timer pr. uge
Maskinskrivning	4
Regning	4
Kontorfag	5
Bogføring	3
Engelsk	4
Tysk	4
Samfundslære	3
Dansk	3
I alt pr. uge	30

Stk. 2. For elever, der har små forkundskaber i sprog, jfr. § 3, kan tilrettelægges en

særlig undervisning på 7 ugentlige timer i engelsk og tysk i stedet for de i normalkursusplanen nævnte 4 ugentlige timer i hvert af de to sprog.

Stk. 3. For elever, hvis ugentlige timetal er som nævnt i stk. 1, kan tilrettelægges undervisning i tillægsfag, jfr. bekendtgørelse nr. 28 af 11. februar 1965 om tillæg til bekendtgørelse om handelsmedhjælpereksamen, f. eks. i fransk gruppe I (3 ugentlige timer) eller stenografi (4 ugentlige timer).

§ 10. På den i § 1 omhandlede regnskabslinie til handelseksamen læses normalt efter følgende ugentlige timeplan (dagundervisning):

	Timer pr. uge
Regnskabslære	6
Maskinbogføring	1
Driftsøkonomi	3
Regning	4
Maskinskrivning	5
Kontorfag	5
Samfundslære	3
Engelsk eller tysk	6
Dansk	3
I alt pr. uge	36

§ 11. På den i § 1 omhandlede sproglinie til handelseksamen læses normalt efter følgende ugentlige timeplan (dagundervisning):

	Timer pr. uge
Engelsk	9
Tysk	9
Maskinskrivning	5
Stenografi	5
Kontorfag	5
Bogføring	2
I alt pr. uge	35

§ 12. På den i § 1 omhandlede butikslinie til handelseksamen læses normalt efter følgende timeplan (dagundervisning):

	Timer pr. uge
1. semester (efterår).	
Forretningspraksis og handelslære. . .	3
Regning	4
Butiksbogføring og regnskabsforståelse	4
Butiksorientering og salgslære . . .	6
Skilteskrivning	4
Engelsk, gruppe I	7
Tysk, gruppe I	7
I alt pr. uge	35

	Timer pr. uge
2. semester (forår).	
Dekoration	3
Videregående butiksorientering og salgslære	3
Detailhandelens økonomi	7
Regning med maskinregning	2
Samfundslære	6
Engelsk, gruppe II	6
Tysk, gruppe II eller gruppe I	6
Samarbejds-lære	2
I alt pr. uge	35

§ 13. I de i §§ 9, 10, 11 og 12 nævnte fag skal undervisningen meddeles i overensstemmelse med det nedenfor for hvert enkelt fag angivne formål efter nærmere af undervisningsministeren i samråd med uddannelsesrådet for handels- og kontorfacene fastsatte bestemmelser.

Maskinskrivning.

1. Den almene linie.

Formålet med undervisningen i maskinskrivning er at oplære eleverne i blindskriftssystemet og give dem en sådan skrivefærdighed, at de ved afskrivning af fortløbende tekst uden særlige tegn kan præstere en skrivehastighed af 140 anslag pr. minut. Eleverne bør samtidig lære rigtig arbejdsstilling og anslagsteknik.

Eksamen omfatter en skriftlig prøve, der varer 55 minutter.

2. Regnskabslinien.

Formålet med undervisningen i maskinskrivning er at oplære eleverne i blindskriftssystemet og give dem en sådan skrivefærdighed, at de ved afskrivning af fortløbende tekst uden særlige tegn kan præstere en skrivehastighed af 140 anslag pr. minut. Eleverne skal med blindskrift kunne udføre almindeligt forekommende skrivarbejde som brevskrivning, som den almene linie, idet dog 1 ugentlig time anvendes til regnskabsopstillinger og udfyldning af fakturaer og andre blanketter. Eleverne bør samtidig lære rigtigt arbejdsstilling og anslagsteknik.

Eksamen som den almene linie.

3. Sproglinien.

Undervisningen omfatter det under den almene linie nævnte pensum hvortil kommer, at eleverne skal øves i at skrive lettere en-

gelske og tyske forretningsbreve, således at de kan præstere en skrivehastighed af 150 anslag pr. minut. Eleverne bør samtidig lære rigtig arbejdsstilling og anslagsteknik.

Eksamen som den almene linie.

Handelsregning.

1. Den almene linie og regnskabslinien.

Formålet med undervisningen i handelsregning er at opøve eleverne i praktisk og sikker talbehandling og at give dem færdighed og kundskaber i handelsregning, herunder indøvelse i brugen af additions- og multiplikationsmaskiner samt regnestok, således at de kan drage nytte af stoffet i erhvervslivet til løsning af de almindeligst forekommende regneproblemer.

Undervisningen omfatter:

Kontorskolens pensum i regning, jfr. bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen, samt rentesregning og brug af regnestok.

Der løses i løbet af skoleåret et antal hjemmeopgaver.

Eksamen, der er skriftlig, omfatter en prøve i talfærdighed, hvortil gives $1\frac{1}{2}$ time, samt en prøve i det øvrige stof, hvortil gives $3\frac{1}{2}$ time.

2. Butikslinien.

Formålet med undervisningen i regning i 1. semester er at opøve eleverne i praktisk og sikker talbehandling, at give eleverne talforståelse ved rationel træning i skønregning, at give eleverne færdighed og kundskaber i handelsregning, der har særlig værdi for arbejdet i butikken, og at opøve elevernes evne til udregninger uden anvendelse af papir og blyant (hovedregning).

Undervisningen i 1. semester omfatter:

Butiksskolens pensum i regning, jfr. bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen.

Der løses i løbet af semestret et antal hjemmeopgaver.

Formålet med undervisningen i regning i 2. semester er at videreføre træningen i talfærdighed og handelsregning samt at give eleverne kendskab til brugen af additions- og kalkulationsmaskiner samt kasseapparater, at lære maskinernes muligheder og deres hensigtsmæssige anvendelse samt at indøve en god arbejdsstilling, rigtig fingersætning og omhu med udregningsarbejde.

Undervisningen i maskinregning omfatter:

Additions- og subtraktionsopgaver, multiplikationsopgaver, division, sammensat multiplikation og division, kasseapparatøvelser.

Eksamen, der er skriftlig, omfatter en prøve i talfærdighed, hvortil der gives V2 time, samt en prøve i handelsregning, hvortil gives 3½ time.

Bogføring og regnskabslære.

1. Den almene linie, bogføring.

Formålet med undervisningen i bogføring er dels at give eleverne de nødvendige elementære bogføringstekniske færdigheder efter gennemskrivningssystemet, således at de herigennem opnår forståelse af regnskabets betydning, dels at føre eleverne så meget videre på enkelte, vigtige områder (vekselregnskab, vareregnskab og regnskab med afskrivninger), at de selvstændigt kan føre poster vedrørende disse forhold og vurdere deres betydning.

Undervisningen omfatter:

Kontorskolens pensum i kontorbogføring, jfr. bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen, samt vækselregnskab, vareregnskab, regnskab med afskrivninger.

Der løses i løbet af skoleåret et antal hjemmeopgaver.

Eksamen omfatter to 4-timers skriftlige prøver.

2. Sproglinien, bogføring.

Formålet med undervisningen i bogføring er gennem indøvelse af det dobbelte bogholderis grundprincipper efter gennemskrivningssystemet at give eleverne elementær forståelse af regnskabets betydning.

Undervisningen omfatter:

Kontorskolens pensum i kontorbogføring, jfr. bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen.

Der løses i løbet af skoleåret et antal hjemmeopgaver.

Eksamen omfatter to 3-timers skriftlige prøver.

3. Regnskabslinien, regnskabslære.

Formålet med undervisningen i regnskabslære er at give eleverne en dybere forståelse af regnskabsvæsenets betydning for virksomhedens drift og at indøve de bogføringstekniske færdigheder efter et gennemskrivningssystem.

Undervisningen omfatter:

Det i bekendtgørelse nr. . . . af om højere handelseksamen om faget regnskabslære anførte med undtagelse af afsnittet om maskinel bogføring.

Der løses i løbet af skoleåret et antal hjemmeopgaver.

Eksamen omfatter to 4-timers skriftlige prøver.

4. Butikslinien, butiksbogføring og regnskabsforståelse.

Formålet med undervisningen i butiksbogføring er at indøve bogføringens grundprincipper, så eleverne kan udføre enkle bogføringsarbejder og få forståelse af regnskabets betydning for en virksomheds trivsel.

Undervisningen omfatter:

Butiksskolens pensum i butiksbogføring og regnskabsforståelse, jfr. bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen.

Der løses i løbet af semestret et antal hjemmeopgaver.

Der afholdes en intern prøve.

5. Regnskabslinien, maskinbogføring.

Formålet med undervisningen i maskinbogføring er at give eleverne kendskab til hovedtyperne af bogføringsmaskiner samt kendskab til kontrolmuligheder og de muligheder for supplerende regnskabsmateriale, disse maskiner kan give. Eleverne bør i et vist omfang have lejlighed til at bogføre på maskine.

Der afholdes ingen prøve i faget.

Driftsøkonomi.

1. Regnskabslinien, driftsøkonomi.

Formålet med undervisningen i driftsøkonomi er at indføre eleverne i den del af det driftsøkonomiske stofområde, som i særlig grad betinger forståelsen af regnskabsvæsenets opbygning og dets betydning for virksomhedens ledelse og udvikling. Eleverne orienteres i fagets begreber og metoder på en sådan måde, at de får uddybet, suppleret og systematiseret deres kundskaber om virksomhedens regnskabsmæssige problemer.

Undervisningen omfatter:

Omkostningslære, prisdannelse og afsætning, finansiering, vurderinger, kalkulation, budgettering og driftkontrol, eksternt regn-

skabsvæsen (under hensynstagen til områdets behandlig i faget regnskabslære).

Der løses i løbet af skoleåret et antal hjemmeopgaver.

Eksamen omfatter en mundtlig prøve samt en skriftlig prøve, hvortil gives 4 timer.

2. Butikslinien, detailhandelens økonomi.

Formålet med undervisningen i detailhandelens økonomi er at give et grundlæggende kendskab til økonomiske beregningers betydning for ledelsen af en større detailvirksomhed.

Undervisningen omfatter:

Årsregnskabs formelle opstilling, omkostninger og indtægter, kalkulation, regnskabsanalyse, finansiering samt budgettering og kontrol.

Der løses i løbet af semestret et antal hjemmeopgaver.

Eksamen omfatter en skriftlig prøve, hvortil gives 4 timer.

Engelsk og tysk.

1. Den almene linie.

Formålet med undervisningen i engelsk og tysk er dels at vedligeholde og videreudvikle elevernes kundskaber i almindeligt sprog, dels at oplære dem i fremmedsproglig handelskorrespondance, således at deres kundskaber skriftligt og mundtligt kan anvendes i praksis samt danne grundlaget for videre uddannelse.

Undervisningen skal føre frem til prøven som sproggruppe III på kontorskolen i begge sprog, jfr. bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen om undervisningen i de enkelte fag.

Eksamen omfatter en mundtlig prøve samt en skriftlig prøve, hvortil gives 4 timer.

2. Regnskabslinien.

På regnskabslinien læses enten engelsk eller tysk, som med hensyn til formål, indhold og omfang samt eksamen svarer til det pågældende sprog på den almene linie.

3. Sproglinien.

Formålet med undervisningen i engelsk og tysk er dels at vedligeholde og videreudvikle elevernes kundskaber i almindeligt sprog, dels at indføre dem i kommerciel-økonomisk litteratur og dels at oplære dem i fremmedsproglig handelskorrespondance i et sådant

omfang, at deres kundskaber i de fremmede sprog kan anvendes skriftligt og mundtligt i praksis.

Undervisningen skal yderligere gennem læsning af gode forfattere og tekster give eleverne indblik i karakteristiske sider af engelsk (amerikansk) og tysk liv og kultur.

Der skal læses mindst 200 normalsider intensivt og 300 normalsider ekstensivt. Det læste stof skal have en sprogligt værdifuld karakter, og mindst $\frac{1}{3}$ af det læste, opgivne pensum skal omhandle kommercielle forhold.

Med henblik på den skriftlige prøve i handelsbreve gennemgås desuden en videregående lærebog i handelskorrespondance i det pågældende sprog.

Undervisningen omfatter i øvrigt det i bekendtgørelse nr. . . . af om højere handelseksamen om undervisningen i de enkelte fag anførte pensum.

Eksamen omfatter to 4-timers skriftlige prøver samt en mundtlig prøve.

4. Butikslinien.

På butikslinien læses engelsk og tysk, som med hensyn til formål, indhold og omfang samt eksamen svarer til butiksskolens gruppe I og II i engelsk og tysk, jfr. bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen.

Samfundslære.

Den almene linie, regnskabslinien og butikslinien.

Formålet med undervisningen i samfundslære er at give eleverne forståelse af det danske samfunds funktioner samt en elementær indføring i dansk økonomisk liv og i de vigtigste samfundsøkonomiske sammenhænge.

Undervisningen omfatter:

1. Egentligt samfundslærestof som lovgivning, regeringsdannelse og statsforvaltning, kommunernes opgaver og styre, domstole og retsvæsen, borgerrettigheder og -pligter, undervisningsvæsen og folkeoplysning, befolkningen og dens sammensætning, hovedtræk af sociallovgivningen.
2. Økonomisk stof: erhvervslivets virksomhedsformer, kort gennemgang af Danmarks hovederhverv, herunder erhvervsorganisationerne, udenrigsomsætning, pengeomsætning og rente, arbejdsmarked og løndannelse, offentlige finanser, samt en elementær indføring i de vigtigste sam-

fundsøkonomiske sammenhænge og de vigtigste former for økonomisk politik.

Eksamen omfatter en mundtlig prøve.

Dansk.

Den almene linie.

Formålet med undervisningen i dansk er at vække og vedligeholde elevernes interesse for læsning af litteratur, uddybe deres forståelse af sprogets opbygning, samt træne dem i skriftlig og mundtlig fremstilling, herunder i at disponere et stof og udtrykke deres tanker og begrunde deres meninger i et klart sprog.

Eksamen omfatter en skriftlig prøve, hvortil gives 4 timer, samt en mundtlig prøve.

Stenografi.

Sproglinien.

Formålet med undervisningen i stenografi er at oplære eleverne til at kunne stenografere lettere forretningsbreve med en hastighed af 140 stavelser og sværere handelstekster med en hastighed af 120 stavelser i minuttet og at øve eleverne i at overføre det stenograferede til maskinskrift.

Eksamen omfatter en skriftlig prøve, hvortil gives 90 minutter.

Kontorfag.

Den almene linie, regnskabslinien og sproglinien.

Formålet med undervisningen i kontorfag er at give eleverne en orientering om kontorets terminologi og nogle af dets hjælpemidler og at gøre eleverne fortrolige med telefonering, registrering og arkivering. Eleverne orienteres om kontorets organisation og arbejdsprincipper, samt øves i udfærdigelse af de almindeligst forekommende handelsbreve med dertil hørende blanketter.

Skilteskrivning.

Butikslinien.

Formålet med undervisningen i skilteskrivning er at lære eleverne et praktisk anvendeligt alfabet med tilhørende tal og at give dem størst mulig øvelse i at anvende dette til prisskilte.

Formålet med orienteringen om salgsfremmende vareplacering er at give eleverne en orientering om elementær vareopstilling og prisskiltenes anbringelse i forhold til varerne.

Undervisningen omfatter:

Butiksskolens pensum i skilteskrivning med orientering om salgsfremmende vareplacering, jfr. bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen.

Der afholdes intern prøve.

Dekoration.

Butikslinien.

Formålet med undervisningen i dekovation er at opøve eleverne i at arrangere elementære opstillinger af varer i vinduet, således at der lægges vægt på vinduets salgsmæssige betydning og varebehandlingen.

Undervisningen omfatter:

Pensummet i tillægssaget dekovation, jfr. bekendtgørelse nr. 28 af 11. februar 1965 om tillæg til bekendtgørelse om handelsmedhjælpereksamen.

Eksamen omfatter en prøve, hvortil gives 5 timer.

Samarbejds lære.

Butikslinien.

Formålet med undervisningen i **samarbejds lære** er at bibringe eleverne forståelse af, at en virksomheds trivsel ikke blot afhænger af medarbejdernes faglige dygtighed, men også af deres personlige optræden og samarbejdsevne.

Undervisningen omfatter:

Pensummet i tillægssaget samarbejds lære, jfr. bekendtgørelse nr. 28 af 11. februar 1965 om tillæg til bekendtgørelse om handelsmedhjælpereksamen.

Eksamen omfatter en mundtlig prøve.

§ 14. Som tillægssag kan medtages kursus, som efter indstilling fra uddannelsesrådet for handels- og kontorfagene af undervisningsministeren måtte blive godkendt.

Stk. 2. Intet tillægssag kan **erstatte** de i **normalkursusplanen indeholdte** fag.

Eksamen.

§ 15. Handelseksamen afholdes normalt en gang årligt i maj-juni måned.

Stk. 2. Indmeldelse affattes på skemaer, der tilstilles skolerne af direktoratet for erhvervsuddannelserne og tilbagesendes senest 20. marts.

§ 16. Tidspunktet for de skriftlige prøvers afholdelse fastsættes af direktoratet for er-

hvervsuddannelserne og meddeles skolerne inden 1. januar.

§ 17. Reglerne for afholdelse af de skriftlige og mundtlige prøver fastsættes af direktoratet for erhvervsuddannelserne.

§ 18. Opgaverne til de skriftlige prøver udarbejdes af en eksamenskommission for handelseksamen, højere handelseksamen samt de statskontrollerede prøver.

Stk. 2. Til eksamenskommissionen beskikkes undervisningsministeren et antal skolekyndige og handelskyndige medlemmer. Beskikkelsen sker for 3 år ad gangen, og ingen kan beskikkes efter at være fyldt 70 år.

Stk. 3. Eksamenskommissionens formand, der ligeledes beskikkes af undervisningsministeren for 3 år ad gangen, tilrettelægger eksamenskommissionens arbejde og foranlediger de af kommissionen udarbejdede opgaver trykt og udsendt til skolerne.

§ 19. For hvert fag ved den skriftlige prøve gives en fagkarakter og desuden en karakter for orden og opstilling (undtagen i maskinskrivning). Er der flere besvarelser i samme fag, betragtes disse som en samlet eksamenspræstation for det pågældende fag.

Stk. 2. Undervisningsministeren fastsætter de nærmere regler for bedømmelse af skriftlige opgaver.

§ 20. Besvarelserne af de skriftlige opgaver er skolens ejendom. Skolen har pligt til at opbevare besvarelserne i et år efter den afholdte eksamen.

§ 21. Til de mundtlige eksaminer er offentlig adgang.

Stk. 2. Eksamensspørgsmålene udarbejdes af eksaminator inden prøvens afholdelse og forelægges censor til godkendelse. Spørgsmålene skal fyldigt og alsidigt dække hele stoffet uden hensyn til antallet af eksaminander. Spørgsmålenes antal bør altid overstige antallet af eksaminander med mindst 25 pct. og skal altid udgøre mindst 20.

Stk. 3. Spørgsmålene fordeles mellem eksaminanderne ved lodtrækning.

Stk. 4. Eksaminationen foretages udelukkende af eksaminator. Censor kan dog, såfremt han finder eksaminationen utilfredsstillende, afbryde denne og i enrum forhandle med eksaminator om ændring af eksaminationen; retter eksaminator ikke sig derefter, skal censor gøre indberetning om sagen til formanden for eksamenskommissionen. Kun undtagelsesvis kan censor, som regel gennem eksa-

minator, stille enkelte spørgsmål til eksaminanden ud over dem, eksaminator selv har stillet.

Stk. 5. Ved de mundtlige prøver gives en karakter for hvert fag. Bedømmelsen foretages af faglæreren og en censor. Ved censureringen påhviler det censor at afgive sin bedømmelse først. Censor afgør, om der skal censureres efter hver eksamination eller efter en gruppe eksaminationer.

Stk. 6. Censorer beskikkes af undervisningsministeren eller tilkaldes af skolen. De af skolen tilkaldte censorer, der ikke må have tilknytning til vedkommende handelskole, skal godkendes af direktoratet for erhvervsuddannelserne.

§ 22. Tidspunktet for den mundtlige prøve fastsættes af direktoratet for erhvervsuddannelserne, hvis undervisningsministeren har beskikket censor. I modsat fald fastsættes tidspunktet af skolens leder, der giver meddelelse herom til direktoratet for erhvervsuddannelserne.

§ 23. Bedømmelsen af eleverne skal udtrykkes ved en af undervisningsministeren fastsat karakterskala.

§ 24. Undervisningsministeren fastsætter det eksamensresultat, der kræves for at bestå handelseksamen.

§ 25. Eksamenskaraktererne fremkommer på følgende måde:

- a) For hver af præstationerne ved de mundtlige prøver giver censor og faglæreren hver en karakter. Gennemsnittallet af disse to særkarakterer angiver eksamenskarakteren, idet det, såfremt det ikke svarer til et af tallene i den fastsatte karakterskala, forhøjes til det nærmeste højere tal i rækken, hvis censor har givet den højeste karakter, medens det nærmeste lavere tal i rækken bliver eksamenskarakteren, hvis censor har givet den laveste karakter.
- b) Eksamenskarakteren i faget bogføring angives med 1 karakter. Eksamenskarakteren i faget regnskabslære angives med 1 karakter, der tæller dobbelt.
- c) I fagene engelsk og tysk på sproglinien gives i hvert fag 1 karakter for hver af de to skriftlige præstationer og 1 karakter for den mundtlige præstation.
- d) Den endelige eksamenskarakter i orden med skriftlige arbejder udregnes af sko-

lens leder på grundlag af de i de enkelte fag givne ordenskarakterer ved addition og derpå følgende division af summen med karakterernes antal. Fremkommer der ved denne udregning et tal, som ikke svarer til et af tallene i den fastsatte karakterskala, forhøjes tallet til det nærmest liggende højere tal i rækken, hvis det er lig med eller ligger over middeltallet mellem det nærmeste lavere og det nærmeste højere tal i rækken, medens det nærmeste lavere tal i rækken i modsat fald angiver eksamenkarakteren.

§ 26. Skolens leder eller hans stedfortræder indfører eksamenskaraktererne for de skriftlige og mundtlige fag og for orden samt hovedkarakteren i en af direktoratet for erhvervsuddannelserne autoriseret eksamensprotokol.

Stk. 2. Eksamensprotokollen underskrives af vedkommende censor og faglæreren samt ved eksamens afslutning tillige af skolens leder.

Stk. 3. Når eksamen er afsluttet, tilstiller skolens leder direktoratet for erhvervsuddannelserne en af ham underskrevet udskrift af eksamensprotokollen.

§ 27. Blanketter til eksamensbeviser tilstilles skolerne fra direktoratet for erhvervsuddannelserne og udstedes og underskrives af skolens leder.

Særlige tilfælde.

§ 28. Elever, der ikke skønnes at have fornøden modenhed eller fornødne kundskaber, kan af skolen efter indstilling fra lærerkollegiet tilbageholdes fra eksamen.

§ 29. Elever, der godtgør, at de på grund af legemlige svagheder er ude af stand til at underkaste sig afgangsprøven i et eller flere af de af vedkommende normalkursus omfattede fag, kan af direktoratet for erhvervsuddannelserne opnå fritagelse for at underkaste sig prøve i disse fag. Eksamensbeviset skal i så tilfælde påføres bemærkning om fritagelsen.

Stk. 2. Direktoratet for erhvervsuddannel-

serne kan bestemme, at hovedkarakteren ikke må angives for de i stk. 1 nævnte elever.

Sygeeksamen m.v.

§ 30. Elever, der er indstillede til de ordinære eksamensterminer, og som godtgør ved sygdom eller anden gyldig grund at være blevet forhindret i at møde til eksamen eller i at fuldføre den påbegyndte eksamen, kan af direktoratet for erhvervsuddannelserne få tilladelse til at underkaste sig en særlig prøve. En sådan prøve skal være afsluttet inden 1. november.

Stk. 2. Har eksaminanden hverken fuldført den skriftlige eller den mundtlige eksamen, aflægger han prøve i alle de fag, der er holdt eksamen i ved den ordinære eksamen; har eksaminanden fuldført den skriftlige, men ikke deltaget i eller ikke fuldført den mundtlige eksamen, aflægger han prøve i alle de mundtlige fag, der er holdt eksamen i ved den ordinære eksamen; har eksaminanden ikke deltaget i eller ikke fuldført den skriftlige eksamen, men har fuldført hele den mundtlige eksamen, aflægger han kun prøve i de skriftlige fag, som han ikke har deltaget i ved den ordinære eksamen. Hvor to skriftlige prøver bedømmes til én karakter, omfatter sygeeksamen begge prøver.

Stk. 3. Direktoratet for erhvervsuddannelserne kan i særlige tilfælde dispensere fra reglerne om sygeeksamen.

§ 31. Elever, der uden gyldig grund udebliver til den ordinære eksamenstermin eller er blevet bortvist fra en prøve, kan tidligst indstilles til ny prøve et år senere under forudsætning af, at de følger undervisningen i den mellemliggende tid.

Ikrafttrædelse.

Denne bekendtgørelse, der træder i stedet for bekendtgørelse nr. 149 af 21. marts 1951 om normalkursus ved skoler for handelsmedhjælpere og afgangsprøven fra disse kursus (handelseksamen), træder i kraft den 1. august 1966.

Forslag til bekendtgørelse om højere handelseksamen.

I medfør af § 2 i lov nr. 196 af 26. maj 1965 om undervisningen på de godkendte handelsskoler fastsættes herved følgende regler for normalkursus til højere handelseksamen.

Almindelige forhold.

§ 1. Statsunderstøttede højere handelsskoler skal afholde normalkursus, der afsluttes med en statskontrolleret afgangsprøve, højere handelseksamen.

Stk. 2. Normalkursus til højere handelseksamen tilrettelægges som en 2-årig dagundervisning. Særkursus for studenter gennemføres som 1-årig dagundervisning.

§ 2. Skolernes undervisningsplaner skal for hvert enkelt af de i § 1, stk. 2, omhandlede kursus godkendes af direktoratet for erhvervsuddannelserne.

Optagelsesbetingelser.

§ 3. Adgang til det 2-årige normalkursus har den, som har bestået en af nedennævnte eksaminer:

- a. Handelsmedhjælpereksamen med fagene engelsk og tysk (sproggruppe II) med minimumskarakterer, der fastsættes af direktoratet for erhvervsuddannelserne.
- b. Handelseksamen, almene linie.
- c. Handelseksamen, regnskabslinien. Elever, der ikke har bestået realeksamen, må yderligere bestå en tillægsprøve (sproggruppe II) i det sprog, hvori den pågældende ikke har aflagt prøve ved handelseksamen.
- d. handelseksamen, sproglinien.
- e. Handelseksamen, butikslinien med fagene engelsk og tysk (sproggruppe II) med minimumskarakterer, der fastsættes af direktoratet for erhvervsuddannelserne.

Stk. 2. Adgang til det 1-årige normalkursus har den, som har bestået studentereksamen eller andre eksaminer, som af undervisningsministeriet måtte blive anerkendt som adgangsgivende.

Stk. 3. Uden tilladelse fra direktoratet for erhvervsuddannelserne kan der ikke optages elever senere end 1 måned efter kursusets begyndelse.

§ 4. I særlige tilfælde kan der til de i § 3, stk. 1 og 2 omhandlede normalkursus gives adgang for elever, der ikke opfylder de foreskrevne optagelsesbetingelser, men som skønnes gennem anden uddannelse at have til egnet sig de for undervisningen nødvendige forkundskaber. Sådan tilladelse, der kan gøres betinget af aflæggelse af særprøver, meddeles af direktoratet for erhvervsuddannelserne.

Undervisningen.

§ 5. Det 2-årige normalkursus til højere handelseksamen deles i to 1-årige klasser, som normalt hvert omfatter 240 læse- og eksamensdage. Det samlede antal undervisningstimer i samtlige fag bør ikke overstige 36 undervisningstimer om ugen.

Stk. 2. Det 1-årige normalkursus til højere handelseksamen omfatter ligeledes normalt 240 læse- og eksamensdage. Det samlede antal undervisningstimer i samtlige fag bør ikke overstige 36 undervisningstimer om ugen.

§ 6. På det i § 1, stk. 2 omhandlede 2-årige kursus læses normalt efter følgende ugentlige timeplan:

	Timer pr. uge	
	1. klasse	2. klasse
Dansk	2	2
Historie	—	3
Handelshistorie	2	—
Økonomisk geografi	2	—

	Timer pr. uge	
	1. klasse	2. klasse
Samfundsøkonomi	-	5
Erhvervsret		3
Driftsøkonomi	3	3
Regnskabslære	3	2
Matematik	2	2
Handelsregning	2	
Handelskorrespondance . . .	3	
Engelsk	4	5
Tysk	5	4
Fransk (for begyndere eller viderekomne).	5	4
I alt timer pr. uge	33	33

Stk. 2. Den, der ikke før sin optagelse har bestået prøven i maskinskrivning ved handelsmedhjælpereksamen eller den dertil svarende statskontrollerede tillægsprøve, må inden udgangen af første undervisningsår have bestået sådan prøve.

Stk. 3. På de i § 1, stk. 2, omhandlede 1-årige kursus for studenter læses normalt efter følgende ugentlige timeplan:

	Timer pr. uge	
	Matematiske Studenter	Sproglige Studenter
Samfundsøkonomi . . .	5	5
Erhvervsret	3	3
Driftsøkonomi	5	5
Regnskabslære	5	5
Handelsregning	3	3
Handelskorrespondance	3	3
Engelsk	3	2
Tysk	4	2
Fransk	2	2
Maskinskrivning	3	3
I alt timer pr. uge	36	33

Stk. 4. Elever, der inden 5 år før aflægelse af højere handelseksamen har bestået en statskontrolleret prøve i et eller flere af de i stk. 1 og 3 nævnte fag i et omfang som til højere handelseksamen, fritages for deltagelse i undervisningen i det eller de pågældende fag samt for aflæggelse af prøve deri. I så fald overføres karakteren fra vedkommende prøve til eksamensbeviset for højere handelseksamen.

§ 7. I de i § 6 nævnte fag skal undervisningen meddeles i overensstemmelse med det nedenfor for hvert enkelt fag angivne formål efter nærmere af undervisningsministeren i samråd med uddannelsesrådet for

handels- og kontorfagene fastsatte bestemmelser.

Dansk.

Formålet med undervisningen i dansk litteratur er at vække og vedligeholde elevernes interesse for læsig litteratur samt at bibringe eleverne forståelse for godt sprog, bl. a. gennem en fremhævelse af de sproglige midler, som kan anvendes.

Formålet med undervisningen i stilskrivning er at træne eleverne i skriftlig fremstilling, herunder i at disponere stoffet og udtrykke deres tanker i et klart sprog.

Undervisningen omfatter:

Mundtlig dansk: I løbet af de to år skal der læses mindst otte hovedværker inden for den nyere danske og norske litteratur; alle værker læses intensivt. Af de otte værker kan et erstattes med et betydeligt værk fra den nyere verdenslitteratur i læsig dansk oversættelse.

Skriftlig dansk: Der skrives i løbet af hvert skoleår et antal stile af beskrivende og ræsonnerende karakter. En del af stilene skal behandle kommercielle og økonomiske emner.

Eksamen omfatter en skriftlig prøve, hvortil gives 5 timer, samt en mundtlig prøve.

Historie.

Formålet med undervisningen i almindelig historie er at lære eleverne at forstå deres egen tids hændelser i lyset af en historisk udvikling.

Undervisningen skal omfatte en gennemgang af tiden fra den franske revolution til vore dage, såvel for de nordiske lande som for den øvrige verden. Hovedvægten lægges på den almindelige kulturudvikling og på den sociale og forfatningsmæssige historie, og tiden efter 1945 gøres til genstand for særlig grundig behandling.

Eksamen omfatter en mundtlig prøve.

Handelshistorie.

Formålet med undervisningen i handelshistorie er at give eleverne viden om handelens udvikling og den betydning, handelen har haft for menneskenes levevilkår gennem tiderne, og at påvise, hvordan forhold i nutiden ofte lader sig forklare i sammenhæng med fortiden og gennem dette at få eleverne

til bedre at forstå handelen, således som den udfolder sig i vore dage.

Eksamen omfatter en mundtlig prøve.

Økonomisk geografi.

Formålet med undervisningen i økonomisk geografi er at give eleverne en oversigt over de økonomiske forhold i verdens forskellige områder og over samspillet mellem områderne. Udgangspunktet tages i befolkningsforhold og erhvervsfordeling. Der lægges vægt på at vise den betydning, som mennesket, kapitalen, teknikken, den samfundsmæssige organisation samt det naturgivne milieu har for produktion og forbrug. Samspillet mellem de geografiske enheder belyses ved at gøre rede for den udveksling af varer og tjenesteydelser samt de befolkningsbevægelser, som knytter steder sammen, nationalt og internationalt. I denne forbindelse lægges der særlig vægt på bydannelse og stigende betydning som produktions- og forbrugscentre. Endvidere omtales de regionale markedsdannelse samt den tekniske og økonomiske tilstand til udviklingslandene.

Danmarks økonomisk-geografiske stuktur og handelsmæssige forbindelser med den øvrige verden behandles udførligt, og ved beskrivelsen af befolknings- og erhvervsforholdene understreges de regionale forskelle og de heraf affødte egnsudviklingsproblemer.

Eksamen omfatter en mundtlig prøve.

Samfundsøkonomi.

Formålet med undervisningen i samfundsøkonomi er at indføre eleverne i de samfundsøkonomiske sammenhænge, samt at give dem et overblik over det danske samfunds erhvervmæssige og økonomiske opbygning.

Undervisningen omfatter:

Kortfattet samfundsbeskrivelse. Befolkning og erhvervsstruktur, beskrivelse af de vigtigste erhverv, nationaløkonomiske grundbegreber, indkomstanvendelsen, prisdannelsen på jord- og realkapital, arbejdsmarked og løndannelse, indkomstfordeling, sociallovgivning, udenrigsomsætningens beskrivelse og teori samt internationale institutioner, penge- og kreditinstitutter, renteteori, pengepolitik, offentlige finanser og finanspolitik, nationalindkomstdannelsen, konjunkturer og konjunkturpolitik, økonomisk vækst, målsætninger i den økonomiske politik.

Som supplerende og aktualisering af dette grundbogsstof læses et eller flere mindre specialer (f.eks. økonomisk årsoversigt).

Der skrives i løbet af skoleåret et antal opgaver.

Eksamen omfatter en skriftlig prøve, hvortil gives 4 timer, samt en mundtlig prøve.

Erhvervsret.

Formålet med undervisningen i erhvervsret er at orientere eleverne om de vigtigste retsregler, som har betydning for erhvervslivet.

Undervisningen omfatter:

Formueretlige aftaler, herunder køb og salg af løsøre og fast ejendom, fordringers stiftelse og ophør, sikkerhedsstillelse og forsikring. Aftaler om tjenesteydelser. Erstatning. Person-, familie- og arveret. Virksomhedsformer. Konkurrencens regulering. Retsforfølgning og tvangsfuldbyrdelse, herunder konkurs og akkord.

Eksamen omfatter en mundtlig prøve.

Driftsøkonomi.

Formålet med undervisningen i driftsøkonomi er at indføre eleverne i de væsentligste økonomiske forhold, der er bestemmende for den enkelte virksomheds drift og vækst. Eleverne indføres i fagets begreber og metoder på en sådan måde, at de herved lærer at udnytte de kundskaber om virksomhedens praktiske problemer, som de har tilegnet sig fra de øvrige fag.

Undervisningen omfatter:

Omkostningslære, afsætningslære, organisationslære, finansieringslære, internt regnskabsvæsen, eksternt regnskabsvæsen, drifts- og anlægsbudgettering.

Der løses i forbindelse med undervisningen et antal hjemmeopgaver.

Eksamen omfatter en skriftlig prøve, hvortil gives 4 timer, samt en mundtlig prøve.

Matematik.

Formålet med undervisningen i matematik er at give eleverne et indtryk af matematisk tankegang og metode, at give dem nogle matematiske hjælpemidler i hænde, som kan lette tilegnelsen og forståelsen af de økonomiske fag i handelsgymnasiet, muliggøre videregående studier på handelshøjskolerne og være til hjælp ved løsning af praktiske op-

gaver i erhvervslivet, f. eks. i forbindelse med databehandling.

Undervisningen skal omfatte følgende emneområder:

1. Funktionsbegrebet.
2. Elementære funktioner.
3. Infinitesimalregning.
4. Rentesregning.
5. Kombinatorik og sandsynlighedsregning.

Der løses i løbet af de 2 skoleår et antal hjemmeopgaver.

Eksamen omfatter en skriftlig prøve, hvortil gives 4 timer.

Regnskabslære.

Formålet med undervisningen i regnskabslære er at give eleverne en dybere forståelse af regnskabsvæsenets betydning for virksomhedens drift og at indøve de bogføringstekniske færdigheder efter et gennemskrivningssystem.

Undervisningen omfatter:

Kontoplaner. Regnskab med: likvide midler og produktionsmidler, omkostninger, herunder lønninger, egenkapital og fremmedkapital og ændringer i disse kapitalformer, varer, inden- og udenlandske debitorer og kreditorer, vekselkreditter, kommission og konsignation, værdipapirer, filialer, ejendomme, afskrivninger, ydede og modtagne deposita, regres-, kautions- og garantiforpligtelser. Årsregnskabs opstilling med henblik på driftsøkonomiske formål.

Der orienteres i de grundlæggende skattemæssige principper på grundlag af foreliggende regnskaber, samt i bogføringssystemer.

Der løses i løbet af de 2 skoleår et antal hjemmeopgaver.

Eksamen omfatter to 4-timers skriftlige prøver.

Handelsregning.

Formålet med undervisningen i handelsregning er at opøve eleverne i praktisk og sikker talbehandling, at give eleverne færdighed og kundskaber i handelsregning samt at udvikle elevernes færdigheder og evne til at foretage eksakte såvel som skønsmæssige beregninger, bl. a. med anvendelse af omregningstabel og regnestok.

Undervisningen omfatter:

Kort gennemgang af kontorskolens pensum i handelsregning og talfærdighed, **jfr.**

bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen. Brugen af regnestok. Rentesregning. Vareregning.

Der løses i løbet af skoleåret et antal hjemmeopgaver.

Eksamen omfatter en skriftlig prøve, hvortil gives 4 timer.

Handelskorrespondance.

Formålet med undervisningen i handelskorrespondance er at opøve eleverne i den i en erhvervsvirksomhed forekommende korrespondance samt i udarbejdelse af rapporter og mødereferater, herunder anvendelse af diktermaskiner.

Undervisningen omfatter:

Opbygning og anvendelse af blanketsystemer. Korrespondance vedrørende indledning og afslutning af forretninger. Udarbejdelse af ansøgninger. Udfyldning af faktura- og vekselblanketter, herunder kort gennemgang af retsregler til forståelse af den nævnte korrespondance og dokumenter. Endvidere orienteres eleverne i følgende emner: De ved indenrigske samt eksport- og importforretninger almindeligst forekommende dokumenter og blanketter, korrespondancearbejdets sammenhæng med databehandling.

I undervisningen lægges der særlig vægt på den sproglige behandling af emnerne.

Der skrives i løbet af skoleåret et antal hjemmeopgaver.

Eksamen omfatter en skriftlig prøve, hvortil gives 4 timer.

Engelsk og tysk.

1. Det 2-årige kursus.

Formålet med undervisningen i engelsk og tysk er dels at vedligeholde og videreudvikle elevernes kundskaber i almindeligt sprog, dels at indføre dem i kommerciel-økonomisk litteratur og dels at oplære dem i fremmedsproglig handelskorrespondance i et sådant omfang, at deres kundskaber i de fremmede sprog kan anvendes skriftligt og mundtligt i praksis.

Undervisningen skal yderligere gennem læsning af gode forfattere og tekster give eleverne indblik i karakteristiske sider af engelsk (amerikansk) og tysk liv og kultur.

Der skal læses mindst 200 normalsider intensivt og 300 normalsider ekstensivt. Det læste stof skal have en sproglig værdifuld ka-

rakter, og mindst $\frac{1}{3}$ af det læste, opgivne pensum skal omhandle kommercielle forhold.

Med henblik på den skriftlige prøve i handelsbreve gennemgås desuden en videregående lærebog i handelskorrespondance i det pågældende sprog.

Der skrives i løbet af de 2 skoleår et antal hjemmeopgaver.

Eksamen omfatter to 4-timers skriftlige prøver samt en mundtlig prøve.

2. Det 1-årige kursus for studenter.

Der læses 150 normalsider. Det læste, opgivne stof bør være af en vis sproglig værdi, og mindst $\frac{1}{2}$ af det læste, opgivne pensum skal omhandle kommercielle forhold. Med henblik på den skriftlige prøve i handelsbreve gennemgås desuden en videregående lærebog i handelskorrespondance i det pågældende sprog.

Der skrives i løbet af skoleåret et antal hjemmeopgaver.

Eksamen omfatter: For studenter med nysproglig studentereksamen en skriftlig prøve, hvortil gives 4 timer.

For studenter med matematisk studentereksamen en skriftlig prøve, hvortil gives 4 timer, samt en mundtlig prøve.

Fransk.

1. Fransk for begyndere.

Formålet med undervisningen i fransk for begyndere er at opøve elevernes færdighed i at læse, tale og skrive fransk. De skal kunne oplæse en lettere fransk tekst med en god udtale samt kunne forstå og besvare spørgsmål i det læste og være i stand til at deltage i en lettere samtale på fransk. Endvidere skal de i skriftlig udtryksfærdighed opøves til at kunne oversætte en lettere tekst til fransk.

Undervisningen omfatter:

Der skal - udover en elementær indføring — intensivt læses 120 normalsider. Teksterne må indeholde et ikke for omfattende, men centralt sprogstof og må være egnet som grundlag for at udtrykke sig i et let tilgængeligt dagligdags sprog både i tilknytning til det læste og mere frit. For at være egnet der til må teksterne være af en vis lødighed.

Der skrives i løbet af de 2 skoleår et antal hjemmeopgaver.

Eksamen omfatter en skriftlig prøve, hvortil gives 4 timer, samt en mundtlig prøve.

2. Fransk for viderekomne. (Realeksamen med fransk eller tilsvarende forkundskaber).

Formålet med undervisningen i fransk for viderekomne er at vedligeholde og videreudvikle elevernes kundskaber i almindeligt sprog samt at indføre dem i handelskorrespondance i et sådant omfang, at deres kundskaber kan anvendes i praksis i erhvervslivet.

Eleverne skal i almindeligt sprog nå frem til at kunne forstå sproget, som det tales og skrives til daglig, samt kunne udtrykke sig nogenlunde korrekt mundtligt.

I skriftlig udtryksfærdighed skal eleverne have opnået en sådan rutine og forståelse af sprogets opbygning, at de kan oversætte lette handelsbreve til fransk.

Undervisningen omfatter:

Der læses intensivt 150 normalsider. Teksterne må indeholde et ikke for omfattende men centralt sprogstof, der må være egnet til at opøve eleverne i at udtrykke sig i et let tilgængeligt dagligdags sprog både i tilknytning til det læste og mere frit.

Der skrives i løbet af de 2 skoleår et antal hjemmeopgaver.

Eksamen omfatter en skriftlig prøve, hvortil gives 4 timer, samt en mundtlig prøve.

3. Fransk på 1-årigt kursus.

Formålet med undervisningen i fransk på det 1-årige kursus er at videreføre elevernes mundtlige udtryksfærdighed og at indføre dem i skriftlig fransk i et sådant omfang, at de kan oversætte lette handelsbreve til fransk.

Undervisningen omfatter:

Der læses intensivt 75 normalsider moderne tekst af en lodig karakter samt en let handelskorrespondance.

Der skrives i løbet af skoleåret et antal hjemmeopgaver.

Eksamen omfatter en skriftlig prøve, som er identisk med den skriftlige prøve for fransk for viderekomne, samt en mundtlig prøve.

M askinskrivning.

Formålet med undervisningen i maskinskrivning for elever, der ikke har haft maskinskrivning til handelsmedhjælpereksamen eller handelseksamen, eller som ikke på anden måde har erhvervet sig færdighed i maskin-

skrivning i et omfang svarende til kontorskolens, er at opøve eleverne i blindskriftssystemet og give dem en sådan skrivefærdighed, at de ved afskrivning af fortløbende tekst uden særlige tegn kan præstere en skrivehastighed af mindst 120 anslag pr. minut.

Eleverne bør samtidigt lære rigtig arbejdsstilling og anslagsteknik.

§ 8. Som tillægsfag kan medtages kursus, som efter indstilling fra uddannelsesrådet for handels- og kontorfagene af undervisningsministeren måtte blive godkendt.

Stk. 2. Intet tillægsfag kan erstatte de i normalkursusplanen indeholdte fag.

Eksamen.

§ 9. Højere handelseksamen afholdes normalt en gang årligt i maj-juni måned.

Stk. 2. Indmeldelse affattes på skemaer, der tilstilles skolerne af direktoratet for erhvervsuddannelserne og tilbagesendes senest 20. marts.

§ 10. Tidspunkterne for de skriftlige prøvers afholdelse fastsættes af direktoratet for erhvervsuddannelserne og meddeles skolerne inden 1. januar.

§ 11. Reglerne for afholdelse af de skriftlige og mundtlige prøver fastsættes af direktoratet for erhvervsuddannelserne.

§ 12. Opgaverne til de skriftlige prøver udarbejdes af en eksamenskommission for højere handelseksamen, handelseksamen samt de statskontrollerede prøver.

Stk. 2. Til eksamenskommissionen beskikker undervisningsministeren et antal skolekyndige og handelskyndige medlemmer. Beskikkelsen sker for 3 år ad gangen, og ingen kan beskikkes efter at være fyldt 70 år.

Stk. 3. Eksamenskommissionens formand, der ligeledes beskikkes af undervisningsministeren for 3 år ad gangen, tilrettelægger eksamenskommissionens arbejde og foranlediger de af kommissionen udarbejdede opgaver trykt og udsendt til skolerne.

§ 13. For hvert fag ved den skriftlige prøve gives en fagkarakter, og desuden en karakter for orden og opstilling (med undtagelse af maskinskrivning). Er der flere besvarelser i samme fag, betragtes disse som en samlet eksamenspræstation for det pågældende fag.

Stk. 2. Undervisningsministeren fastsætter de nærmere regler for bedømmelse af skriftlige opgaver.

§ 14. Besvarelsener af de skriftlige opgaver er skolens ejendom. Skolen har pligt til at opbevare besvarelsener i et år efter den afholdte eksamen.

§ 15. Til de mundtlige eksaminer er offentlig adgang.

Stk. 2. Eksamensspørgsmålene udarbejdes af eksaminator inden prøvens afholdelse og forelægges censor til godkendelse. Spørgsmålene skal fyldigt og alsidigt dække hele stoffet uden hensyn til antallet af eksaminander. Spørgsmålenes antal bør altid overstige antallet af eksaminander med mindst 25 pct. og skal altid udgøre mindst 20.

Stk. 3. Spørgsmålene fordeles mellem eksaminanderne ved lodtrækning.

Stk. 4. Eksaminationen foretages udelukkende af eksaminator. Censor kan dog, såfremt han finder eksaminationen utilfredsstillende, afbryde denne og i enrum forhandle med eksaminator om ændring af eksaminationen; retter eksaminator ikke sig derefter, skal censor gøre indberetning om sagen til formanden for eksamenskommissionen. Kun undtagelsesvis kan censor, som regel gennem eksaminator, stille enkelte spørgsmål til eksaminanden ud over dem, eksaminator selv har stillet.

Stk. 5. Ved de mundtlige prøver gives en karakter for hvert fag. Bedømmelsen foretages af faglæreren og en censor. Ved censureringen påhviler det censor at afgive sin bedømmelse først. Censor afgør, om der skal censureres efter hver eksamination eller efter en gruppe eksaminationer.

Stk. 6. Censorer beskikkes af undervisningsministeren eller tilkaldes af skolen. De af skolen tilkaldte censorer, der ikke må have tilknytning til vedkommende handelsskole, skal godkendes af direktoratet for erhvervsuddannelserne.

§ 16. Tidspunktet for den mundtlige prøve fastsættes af direktoratet for erhvervsuddannelserne, hvis undervisningsministeren har beskikket censor. I modsat fald fastsættes tidspunktet af skolens leder, der giver meddelelse herom til direktoratet for erhvervsuddannelserne.

§ 17. Bedømmelsen af eleverne skal udtrykkes ved en af undervisningsministeren fastsat karakterskala.

§ 18. Undervisningsministeren fastsætter det eksamensresultat, der kræves for at bestå højere handelseksamen.

§ 19. Eksamenskaraktererne fremkommer på følgende måde:

- a) For hver af præstationerne ved de mundtlige prøver giver censor og faglæreren hver en karakter. Gennemsnittallet af disse to særkarakterer angiver eksamenskarakteren, idet det, såfremt det ikke svarer til et af tallene i den fastsatte karakterskala, forhøjes til det nærmeste højere tal i rækken, hvis censor har givet den højeste karakter, medens det nærmeste lavere tal i rækken bliver eksamenskarakteren, hvis censor har givet den laveste karakter.
- b) Eksamenskarakteren i faget regnskabslære angives med 1 karakter, der tæller dobbelt.
- c) I fagene engelsk og tysk gives i hvert sprog 1 (samlet) karakter for de to skriftlige præstationer og 1 karakter for den mundtlige præstation.
- d) Eksamenskarakteren i historie og handelshistorie fremkommer på følgende måde: Ved hver af prøverne i handelshistorie og almindelig historie gives en særkarakter. De to karakterer sammenlægges til en fagkarakter således, at hvis gennemsnittallet ikke svarer til et af tallene i karakterskalaen, forhøjes det til det nærmeste højere tal i rækken, hvis karakteren ved prøven i almindelig historie er den højeste, mens det nærmeste lavere tal i rækken bliver eksamenskarakter, såfremt karakteren ved prøven i almindelig historie er den laveste.
- e) Den endelige eksamenskarakter i orden med skriftlige arbejder udregnes af skolens leder på grundlag af de i de enkelte fag givne ordenskarakterer ved addition og derpå følgende division af summen med karakterernes antal. Fremkommer der ved denne udregning et tal, som ikke svarer til et af tallene i den fastsatte karakterskala, forhøjes tallet til det nærmest liggende tal i rækken, hvis det er lig med eller ligger over middeltallet mellem det nærmeste lavere og det nærmeste højere tal i rækken, medens det nærmeste lavere tal i rækken i modsat **fald** angiver eksamenskarakteren.

§ 20. Skolens leder eller hans stedfortræder indfører eksamenskaraktererne for de skriftlige og mundtlige fag og for orden samt hovedkarakteren i en af direktoratet for

erhvervsuddannelserne autoriseret eksamensprotokol.

Stk. 2. Eksamensprotokollen underskrives af vedkommende censor og faglæreren, samt ved eksamens afslutning tillige af skolens leder.

Stk. 3. Når eksamen er afsluttet, tilstiller skolens leder direktoratet for erhvervsuddannelserne en af ham underskrevet udskrift af eksamensprotokollen.

§ 21. Blanketter til eksamensbeviser tilstilles skolerne fra direktoratet for erhvervsuddannelserne og udstedes og underskrives af skolens leder.

Særlige tilfælde.

§ 22. **Til** højere handelseksamen kan privatister indstille sig efter nærmere regler, som fastsættes af undervisningsministeriet.

§ 23. Elever, der ikke skønnes at have fornøden modenhed eller fornødne kundskaber, kan af skolen efter indstilling fra lærerkollegiet tilbageholdes fra eksamen. På det 2-årige normalkursus kan elever på tilsvarende måde tilbageholdes fra oprykning til 2. klasse.

§ 24. Elever, der godtgør, at de på grund af legemlige svagheder er ude af stand til at underkaste sig afgangsprøven i et eller flere af de af vedkommende normalkursus omfattede fag, kan af direktoratet for erhvervsuddannelserne opnå fritagelse for at underkaste sig prøve i disse fag. Eksamensbeviset skal i så tilfælde påføres bemærkning om fritagelsen.

Stk. 2. Direktoratet for erhvervsuddannelserne kan bestemme, at hovedkarakteren ikke må angives for de i stk. 1 nævnte elever.

Sygeeksamen m. v.

§ 25. Elever, der er indstillede til de ordinære eksamensterminer, og som godtgør ved sygdom eller anden gyldig grund at være blevet forhindret i at møde til eksamen eller i at fuldføre den påbegyndte eksamen, kan af direktoratet for erhvervsuddannelserne få tilfaldelse til at underkaste sig en særlig prøve. En sådan prøve skal være afsluttet inden 1. november.

Stk. 2. Har eksaminanden hverken fuldført den skriftlige eller den mundtlige eksamen, aflægger han prøve i alle de fag, der er holdt eksamen i ved den ordinære eksamen; har eksaminanden fuldført den skriftlige, men ikke deltaget i eller ikke fuldført den mundtlige eksamen, aflægger han prøve i alle de

mundtlige fag, der er holdt eksamen i ved den ordinære eksamen; har eksaminanden ikke deltaget i eller ikke fuldført den skriftlige eksamen, men har fuldført hele den mundtlige eksamen, aflægger han kun prøve i de skriftlige fag, som han ikke har deltaget i ved den ordinære eksamen. Hvor to skriftlige prøver bedømmes til én karakter, omfatter sygeeksamen begge prøver.

Stk. 3. Direktoratet for erhvervsuddannelserne kan i særlige tilfælde dispensere fra reglerne om sygeeksamen.

§ 26. Elever, der uden gyldig grund udebliver til den ordinære eksamenstermin eller er blevet bortvist fra en prøve, kan tidligst indstilles til ny prøve et år senere under forudsætning af, at de følger undervisningen i den mellemliggende tid.

Ikrafttrædelse

§ 27. Nærværende bekendtgørelse har virkning for elever, der optages på det 2-årige

normalkursus fra og med begyndelsen af skoleåret 1967—68, og for elever, der optages på det 1-årige normalkursus fra og med begyndelsen af skoleåret 1968-69.

Stk. 2. Samtidig ophæves bekendtgørelse nr. 141 af 17. april 1953 om normalkursus ved højere handelsskoler og afgangsprøven fra disse kursus (højere handelseksamen). Elever, der senest i skoleåret 1966—67 har påbegyndt det 2-årige normalkursus, og elever, der har påbegyndt det 1-årige normalkursus for studenter i skoleåret 1967-68, kan dog indstille sig til højere handelseksamen efter de i denne bekendtgørelse fastsatte regler til og med eksamensterminen maj-juni 1968. Elever, der senest i skoleåret 1966-67 har påbegyndt kursus for elever, der har bestået handelseksamen med 2 fremmede sprog, kan ikke indstille sig til nævnte eksamen efter de i denne bekendtgørelse fastsatte regler senere end i eksamensterminen maj-juni 1967.

København, den 24. februar 1966.

Til undervisningsministeren.

Kommissionen angående handels- og kontoruddannelsen har i henhold til det af undervisningsministeriet under 7. maj 1962 givne kommissorium overvejet spørgsmålet om revision af de gældende regler vedrørende de statskontrollerede prøver.

Som resultat af disse overvejelser har kommissionen på et møde den 10. februar d. å. vedtaget udkast til bekendtgørelse om de statskontrollerede højere fagprøver. Et eksemplar af dette udkast vedlægges.

Kommissionen har under hensyn til det kommissionen givne kommissorium i forbindelse med drøftelserne om revision af de gældende regler om de statskontrollerede prøver, der er det sidste samlede uddannelsesområde, kommissionen ikke allerede har beskæftiget sig med, overvejet, i hvilket omfang kommissionen burde foretage nærmere undersøgelser af behovet for oprettelse af eventuelle nye statskontrollerede prøver.

Kommissionen har på den ene side som led i sit arbejde fundet det nødvendigt at afstikke rammerne for det omhandlede uddannelsesområde, men har på den anden side fundet det rimeligt, at uddannelsesrådet for handels- og kontorfagene, der er etableret efter forslag fra nærværende kommission, og hvis opgave det er at stille forslag om en stadig modernisering og ajourføring af handelsuddannelserne, får overladt den videre udbygning også for de statskontrollerede prøvers vedkommende, efterhånden som uddannelsesbehovene konstateres.

Kommissionen vil gerne fremhæve, at det netop for de statskontrollerede prøvers vedkommende er vigtigt at udforme et fleksibelt og smidigt system, der til enhver tid kan tilpasses de skiftende behov. Man ville for dette områdes vedkommende være betænkelig ved gennem et længere kommissionsarbejde at søge opstillet et fuldt udbygget system af ud-

dannelser, hvis etablering både af økonomiske og andre årsager i givet fald først ville kunne finde sted med betydelig forsinkelse. Et langvarigt kommissionsarbejde ville på dette område kunne forårsage en stivnen, som kommissionen ikke har anset for ønskelig.

Kommissionen har af de anførte grunde valgt i det nu forelagte udkast til bekendtgørelse alene at revidere de eksisterende statskontrollerede prøver og fastlægge rammerne for disse uddannelsers niveau og nærmere tilrettelæggelse.

Kommissionen har fundet det hensigtsmæssigt at samle bestemmelserne om de forskellige prøver i en enkelt bekendtgørelse i modsætning til tidligere, hvor reglerne om hver enkelt prøve har været udfærdiget i en særskilt bekendtgørelse. Der er i bekendtgørelsesudkastet åbnet adgang til, at der efter indstilling fra uddannelsesrådet for handels- og kontorfagene kan oprettes nye statskontrollerede fagprøver.

De statskontrollerede prøver har hidtil for flertallets vedkommende niveaumæssigt været på højde med fagene til højere handelseksamen, og dette niveau er i det foreliggende bekendtgørelsesudkast fastholdt og styrket.

For samtlige prøvers vedkommende er der i bekendtgørelsesudkastet med hensyn til de enkelte fags indhold og omfang samt eksamenskrav henvist til de for vedkommende fag på kursus til højere handelseksamen gældende regler, jfr. det til ministeren tidligere fra kommissionen afleverede forslag til bekendtgørelse om højere handelseksamen.

Den hidtidige statskontrollerede bogholderprøve er i bekendtgørelsesudkastet opretholdt, men med et delvist ændret indhold under hensyn til de af kommissionen foreslåede ændringer med hensyn til fagene regnskabslære og driftsøkonomi på kursus til højere handelseksamen.

For den statskontrollerede prøve i handelslære's vedkommende har kommissionen i bekendtgørelsesudkastet indstillet, at denne prøve udgår og erstattes af en fagprøve i erhvervsret med et indhold og et omfang svarende til faget erhvervsret på kursus til højere handelseksamen. Den statskontrollerede prøve i handelslære har ikke hidtil niveaumæssigt svaret til de øvrige statskontrollerede prøver, og dette forhold er foreslået korrigeret ved etablering af den nye prøve i erhvervsret.

Som det fremgår af bekendtgørelsesudkastet har kommissionen foreslået de hidtidige regler vedrørende handelsskolernes statskontrollerede udvidede prøver i stenografi og maskinskrivning og den statskontrollerede udvidede prøve i dekoration og skilteskrivning opretholdt indtil videre. Det er kommissionens opfattelse med hensyn til disse prøver, at en omfattende undersøgelse er nødvendig,

forinden reglerne vedrørende disse prøver revideres, og kommissionen har derfor fundet det rigtigt at overlade dette arbejde til uddannelsesrådet for handels- og kontorfagene.

Kommissionen vil i løbet af kortere tid aflevere en samlet betænkning II omfattende en nærmere redegørelse for kommissionens synspunkter med hensyn til de tidligere til ministeren afleverede forslag til lov om undervisningen på de godkendte handelsskoler, forslag vedrørende tillægsfagsordningen, forslag til lov om et handelslæreseminarium og om undervisningen på dette m. v., forslag til bekendtgørelser om handelseksamen og højere handelseksamen samt det hermed forelagte udkast til bekendtgørelse om de statskontrollerede højere fagprøver.

Kommissionen vil med afgivelse af denne betænkning anse sit arbejde for afsluttet.

Henry Jacobsen.

Den 10. februar 1966.

Forslag til bekendtgørelse om statskontrol lerede højere fagprøver.

I medfør af § 2 i lov nr. 196 af 26. maj 1965 om undervisningen på de godkendte handels-skoler fastsættes herved følgende:

Almindelige forhold.

§ 1. Statsunderstøttede handelsskoler kan afholde kursus til statskontrollerede højere fagprøver i

engelsk,
tysk,
fransk,
erhvervsret,
matematik,
regnskabslære og til
den statskontrollerede bogholderprøve.

§ 2. Efter indstilling fra uddannelsesrådet for handels- og kontorfagene kan undervisningsministeren godkende yderligere fag, hvori statskontrolleret højere fagprøve kan aflægges.

§ 3. Kursus til statskontrollerede højere fagprøver tilrettelægges som aften- eller dagundervisning.

Stk. 2. Skoleåret regnes fra 1. september.

§ 4. Uden tilladelse fra direktoratet for erhvervsuddannelserne kan der ikke optages elever senere end en måned efter kursusets påbegyndelse.

§ 5. Adgang til at deltage i undervisningen og indstille sig til prøverne har personer, der

fylder 17 år senest den 31. oktober det år, undervisningen påbegyndes, eller som forbereder sig til handelsmedhjælpereksamen samt for så vidt angår de nedenfor i § 7 nævnte kursus har aflagt prøve i det sprog, hvori undervisning ønskes (sproggruppe III, jfr. bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen), eller har bestået nysproglig studentereksamen, for fransk dog også studentereksamen

efter andre linier, eller højere handelsexamen, eller eventuelt ved en på handels-skolen aflagt særprøve godtgør at have de til prøven i gruppe III svarende kundskaber i det pågældende sprog.

Stk. 2. Skolerne kan optage elever med særligt gode resultater fra gruppe II til en 1-årig forberedelse til statskontrolleret højere fagprøve i vedkommende sprog på særlige hold med et timetal på 216 timer.

Stk. 3. I særlige tilfælde kan der gives adgang for elever, der ikke opfylder de under de enkelte prøver foreskrevne optagelsesbetingelser, men som skønnes gennem anden uddannelse at have tilegnet sig de for undervisningen nødvendige forkundskaber. Sådant tilladelse, der kan gøres betinget af aflægelse af særprøver, meddeles af direktoratet for erhvervsuddannelserne.

§ 6. Skolernes undervisningsplaner skal for hvert enkelt af de i §§ 1 og 2 omhandlede kursus godkendes af direktoratet for erhvervsuddannelserne.

Handelsskolernes statskontrollerede højere fagprøver i engelsk, tysk og fransk.

§ 7. Undervisningen i fagene engelsk, tysk og fransk afsluttes med en statskontrolleret højere fagprøve i vedkommende fremmede sprog.

§ 8. Undervisningen omfatter 144 timer, jfr. dog ovenfor § 5, stk. 2.

§ 9. Formålet med undervisningen i fagene engelsk og tysk er dels at vedligeholde og videreudvikle elevernes kundskaber i almindeligt sprog, dels at indføre dem i kommerciel-økonomisk litteratur og at oplære dem i fremmedsproglig handelskorrespondance i et sådant omfang, at deres kundskaber i fremmede sprog kan anvendes skriftligt og mundtligt i praksis.

Undervisningen skal yderligere gennem læsning af gode forfattere og tekster give eleverne indblik i karakteristiske sider af engelsk (amerikansk) og tysk liv og kultur.

Stk. 2. Undervisningen omfatter det i bekendtgørelse nr. . . . af om højere handelseksamen om undervisningen i vedkommende sprog anførte pensum.

Stk. 3. Eksamen omfatter to 4-timers skriftlige prøver samt en mundtlig prøve.

§ 10. Formålet med undervisningen i faget fransk er at vedligeholde og videreudvikle elevernes kundskaber i almindeligt sprog samt at indføre dem i handelskorrespondance i et sådant omfang, at deres kundskaber kan anvendes i praksis i **erhvervslivet**.

Eleverne skal i almindeligt sprog nå frem til at kunne forstå sproget, som det tales og skrives til daglig, samt kunne udtrykke sig nogenlunde korrekt mundtligt.

I skriftlig udtryksfærdighed skal eleverne have opnået en sådan rutine og forståelse af sprogets opbygning, at de kan oversætte lette handelsbreve til fransk.

Stk. 2. Undervisningen omfatter det i bekendtgørelse nr. . . . af om højere handelseksamen om undervisningen i vedkommende sprog anførte pensum.

Stk. 3. Eksamen omfatter en skriftlig prøve, hvortil gives 4 timer, samt en mundtlig prøve.

Erhvervsret.

§ 11. Undervisningen i erhvervsret afsluttes med handelsskolernes statskontrollerede højere fagprøve i erhvervsret.

§ 12. Undervisningen omfatter 108 timer.

§ 13. Formålet med undervisningen i erhvervsret er at orientere eleverne om de vigtigste retsregler, som har betydning for erhvervslivet.

Stk. 2. Undervisningen omfatter det i bekendtgørelse nr. . . . af om højere handelseksamen om undervisningen i faget erhvervsret anførte.

Stk. 3. Eksamen omfatter en mundtlig prøve.

Matematik.

§ 14. Undervisningen i matematik afsluttes med handelsskolernes statskontrollerede højere fagprøve i matematik.

§ 15. Undervisningen omfatter 144 timer.

§ 16. Formålet med undervisningen i matematik er at give eleverne et indtryk af ma-

tematisk tankegang og metode, at give dem nogle matematiske hjælpemidler i hænde, som kan lette tilegnelsen og forståelsen af økonomiske fag, muliggøre videregående studier på handelshøjskolerne og være til hjælp ved løsning af praktiske opgaver i erhvervslivet, f. eks. i forbindelse med databehandling.

Stk. 2. Undervisningen omfatter det i bekendtgørelse nr. . . . af om højere handelseksamen om undervisningen i faget matematik anførte.

Stk. 3. Eksamen omfatter en skriftlig prøve, hvortil gives 4 timer.

Handelsskolernes statskontrollerede højere fagprøve i regnskabslære.

§ 17. Undervisningen i regnskabslære afsluttes med handelsskolernes statskontrollerede højere fagprøve i regnskabslære.

§ 18. Undervisningen omfatter 144 timer for elever, der har bestået handelsmedhjælpereksamen eller handelseksamen. For elever, der ikke har bestået denne eksamen, kan undervisningen tilrettelægges med et større timetal.

§ 19. Formålet med undervisningen i regnskabslære er at give eleverne en dybere forståelse af regnskabsvæsenets betydning for virksomhedens drift og at indøve de bogføringstekniske færdigheder efter et gennemskrivningssystem.

Stk. 2. Undervisningen omfatter det i bekendtgørelse nr. . . . af om højere handelseksamen om undervisningen i faget regnskabslære anførte.

Stk. 3. Eksamen omfatter to 4-timers skriftlige prøver.

Handelsskolernes statskontrollerede bogholderprøve.

§ 20. Der kan oprettes kursus til handelsskolernes statskontrollerede bogholderprøve omfattende den statskontrollerede højere fagprøve i regnskabslære samt en prøve i driftsøkonomi.

Stk. 2. Undervisningen tilrettelægges normalt over 2 skoleår.

Stk. 3. Bogholderprøven skal være bestået inden for 4 på hinanden følgende skoleår.

§ 21. Undervisningen i faget regnskabslære tilrettelægges i overensstemmelse med reglerne i §§ 18 og 19.

§ 22. Undervisningen i faget driftsøkonomi omfatter 216 timer.

§ 23. Formålet med undervisningen i driftsøkonomi er at indføre eleverne i de væsentligste økonomiske forhold, der er bestemmende for den enkelte virksomheds drift og vækst. Eleverne indføres i fagets begreber og metoder på en sådan måde, at de herved lærer at udnytte de kundskaber om virksomhedens praktiske problemer, som de har tilegnet sig i faget regnskabslære.

Stk. 2. Undervisningen omfatter det i bekendtgørelse nr. . . . af om højere handelseksamen om faget driftsøkonomi anførte.

§ 24. Eksamen i regnskabslære omfatter to 4-timers skriftlige prøver, jfr. § 19, og eksamen i driftsøkonomi en 4-timers skriftlig prøve samt en mundtlig prøve.

Eksamen.

§ 25. Eksamen til statskontrollerede højere fagprøver afholdes normalt en gang årligt i maj—juni måned.

Stk. 2. Indmeldelse foretages på skemaer, der tilstilles skolerne af direktoratet for erhvervsuddannelserne og tilbagesendes inden den 20. marts.

§ 26. Tidspunkterne for de skriftlige prøvers afholdelse fastsættes af direktoratet for erhvervsuddannelserne og meddeles skolerne inden den 1. januar.

§ 27. Reglerne for afholdelse af de skriftlige og mundtlige prøver fastsættes af direktoratet for erhvervsuddannelserne.

§ 28. Opgaverne til de skriftlige prøver udarbejdes af en eksamenskommission for højere handelseksamen, handelseksamen samt de statskontrollerede højere fagprøver.

Stk. 2. Eksamenskommissionen består af et antal skolekyndige og handelskyndige medlemmer, der beskikkes af undervisningsministeriet for 3 år ad gangen. Ingen kan beskikkes efter at være fyldt 70 år.

Stk. 3. Eksamenskommissionens formand, der ligeledes beskikkes af undervisningsministeriet for 3 år ad gangen, tilrettelægger eksamenskommissionens arbejde og foranlediger de af kommissionen udarbejdede opgaver trykt og udsendt til skolerne.

§ 29. For hvert fag med skriftlige prøver gives en fagkarakter og desuden en karakter for orden og opstilling. Er der flere besvarel-

ser i samme fag, betragtes disse som en samlet eksamenspræstation for det pågældende fag.

Stk. 2. Undervisningsministeren fastsætter de nærmere regler for bedømmelse af skriftlige opgaver.

§ 30. Besvarelsene af de skriftlige opgaver er skolens ejendom. Skolen har pligt til at opbevare besvarelsene i et år efter den afholdte eksamen.

§ 31. Til de mundtlige eksaminer er der offentlig adgang.

Stk. 2. Eksamensspørgsmålene udarbejdes af eksaminator inden prøvens afholdelse og forelægges censor til godkendelse. Spørgsmålene skal fyldigt og alsidigt dække hele stoffet uden hensyn til antallet af eksaminander. Spørgsmålenes antal bør altid overstige antallet af eksaminander med mindst 25 pct. og skal altid udgøre mindst 20.

Stk. 3. Spørgsmålene fordeles mellem eksaminanderne ved lodtrækning.

Stk. 4. Eksaminationen foretages udelukkende af faglæreren. Censor kan dog, såfremt han finder eksaminationen utilfredsstillende, afbryde denne og i enrum forhandle med eksaminator om ændring af eksaminationen; retter eksaminator ikke sig derefter, skal censor gøre indberetning om sagen til formanden for eksamenskommissionen. Kun undtagelsesvis kan censor, som regel gennem eksaminator, stille enkelte spørgsmål til eksaminanden ud over dem, eksaminator selv har stillet.

Stk. 5. Ved de mundtlige prøver gives en karakter for hvert fag. Bedømmelsen foretages af faglæreren og en censor. Ved censureringen påhviler det censor at afgive sin bedømmelse først. Censor afgør, om der skal censureres efter hver eksamination eller efter en gruppe eksaminationer.

Stk. 6. Censorer beskikkes af undervisningsministeriet eller tilkaldes af skolen. De af skolen tilkaldte censorer, der ikke må have tilknytning til vedkommende handelsskole, skal godkendes af direktoratet for erhvervsuddannelserne.

§ 32. Tidspunktet for den mundtlige prøve fastsættes af direktoratet for erhvervsuddannelserne, hvis undervisningsministeriet har beskikket censor. I modsat fald fastsættes tidspunktet af skolens leder, der giver meddelelse herom til direktoratet for erhvervsuddannelserne.

§ 33. Bedømmelsen af eleverne skal udtrykkes ved en af undervisningsministeren fastsat karakterskala.

Stk. 2. Eksamensprotokollen underskrives af vedkommende censor og faglæreren, samt ved eksamens afslutning tillige af skolens leder.

Stk. 3. Når eksamen er afsluttet, tilstiller skolens leder direktoratet for erhvervsuddannelserne en af ham underskrevet udskrift af eksamensprotokollen.

§ 34. Blanketter til eksamensbeviser tilstilles skolerne fra direktoratet for erhvervsuddannelserne og udstedes og underskrives af skolens leder.

Særlige tilfælde.

§ 35. Til statskontrollerede højere fagprøver kan privatister indstille sig efter nærmere regler, som fastsættes af undervisningsministeriet.

Sygeeksamen m. v.

§ 36. Elever, der er indstillede til de ordinære eksamensterminer, og som godtgør ved sygdom eller af anden gyldig grund at være blevet forhindret i at møde til eller fuldføre eksamen, kan af direktoratet for erhvervsuddannelserne få tilladelse til at underkaste sig en særlig prøve. En sådan prøve skal være afsluttet inden den 1. november.

Stk. 2. Har eksaminanden hverken fuldført den skriftlige eller den mundtlige del af eksamen, aflægger han påny alle de prøver, der indgik i den ordinære eksamen; har eksaminanden fuldført den skriftlige del, men ikke deltaget i eller ikke fuldført den mundtlige del af eksamen, aflægger han påny alle de mundtlige prøver, der indgik i den ordinære eksamen; har eksaminanden ikke deltaget i eller ikke fuldført den skriftlige del af eksamen, men har fuldført den mundtlige del, aflægger han kun de skriftlige prøver, som han ikke har fuldført ved den ordinære eksamen.

Stk. 3. Direktoratet for erhvervsuddannelserne kan i særlige tilfælde dispensere fra reglerne om sygekassen.

§ 37. Elever, der uden gyldig grund udebliver til den ordinære eksamenstermin eller er blevet bortvist fra en prøve, kan tidligst indstilles til ny prøve til den pågældende statskontrollerede højere fagprøve et år senere og kun under forudsætning af, at de

følger undervisningen i den mellemliggende tid.

§ 38. Undervisningsministeren fastsætter det eksamensresultat, der kræves for at bestå en statskontrolleret højere fagprøve.

§ 39. Eksamenskaraktererne fremkommer på følgende måde:

- a) For hver af præstationerne ved de mundtlige prøver giver censor og faglæreren hver en karakter. Gennemsnittallet af disse to særkarakterer angiver eksamenskarakteren, idet det, såfremt det ikke svarer til et af tallene i den fastsatte karakterskala, forhøjes til det nærmeste højere tal i rækken, hvis censor har givet den højeste karakter, medens det nærmeste lavere tal i rækken bliver eksamenskarakteren, hvis censor har givet den laveste karakter.
- b) Eksamenskarakteren i faget regnskabslære angives med 1 karakter.
- c) I fagene engelsk og tysk gives i hvert sprog 1 (samlet) karakter for de to skriftlige præstationer og 1 karakter for den mundtlige præstation.

§ 40. Skolens leder eller hans stedfortræder indfører eksamenskaraktererne for de skriftlige og mundtlige prøver og for orden samt hovedkarakteren i en af direktoratet for erhvervsuddannelserne autoriseret eksamensprotokol.

Ikrafttrædelse.

§ 41. Nærværende bekendtgørelse, der træder i stedet for bekendtgørelse nr. 270 af 2. oktober 1953 om handelsskolernes statskontrollerede prøver i fremmede sprog og bekendtgørelse nr. 386 af 29. december 1961 om ændring af denne bekendtgørelse, bekendtgørelse nr. 268 af 21. august 1944 om statskontrolleret prøve i handelslære ved handelsskolerne, bekendtgørelse nr. 38 af 22. februar 1954 om handelsskolernes statskontrollerede prøve i fabriksbogføring, bekendtgørelse nr. 40 af 22. februar 1954 om handelsskolernes statskontrollerede prøve i bogføring og bekendtgørelse nr. 310 af 26. november 1956 om handelsskolernes statskontrollerede bogholderprøve, har virkning fra 1. august 1966.

Stk. 2. Eksamen efter bestemmelserne i de i stk. 1 nævnte bekendtgørelser om handelsskolernes statskontrollerede prøver i fremme-

de sprog, om statskontrolleret prøve i handelslære og om handelsskolernes statskontrollerede prøve i bogføring kan afholdes senest i eksamensterminen maj-juni 1968.

Stk. 3. Eksamen efter bestemmelserne i den i stk. 1 nævnte bekendtgørelse om handelsskolernes statskontrollerede bogholderprøve kan for så vidt angår fagene regnskabslære og fabriksbogføring, jfr. den ligeledes i stk. 1 nævnte bekendtgørelse om handelssko-

lernes statskontrollerede prøve i fabriksbogføring afholdes senest i eksamensterminen maj—juni 1969.

Stk. 4. Bekendtgørelserne nr. 382 af 16. september 1948 om handelsskolernes statskontrollerede udvidede prøver i stenografi og maskinskrivning og nr. 289 af 7. juli 1960 om statskontrolleret udvidet prøve i dekoration og skilteskrivning forbliver i kraft indtil videre.

**Fortegnelse over medlemmer af de for de enkelte fagområder under
mødet den 17. november 1964 nedsatte arbejdsudvalg.**

(valgfri fag og tillægssag)

Uden for udvalgene:

Kontorchef Kjeld Gleerup.
Direktør E. Langsted.
Inspektør P. Rendtorff.
Forstander Fl. Klöcker-Larsen
Fagkonsulent Johs. Lindeskov Hansen.
Sekretær Carl Jørgensen.
Direktør V. Vilner.

*Regnestok og statistisk regning, butiksbo-
føring for kontorlæringer og kontorbogføring
for butikslæringer:*

Forstander Sejr Mikkelsen, Købmandsskolen.
Lektor Sven Frederiksen, Niels Brocks Han-
delsskole.
Handelsfaglærer F. Nellemann, Købmands-
skolen og Plumrose.
Lektor J. Barfort, Niels Brocks Handelsskole.
Adjunkt T. Sarøe, Niels Brocks Handelsskole.
Revisor Tage Lolle, Købmandsskolen.
Inspektør Grey Sørensen, Århus.
Handelsoverlærer C. E. Hester, Horsens.
Handelslærer Hans Willy Jensen, Nørre
Sundby.

Samarbejds-lære:

Handelsfaglærer Franck Thordarson, Køb-
mandsskolen.
Adjunkt Smedegaard Andersen, Niels Brocks
Handelsskole.
Inspektør Kaihave, Herning.
Adjunkt Knud Nielsen, Odense.

*Engelsk: Mundtligt fagligt engelsk og supple-
ringskursus:*

Forstander Thorkild Mortensen, Købmands-
skolen.
Lektor Regnar Halding, Købmandsskolen.
Skoleinspektør Poul Kragh, Købmandsskolen.
Lektor Dahl Engelbrechtsen, Ålborg.
Overlærer G. Andersen, Horsens.

*Tysk: Mundtligt fagligt tysk og supplerings-
kursus:*

Lektor fru Mary Clausen, Købmandsskolen.
Lektor Fritz Kamp, Tilsynet med handelssko-
lerne.
Handelsfaglærer H. Gyldensparre, Ålborg.

Fransk:

Lektor P. Kryssing-Berg, Niels Brocks Han-
delsskole.
Adjunkt Ulf Boiken, Niels Brocks Handels-
skole.

Spansk:

Frk. Hylleborg Jensen.
Disponent, translator Sommer Jensen, Plum-
roses Handelsskole.

Orientering om lov og ret:

Direktør E. Langsted.
Forstander Egil Toke, Købmandsskolen.
Handelsfaglærer Franck Thordarson, Køb-
mandsskolen.
Adjunkt Preben Holm, Niels Brocks Han-
delsskole.
Adjunkt Knud Nielsen, Odense.

Shippingregning:

Lektor Aage Sørensen, Niels Brocks Handels-
skole.

Finansregning:

Kontorchef Nørgaard Andersen, Sparekassen
for København og Omegn.
Direktør Gunner Heeholm, Andelsbanken.
Forstander Sejr Mikkelsen, Købmandsskolen.
Adjunkt Aage Sørensen, Niels Brocks Han-
delsskole.

Dekoration:

Forstander Chr. Eskild Jensen, Svendborg.

Dansk litteratur og sproglig iagttagelse:

Lektor K. Gram Andersen, Niels Brocks Han-
delsskole.
Lektor Poul Petersen, Slagelse.
Handelslærer Ejner C. Hansen, Ålborg.

Dansk Handelskorrespondance:

Adjunkt Aage Sørensen, Niels Brocks Han-
delsskole.
Lektor Tang Ørnebjerg, Horsens.
Handelslærer Ejner C. Hansen, Ålborg.

Redegørelse for stofområdet til højere handelseksamen sammenholdt med de af udvalget opstillede krav.

Planen for højere handelseksamen ser således ud i overensstemmelse med bekendtgørelse nr. 141 af 17. april 1953 om normalkursus ved

højere handelsskoler og afgangsprøver fra disse kursus (højere handelseksamen).

Ugentlige timetal.

	Yngste klasser	Ældste klasser	Studer- klasser	Særklasse (m. han- delseksamen)
Dansk	2	2	—	2
Handelshistorie	2	—	1	2
Alm. historie	—	3	—	3
Samfundslære og statistik	3	—	5	3
Samfundsøkonomi	—	3		3
Erhvervsret	—	3	3	3
Engelsk	5	5	3	4
Tysk	5	5	3	4
Regning	3	2	4	2
Bogføring	3	3	5	2
Driftsøkonomi	3	3	4	5
Samarbejds-lære	—	—	—	2
Kontorarbejder	3	—	3	1
Handelsgeografi	2	—	2	—
Maskinskrivning	—	2	2	—

Desuden skal hver elev på det toårige kursus samt i studenterklasserne undervises i et af nedennævnte valgfri fag:

Fransk (5 timer i hver klasse, 2 timer i studenterklasserne),

fransk for begyndere (5 timer i hver klasse),
stenografi og udvidet maskinskrivning (blindskrift),

(3 timer i yngste og 3 timer i ældste klasse; i studenterklasserne stenografi alene i 3 timer),

samarbejds-lære (2 timer ugentligt i studenterklasserne).

Det samlede ugentlige timetal vil herefter variere mellem 34 og 38 timer.

En gruppering af fagene til vort formål vil se således ud:

/ . De egentlige handelsfag.

Regning, bogføring, driftsøkonomi og kontorarbejder.

Om disse fag kan siges, at de ret nøje svarer til det niveau, som kravene i de samme fag rummer til handelsfaglærereksamen. For regning, bogføring og kontorarbejder anføres det lige ud som norm. For driftsøkonomi er det ikke specificeret, men eksamen her kræ-

ver som forudsætning, at vedkommende har bestået statsvidenskabelig eksamen, handelshøjskolernes afgangsprøve (H.A.), eller handelshøjskolernes diplomprøve (H.D.), hvilket er helt naturligt, da dette fag ikke findes på lærlingeskolen. At cand. oecon. ikke er anført som kvalifikation, må vel anses for en lapsus.

2. *De fagligt almindendannende fag.*

Handelshistorie, erhvervsgeografi, samfundslære med statistik, samfundsøkonomi og erhvervsret.

Tilsammen danner disse fag, jfr. også deres timetal, en tilpas vid horisont for den, der skal gå ind til en livsgerning som handels-skolelærer. For de to sidstnævnte fag gælder det, at de til handelsfaglærereksamen er udtaget til at udgøre den almene orientering inden for handelens verden, som man i dag forlanger til den nuværende handelsfaglærereksamen. Dimittender med højere handels-eksamen fritages derfor for at aflægge prøve i disse fag, såfremt eksamen er bestået inden for 5 år.

3. *De rent almindendannende fag.*

Dansk (litteraturlæsning og stilskrivning), almindelig historie (verdenshistorie fra 1789, Nordens historie fra slutningen af det 18. århundrede). Hertil kommer naturligvis også det almindendannende moment, som den meget vidtgående sprogundervisning medfører, både

litterært og samfundsmæssigt, gennem de læste tekster.

De resterende obligatoriske fag udgøres af engelsk og tysk og af maskinskrivning.

Sprogene ligger på et ret højt niveau, hvilket fremgår af, at den, der vil tage artium ved en tillægsprøve efter højere handelseksamen, jfr. anordning nr. 339 af 4. november 1954 om studentereksamen for privatister fritages for skriftlig sprogfærdighed til studentereksamen. Niveauet er imidlertid ikke tilstrækkelig højt til umiddelbart at berettigge til at undervise i sprog på lærlingeskolen.

Hvad *maskinskrivning* angår, er niveauet upassende lavt. Det vil ligge lavere end den nye lærlingeundervisnings, idet man ikke kræver blindskrift, hvad tiden i øvrigt heller ikke tillader.

Som det vil ses af timefordelingsskemaet (side 1), gives der udover den obligatoriske fagkreds en vis valgmulighed mellem fransk (for viderekomne, d. v. s. med fransk til realeksamen, eller for begyndere) *eller blindskrift og stenografi*. Langt de fleste vælger fransk. I den etårige studenterklasser er der valg mellem enten stenografi eller samarbejds-lære eller fransk. Samarbejds-lære er desuden obligatorisk i særklasserne for de elever, der på et år tager højere handelseksamen efter handelseksamen, og som derfor ikke kan nå den fornødne undervisning i fransk.

Det kan tilføjes, at eksamen i stenografi og blindskrift ikke nær modsvarer de krav, der i disse fag stilles til handelsfaglærereksamen.

Oversigt over kvalifikationer hos de ansøgere, der i 1963 efter opslag søgte stillinger som fastansatte lærere ved Købmandsskolen i København.

Det drejede sig i alt om 52 ansøgere, af hvilke 13 dog er udskudt af oversigten, simpelthen fordi de var over de 40 år, der betinger fast ansættelse i tjenestemandsstilling.

Resten grupperer sig således:

1. med afsluttet handelsfaglærer eksamen i
mindst 1 fag:

H.A.	1
Tresproglig korrespondent	1
Artium -f 1. del H.D.	1
Højere handelseksamen	2
Realeks. -j- handelsmedhjælpereksamen -f ejendomsmæglereksamen	1
Realeksamen	1
i alt	7

2. påbegyndt uddannelse til handelsfaglærereksamen:

Seminarieuddannelse	1
Faglærereksamen	1
Tresproglig korrespondenteksamen	1
Højere handelseksamen	2
Artium	3
Realeksamen -f handelsmedhjælpereksamen	7
Realeksamen	1
Uoplyst	2
i alt	18

3. ikke påbegyndt handelsfaglærer eksamen:

Seminarieudd. -f højere handels-eksamen	1
Seminarieuddannelse	2
Højere handelseksamen	6
Artium	1
Ejendomsmæglereksamen	1
Realeksamen -f handelsmedhjælpereksamen	3
i alt	14

/ alt fordelt efter forudsætninger:

H.A.	1
H.D. 1. del	1
Tresproglig korrespondenteksamen	2
Seminarieuddannelse	4
Faglærereksamen	1
Højere handelseksamen	10
Artium	4
Ejendomsmæglereksamen	2
Realeksamen -f handelsmedhjælpereksamen	10
Realeksamen	2
Uoplyst	2
i alt	39

Det vil heraf fremgå, at grupperne højere handelseksamen og realeksamen -f handelsmedhjælpereksamen udgør lige godt halvde-
len af ansøgerne.

Fortegnelse over de pædagogiske arbejdsgrupper.

(Handelseksamen og højere handelseksamen)

Sekretariat:

Forstander Fl. Klöcker-Larsen.

Arbejdsgruppe 1. Dansk ved højere handels-eksamen:

Lektor Borch-Madsen.

Lektor Poul Pedersen.

Lektor A. Christiansen.

Arbejdsgruppe 2. Regning ved højere handelseksamen. Regning med maskinregning ved handelseksamen:

Lektor C. Mossing.

Adjunkt T. Sarøe.

Direktør Erik Nielsen.

Direktør J. J. Lund.

Handelsoverlærer G. Hester (maskinregning).

Arbejdsgruppe 3. Regnskabslære ved højere handelseksamen. Bogføring, maskinb og gjøring og regnskabslære ved handelseksamen:

Lektor Sven Frederiksen.

Handelslærer H. W. Jensen.

Adjunkt Keld Svendsen.

Adjunkt Knud Nielsen.

Forstander Chr. Petersen.

Arbejdsgruppe 4—5. Handelskorrespondance ved højere handelseksamen. Kontorfag og kontororientering ved handelseksamen:

Adjunkt Frank Andersen.

Inspektør A. Ipsen.

Lektor Erik Hansen.

Handelslærer Einer C. Hansen.

Lektor Erh. W. Hansen.

Forstander Sejr Mikkelsen.

Arbejdsgruppe 6. Erhvervsret ved højere handelseksamen:

Adjunkt Preben Holm.

Adjunkt Jørgen Kristensen.

Adjunkt P. Nyvang Knudsen.

Arbejdsgruppe 7. Handelshistorie og historie ved højere handelseksamen:

Direktør J. Vibæk.

Lektor J. Bek.

Arbejdsgruppe 8. Økonomisk geografi ved højere handelseksamen:

Lektor A. Mariegaard.

Inspektør F. Novrup.

Arbejdsgruppe 9. Samfundsøkonomi ved højere handelseksamen. Samfundslære ved handelseksamen:

Lektor H. Nørgård.

Adjunkt Sigurd Larsen.

Adjunkt Gunnar Høgh.

Arbejdsgruppe 10. Driftsøkonomi ved højere handelseksamen. Driftsøkonomi ved handels-eksamen:

Lektor J. Barfort.

Direktør O. Loff.

Direktør J. Kappel-Jensen.

Arbejdsgruppe 12. Engelsk ved højere handelseksamen. Engelsk ved handelseksamen:

Lektor K. Gram Andersen.

Lektor G. Østergaard.

Lektor F. Kamp.

Arbejdsgruppe 13. Tysk ved højere handels-eksamen. Tysk ved handelseksamen:

Forstander Henry Jørgensen.

Lektor, fru E. Steensen.

Lektor F. Kamp.

Arbejdsgruppe 14. Fransk ved højere handelseksamen:

Lektor P. Kryssing-Berg.

Adjunkt U. Böiken.

Adjunkt C. Harbo.

Arbejdsgruppe 15. Maskinskrivning og stenografi ved handelseksamen:

Fagkonsulent, fru Thora Lauritzen.

Handelslærer, fru Tove Pejtersen.

Handelslærer, fru Kamma Nielsen.

Arbejdsgruppe 16. Dansk ved handelseksamen:

Lektor K. Gram Andersen.

Lektor Borch-Madsen.

Lektor A. Dahl Engelbrechtsen.

Lektor Poul Pedersen.

KOMMISSIONEN ANGÅENDE
HANDELS- OG KONTORUDDANNELSEN
Udvalget vedrørende de videregående uddannelser

Bilag 18.

Fagfordeling for kursus til højere handelseksamen.

(Bekendtgørelse nr. 141 af 17. april 1953 om normalkursus ved højere handelsskoler og afgangsprøven fra disse kursus (højere handelseksamen)).

	1. år	2. år	Student- klasser (et-årigt)	Kursus for elever med h ^a C (et-årigt)
Dansk	2	2	—	2
Handelshistorie	2	—	1	2
Alm. historie	—	3	—	3
Samfundslære og statistik	3	—	} 5	3
Samfundsøkonomi	—	3		3
Erhvervsret	—	3	3	3
Engelsk	5	5	3	4
Tysk	5	5	3	4
Regning	3	2	4	2
Bogføring	3	2	5	2
Driftsøkonomi	3	3	4	5
Samarbejds-lære	—	—	—	2
Kontorarbejder	3	—	3	1
Handelsgeografi	2	—	2	—
Maskinskrivning	—	2	2	—

Desuden skal hver elev på det to-årige kursus samt i studenterklasserne undervises i et af nedennævnte valgfri fag:

Fransk (5 timer i hver klasse. 2 timer i studenterklassen),

fransk for begyndere (5 timer i hver klasse),

stenografi og udvidet maskinskrivning (blindskrift),

(3 timer i yngste og 3 timer i ældste klasse; i studenterklasserne stenografi alene i 3 timer),

samarbejds-lære (2 timer ugentlig i studenterklasserne).

Det samlede ugentlige timetal vil herefter variere mellem 34 og 38 timer.

KOMMISSIONEN ANGÅENDE
HANDELS- OG KONTORUDDANNELSEN
Udvalget vedrørende de videregående uddannelser

Bilag 19.

**Første gang dimitteret til handelseksamen og højere handelseksamen
pr. 1. september 1965.**

Skolens navn:	Handels- eksamen:	Højere handels- eksamen:	Skolens navn:	Handels- eksamen:	Højere handels- eksamen:
1. Niels Brock	—	1902	15. Næstved	1962	1964
2. Købmandsskolens medhj.sk.	1904	—	16. Odense, Tietgen- skolen	1908	1955
3. Hovedstadens kooperative hs.**) ..	1961	—	17. Randers	1946	1963
4. Esbjerg	1944	1962	18. Rønne	1914	—
5. Frederikshavn	1946	—	19. Silkeborg	1965	—
6. Grindsted	1964	—	20. Slagelse	—	1964
7. Helsingør**)	1962	—	21. Struer	1944	—
8. Herning	1964	—	22. Svendborg	1938	1963
9. Hillerød	1961	1962	23. Sønderborg	1951	1963
10. Holstebro	1964	—	24. Varde	1962	—
11. Horsens	1937	1962	25. Vejle	1964	—
12. Kolding	1928	1954	26. Viborg	1946	—
13. Nakskov	1953	1963	27. Aabenrå	1963	—
14. Nykøbing F.	1910	—	28. Aalborg	1876	1942
			29. Aarhus	1905	1931

*) Sidste gang dimitteret til handelseksamen 1965 (skolen er under afvikling)

**) Ingen elever på kursus til handelseksamen 1965—66

KOMMISSIONEN ANGÅENDE
HANDELS- OG KONTORUDDANNELSEN

Bilag 20a.

Udvalget vedrørende de videregående uddannelser

Elevtal pr. 1. januar 1964.

Skolens navn:	Statskontrollerede prøver						Handelseksamen		Højere handels-eksamen
	Sprog	Bogf.	Fabr. bogf.	Bogh. prøve	hand. lære	maskin. + steno-graf.	Dag	Aften	
Assens		13							
Brønderslev		12							
Esbjerg	17	68	30	7			49		20
Fredericia	12	21							
Frederikshavn	8	19		13			64		
Fåborg		16							
Grindsted		13					29		
Haderslev		26							
Helsingør								23	
Herning	16	46		15			40		
Hillerød	26	46	6	7	5		21	10	31
Hjørring		25							
Holstebro	9	34	10	8			31		
Horsens	39	33	9	24			72		40
Kolding	32	61		9			186		46
København:									
Købmandsskolen	1.029	1.066	64	179	62		93		388
Hovedst. koop.								14	
Køge	6	14							
Nakskov	11	5						14	30
Nykøbing F.	21	25					78		
Nykøbing M.		21							
Næstved	10	26					19		22
Nørresundby		21							
Odense:									
Tietgenskolen	113	168	36	59	12	3	101		91
Randers	55	124	26	23			92		63
Ringe		23							
Ringsted	13								
Rudkøbing	18	11							
Rønne							16		
Silkeborg		20							
Slagelse	13	24							40
Struer		9					51		
Svendborg	26	34	17	38			71		14
Sønderborg	34	48	12	9			36	15	8
Tønder		20		12					
Varde	12	24	4	8			44		
Vejen		11							
Vejle	16	30	14				37		
Viborg	4	31					41		
Åbenrå		18	10	8			16		
Ålborg	148	128	22	21			81	13	112
Århus HSF	42	47							
Århus KBM	230	236	24	50	17	59	67		159
Års		8							
I alt...	1.968	2.617	284	490	96	62	1.335	89	1.064

KOMMISSIONEN ANGÅENDE
HANDELS- OG KONTORUDDANNELSEN

Bilag 20b.

Udvalget vedrørende de videregående uddannelser

Elevtal pr. 1. januar 1965.

Skolens navn:	Statskontrollerede prøver						Handelseksamen		Højere handels-eksamen
	Sprog	Bogf.	Fabr. bogf.	Bogh. prøve	hand. lære	maskin + steno-graf.	Dag	Aften	
Assens		13							
Brande-Give		15							
Esbjerg	68	93	28	22		3	53	14	44
Fredericia		23							
Frederikshavn	9	27	7	21			72		
Frederikssund		11							
Fåborg		11							
Grenå		14							
Grindsted	10	22					29		
Haderslev	14	23							
Helsingør								10	
Herning	23	48	14	32			60		
Hillerød	27	51	7	9			16	7	28
Hjørring	11	39							
Holstebro	10	25		9			48		
Horsens	37	35	9	18			59		47
Kolding	29	57		9			137		91
København:									
Købmandsskolen	1.124	1.201	73	67	75		69		427
Hovedst. koop.								7	
Køge		12							
Nakskov	7	11						13	31
Nordborg	8	12							
Nyborg		4							
Nykøbing F.	21	30					70		
Nykøbing M.		13							
Næstved	14	57					25		22
Nørresundby		23							
Odense:									
Tietgenskolen	95	184	39	72	16	3	93		102
Randers	89	103	25	27			108		74
Ringe		14							
Rudkøbing	16	11							
Rønne		20					17		
Silkeborg		29					16		
Slagelse	15	22							41
Struer							68		
Svendborg	21	47	10	28			69		17
Sønderborg	20	44	18	18	6		39	10	37
Torshavn		10							
Tønder	7	18	6						
Varde	19	19	9	7			48		
Vejen		11							
Vejle	29	35					43		
Viborg	12	48					23		
Åbenrå		16	9	9			15		
Ålborg	145	152	22	35			93	12	122
Århus HSF	35	69							
Århus KBM	239	214	32	57	24	54	65		197
I alt	2.154	2.936	308	440	121	60	1.335	73	1.280

Eleverne på handelsgymnasierne i årene 1961—1965, fordelt efter forkundskaber.

Optælling på grundlag af opgivelser pr. 1. maj 1961, 1. maj 1962, 1. maj 1963, 1. maj 1964 og 1. januar 1965.

	Uden handelseksamen										Med handelseksamen										I alt				
	u = uden handelsmedhjælpereksamen m = med handelsmedhjælpereksamen										u = uden handelsmedhjælpereksamen m = med handelsmedhjælpereksamen														
	1961		1962		1963		1964		1965		1961		1962		1963		1964		1965		1961	1962	1963	1964	1965
	u	m	u	m	u	m	u	m	u	m	u	m	u	m	u	m	u	m	u	m					
<i>Folkeskole:</i>																									
Antal.....	0	1	3	0	1	2	0	1	0	2	2	12	26	5	7	5	26	3	1	2	15	34	15	30	5
Pct.....	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	4	26	35	10	6	14	19	8	1	4	2	4	1	3	0
<i>Mellemskoleeksamen:</i>																									
Antal.....	6	2	4	5	0	4	4	7	4	2	4	8	1	2	4	8	1	6	5	5	20	12	16	18	16
Pct.....	2	1	1	2	0	1	1	2	1	0	9	17	1	4	3	23	1	17	3	10	3	2	2	2	1
<i>Realeksamen:</i>																									
Antal.....	226	273	289	275	400	294	434	358	541	465	39	27	47	42	117	22	110	27	135	45	565	653	833	929	1186
Pct.....	78	98	84	97	87	98	87	98	87	100	87	57	63	86	91	63	80	75	96	86	86	87	90	89	93
<i>Studentereksamen:</i>																									
Antal.....	57	2	49	4	61	1	61	0	73	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	59	54	62	61	73
Pct.....	20	1	14	1	13	0	12	0	12	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	9	7	7	6	6
<i>I alt:</i>																									
Antal.....	289	278	345	284	462	301	499	366	618	469	45	47	75	49	128	35	137	36	141	52	659	753	926	1038	1280
Pct.....	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

KOMMISSIONEN ANGÅENDE
HANDELS- OG KONTORUDDANNELSEN

Bilag 22.

Udvalget vedrørende de videregående viddannelser

Eleverne på handelsgymnasierne i årene 1961-1965, fordelt på linier.

(De mindre differencer i tallene i forhold til bilag 21 skyldes forskelle i opgørelsestidspunkterne).

År	Antal skoler/ klasser	1-årigt kursus for studenter	1-årigt kursus for elever med hx. linie C	2-årigt kursus for realister m. v.		Indstillet til afgangseksamen sommeren	Samlet elevtal
				1. kl.	2. kl.		
1961	5/35	54	87	309	223	364	673
1962	9/43	48	147	338	252	447	785
1963	13/52	56	171	387	319	546	933
1964	14/58	53	183	469	359	592	1.064
1965	14/66	65	190	631	394	641	1.280

**KOMMISSIONEN ANGÅENDE
HANDELS- OG KONTORUDDANNELSEN**

Bilag 23 a.

Udvalget vedrørende de videregående uddannelser

Lærerpersonalet ved handelsskolen pr. 1. januar 1964.

De lærere, der ved handelsskolen har hovedbeskæftigelse ved kursus til henholdsvis statskontrollerede prøver, handelseksamen og højere handelseksamen fordelt efter forkundskaber og ansættelsesstatus.

	Statskontrollerede prøver		Handelseksamen		Højere handelseksamen	
<i>Universitetsuddannede:</i>						
Fastansatte	0	(0)	8	(5)	49	(42)
Timelønnede	16	(3)	23	(3)	46	(6)
I alt	16	(3)	31	(8)	95	(48)
<i>Handelshøjskoleuddannede:</i>						
Fastansatte	1	(1)	9	(8)	22	(22)
Timelønnede	44	(15)	4	(0)	3	(1)
I alt	45	(16)	13	(8)	25	(23)
<i>Seminarieuddannede:</i>						
Fastansatte	0	(0)	21	(18)	8	(7)
Timelønnede	19	(9)	51	(12)	7	(3)
I alt	19	(9)	72	(30)	15	(10)
<i>Anden uddannelse:</i>						
Fastansatte	0	(0)	6	(4)	3	(3)
Timelønnede	62	(16)	23	(4)	7	(2)
I alt	62	(16)	29	(8)	10	(5)
<i>Total:</i>						
Fastansatte	1	(1)	44	(35)	82	(74)
Timelønnede	141	(43)	101	(19)	63	(12)
I alt	142	(44)	145	(54)	145	(86)

Tallene i parentes: heraf lærere med handelsfaiglærereksamen.

KOMMISSIONEN ANGÅENDE
HANDELS- OG KONTORUDDANNELSEN
Udvalget vedrørende de videregående uddannelser

Bilag 23 b.

Lærerpersonalet ved handelsskolen pr. 1. januar 1965.

De lærere, der ved handelsskolen har hovedbeskæftigelse ved kursus til henholdsvis statskontrollerede prøver, handelseksamen og højere handelseksamen, fordelt efter forkundskaber og ansættelsesstatus.

	Statskontrollerede prøver	Handelseksamen	Højere handelseksamen
<i>Universitetsuddannede:</i>			
Fastansatte	7 (6)	22 (17)	60 (45)
Timelønnede	18 (6)	25 (1)	46 (5)
I alt . . .	25 (12)	47 (18)	106 (50)
<i>Handelshøjskoleuddannede:</i>			
Fastansatte	1 (1)	19 (18)	24 (23)
Timelønnede	71 (23)	10 (5)	4 (2)
I alt . . .	72 (24)	29 (23)	28 (25)
<i>Seminarieuddannede:</i>			
Fastansatte	0 (0)	22 (16)	14 (12)
Timelønnede	21 (5)	42 (11)	6 (2)
I alt . . .	21 (5)	64 (27)	20 (14)
<i>Anden uddannelse:</i>			
Fastansatte	2 (2)	15 (11)	3 (3)
Timelønnede	60 (33)	20 (4)	4 (2)
I alt . . .	62 (35)	35 (15)	7 (5)
<i>Total:</i>			
Fastansatte	10 (9)	78 (62)	101 (83)
Timelønnede	170 (67)	97 (21)	60 (11)
I alt . . .	180 (76)	175 (83)	161 (94)

Tallene i parentes: heraf lærere med handelsfaglærereksamen.

Lærerpersonalet ved handelsgymnasierne.

Opstilling på grundlag af opgivelser pr. 25. november 1964.

Skolens navn	Universitets- uddannede		Handelshøjskole- uddannede		Seminarie- uddannede		Anden uddannelse		I alt	
	Fastansatte	Time- lønnede	Fastansatte	Time- lønnede	Fastansatte	Time- lønnede	Fastansatte	Time- lønnede	Fastansatte	Time- lønnede
	u	m	u	m	u	m	u	m	u	m
Niels Brock	2	17	3	2	8		1	2	2	26
Esbjerg	2		1			4	1	1	2	4
Hillerød	1	3	1	1	1	2		1	2	7
Horsens	1	2	2		1	2		3	1	8
Kolding	1	3	1	1	4	1	3		3	10
Nakskov	1		2	2	1		1		1	1
Næstved	2		6			1	1	1	2	2
Odense	3	4	2		5	2	1	1	3	11
Randers		1	4	1	1		2			4
Slagelse	2		3		2		2		2	2
Svendborg	1	1	3		1		1		1	3
Sønderborg	1	1	3		3	2	2		1	8
Ålborg	1	7	1		6	1	1	2	1	16
Århus	3	7	6	1	1	1	3	1	4	12
I alt . . .	21	46	38	7	1	34	3	4	25	114

u = uden handelsfaglærereksamen.
m = med handelsfaglærereksamen.

Fagfordeling på kursus til handelseksamen.

(Bekendtgørelse nr. 149 af 21. marts 1951 om normalkursus ved skoler for handelsmedhjælpere og afgangsprøven fra disse kursus (handelseksamen)).

Linie A.

Dansk	4 timer
Skrivning	1 time
Regning	5 timer
Bogføring	4 —
Kontorarbejder	3 —
Handelslære	2 —
Handelsgeografi	2 —
Samfundsøkonomi med samfunds- lære	2 —
Maskinskrivning	2 —
Engelsk eller tysk for begyndere ..	6 —

Linie C.

Dansk	3 timer
Regning	4 —
Bogføring	4 —
Kontorarbejder	2 —
Handelslære	2 —
Handelsgeografi	2 —
Samfundsøkonomi med samfunds- lære	2 —
Maskinskrivning	2 —
Engelsk	6 —
Tysk	6 —

Linie B har kun et fremmed sprog, men læser ellers efter samme plan som linie C.

Til normalplanen føjes et eller flere af følgende tillægsfag: driftsøkonomi, salgslære, varekundskab, stenografi og skilteskrivning.

Eleverne til handelseksamen i årene 1961—1965, fordelt efter forkundskaber.

Optælling på grundlag af opgørelse pr. 1. maj 1961, 1. maj 1962, 1. maj 1963, 1. maj 1964 og 1. januar 1965.

	Uden handelsmedhjælpereksamen					Med handelsmedhjælpereksamen					I alt				
	1961	1962	1963	1964	1965	1961	1962	1963	1964	1965	1961	1962	1963	1964	1965
<i>Folkeskole:</i>															
Antal	195	222	303	372	245	87	85	118	136	92	282	307	421	508	337
Pct.	30	30	31	33	20	42	44	59	58	48	33	33	36	37	24
<i>Mellemskoleeksamen:</i>															
Antal	74	57	98	44	269*)	29	32	22	29	39*)	103	89	120	73	308*)
Pct.	11	8	10	4	22	14	17	11	12	20	12	10	10	6	22
<i>Realeksamen:</i>															
Antal	377	453	575	712	699	90	75	61	72	60	467	528	636	784	759
Pct.	58	61	59	63	58	44	39	30	30	32	55	57	54	57	54
<i>Studentereksamen:</i>															
Antal	3	5	3	1	4	0	0	0	0	0	3	5	3	1	4
Pct.	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>I alt:</i>															
Antal	649	737	979	1129	1217	206	192	201	237	191	855	929	1180	1366	1408
Pct.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

*) I disse tal er medregnet henholdsvis 238, 10 og 248 elever, der er udgået med statskontrolleret prøve efter afslutningen af folkeskolens 9. klasse.

Eleverne til handelseksamen i årene 1961—1965, fordelt på linier.

(De mindre differencer i tallene i forhold til bilag 26 skyldes forskelle i opgørelsestidspunkterne).

År	Antal skoler	Antal klasser	1-årig dag			2-årig aften			Samlet elevtal (1-2-årig)			I alt
			A	B	C	A	B	C	A	B	C	
1961.....	20	47	287	73	416	55	34	21	342	107	437	886
1962.....	22	49	279	124	453	49	14	36	328	138	489	955
1963.....	23	60	449	156	545	52	8	29	501	164	574	1239
1964.....	26	71	478	155	702	53	6	30	531	161	732	1424
1965.....	27	71	478	161	696	36	5	32	514	166	728	1408

19 Udvalget vedrørende de videregående uddannelser

Opstilling på grundlag af opgivelser pr.
25. november 1964.

Skolens navn	Universitets- uddannede		Handelshøjskole- uddannede		Seminarie- uddannede		Anden uddannelse		I alt	
	Fastansatte	Time lønnede	Fastansatte	Time- lønnede	Fastansatte	Time- lønnede	Fastansatte	Time- lønnede	Fastansatte	Time- lønnede
Købm.sk. medhj.sk.....	u	m	u	m	u	m	u	m	u	m
Hoveds. koop. hsk.....	11			5				1	1	17
Esbjerg.....		1							3	
Frederikshavn.....		1		1	4			1		2
Grindsted.....	2			1				1	5	2
Helsingør.....		1		1	2	1	1	1	2	4
Herning.....	1	1			1	1	1	3	2	1
Hillerød.....		1						3	1	5
Holstebro.....		1			1	1	2		2	2
Horsens.....	1	2		1		2	1	1	3	3
Kolding.....					1				1	5
Nakskov.....	1	1	1	1		2	3	2	2	2
Nykøbing F.....		2		4					1	1
Næstved.....		2		1	2	3	1		3	9
Odense.....	1		1	1				1	1	2
Randers.....	2				1			1	1	3
Rønne.....	1	3	3	5	1	3	1	2	3	11
Silkeborg*).....					1			1	1	9
Struer.....				1	1	8		2	11	1
Svendborg.....		3		1	2		2	1	6	2
Sønderborg.....						5		1	5	
Varde.....		3					12	2	4	19
Vejle.....	1	1	4	1	3	1			1	8
Viborg.....	1	1		2	1	3		3	2	8
Åbenrå.....						7	1		1	8
Ålborg.....		1								2
Århus.....				1		8	1	2		11
I alt...						4	2	2	1	6
	1	4			3			1	2	2
	1	3	3	4	3		2	1	2	13
				1	3	2		1	7	6
	12	30	27	2	3	30	8	3	16	39

*) Undervisning påbegyndt 15. august 1964.

u = uden handelsfaglærereksamen. m = med handelsfaglærereksamen.

**Eleverne ved de statskontrollerede prøver fordelt efter forkundskaber
(kun afgangsklasser) pr. 1. januar 1965.**

	Udgået af 7.-8. klasse		Udgået af 9. klasse		Udgået af 10. klasse		Udgået med mellemkole- eksamen		Udgået med realeksamen		Udgået med studenter- eksamen		I alt		Total	Indmeldt til eksamen
	uden hmx	med hmx	uden hmx	med hmx	uden hmx	med hmx	uden hmx	med hmx	uden hmx	med hmx	uden hmx	med hmx	uden hmx	med hmx		
Fremmede sprog	7	16		4		1	17	58	598	1161	73	9	695	1249	1944	1733
Bogføring	93	404	11	58	1	1	86	162	480	1302	276	16	947	1943	2890	2619
Fabriksbogføring	18	65	1	3			11	13	32	160	5		67	241	308	281
Bogholderprøve	12	78	1	1		2	9	15	37	126	8	2	67	224	291	230
Handelslære	13	6	3	2	1		18	7	44	17	10		89	32	121	103
Maskinskrivning + stenografi		1		2			1	2	12	13	1		14	18	32	30
I alt . . .	143	570	16	70	2	4	142	257	1203	2779	373	27	1879	3707	5586	4996

hmx = handelsmedhjælpereksamen.

**Lærerpersonalet ved de enkelte fag til statskontrollerede prøver pr. 15. november 1964,
fordelt efter uddannelse og ansættelsesform.**

	Universitetsuddannede				Handelshøjskole- uddannede				Seminarieuddannede				Anden uddannelse				I alt			
	faste		timelønnede		faste		timelønnede		faste		timelønnede		faste		timelønnede		faste		timelønnede	
	u	m	u	m	u	m	u	m	u	m	u	m	u	m	u	m	u	m	u	m
Fremmede sprog	1	4	10	4	1	6	1	6	4	4	20	3	1	14	24	39	7	28	55	52
Bogføring	0	2	1	1	5	8	24	20	1	6	1	9	1	9	13	8	7	25	39	38
Fabriksbogføring	0	0	1	0	1	4	7	1	0	0	0	1	0	0	3	1	1	4	11	3
Regnskabslære	1	4	0	0	1	9	10	1	0	0	0	0	0	0	2	0	2	13	12	1
Handelslære	0	2	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	3	1	3
Maskinskrivning + stenografi	0	0	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	3	7	0	0	6	7
Dekoration + skilteskrivning	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	2	2

u = uden handelsfaglærereksamen.
m = med handelsfaglærereksamen.

Købmandsskolens Specialskoler.

Af forstander, cand. merc. Fl. Klöcker-Larsen.

1. Købmandsskolens Specialskolers formål og opbygning.

Som et led i opfyldelsen af sin formålsparagraf — at udbrede kundskaber inden for handelsstanden, særligt igennem tilrettelæggelse af og støtte til en alsidigt kommerciel uddannelse såvel i ind- som udland — har Foreningen til Unge Handelsmænds Uddannelse oprettet Købmandsskolens Specialskoler.

Købmandsskolens Specialskoler blev oprettet i 1962 som en selvstændig afdeling, men Købmandsskolen havde i en længere årrække haft kurser, der lå uden for den obligatoriske læringsuddannelse og de højere handelsuddannelser.

Formålet med Købmandsskolens Specialskoler er:

- a) at drive en uddannelsesvirksomhed på et kvalitativt niveau, der ligger mellem højere handelseksamen og HD, hvor man udnytter den økonomiske forsknings resultater på praktisk basis,
- b) at støtte brancheforeninger etc. i arbejdet med at uddanne såvel indehavere som medarbejdere i den enkelte branche.

De førstnævnte kurser betegnes - i mangel af bedre udtryk - middle management kurser. De sidstnævnte betegnes branchekurser.

Ud fra skolens formål har man udarbejdet en række principper for uddannelsesvirksomheden. De vigtigste principper er:

- a) Selv om handelsmedhjælpereksamen skal være den principielle adgangsbetingelse, skal også andre uddannelser kvalificere til at komme ind på forskellige trin i uddannelsessystemet.
- b) Den enkelte kursusedtager skal kunne tage enkelte fag og faggrupper, og de enkelte fag skal i størst muligt omfang kunne samles til større uddannelser.

- c) Visse kurser skal kunne føre frem til en egentlig specialistuddannelse og andre til en »generalist«-uddannelse.
- d) Selve undervisningstiden, d. v. s. det ugentlige timetal, skal være så lille som muligt, mens der skal kunne stilles meget store krav til omfanget af hjemmearbejde.
- e) Lærerne skal ved siden af en høj teoretisk uddannelse også beskæftige sig med de pågældende fagområder i praksis.
- f) Kurserne skal i videst muligt omfang arrangeres i samarbejde med erhvervslivets organisationer.

Købmandsskolens Specialskoler finansieres gennem skolepengene og tilskud fra Foreningen til Unge Handelsmænds Uddannelse. Man fastlagde i 1962 skolepengene til kr. 125 pr. år pr. ugentlig time, incl. opgaver og eksamen, og dette beløb fastholdes for skoleåret 1965-66.

2. Kursusvirksomheden i skoleåret 1965/66.

Fra en meget beskeden start med et fåtal af kurser og relativt få kombinationsmuligheder har kursusvirksomheden nu udviklet sig til at omfatte:

1-årige kurser (8 mdr. med 2 ugentlige timer):

Arbejds- og funktionærret
 Databehandling
 Detailhandelens reklame
 Detailhandelens økonomi
 Nationaløkonomi
 Personaleadministration
 Personaleledelse
 Personaleledelse i detailhandelen
 Større detailhandel
 Sælgertræning
 Virksomhedsøkonomi.

2-årige kurser (2×8 mdr. med 2X2 ugentlige timer):

Butiksledelse
Eksport
Indkøb
Markedsføring
Organisation
Personaleadministration.

3-årige kurser (3×8 mdr. med 2×2 ugentlige timer):

Eksport
Indkøb
Markedsføring
Organisation.

Branchekurser:

Autobranschen
Bankskolen, København
Bankskolen, provins
Boghandlerfagskolen, provins
Dekoration
Provinsfarvehandlerkursus
Sparekasseskolen, København
Sparekasseskolen, provins

3. Middle management kursernes opbygning.

Middle management kurserne er opfattet efter byggekloids-tanken — eller måske bedre udtrykt: Lego-tanken, idet der er »tapper«, der forbinder de enkelte kurser med hinanden.

Det principielle krav om, at flest mulige kurser skal kunne tages som enkeltfag, samtidig med at de skal kunne kombineres, forudsætter dels, at der er en meget ringe overlapning mellem kursernes indhold, og dels at de enkelte kurser omfatter en naturlig helhed af emneområder. Som eksempel kan nævnes, at man indleder faget Personaleledelse med en ganske kort gennemgang af arbejds- og funktionærretten, samtidig med at der er et særligt kursus i arbejds- og funktionærret.

I tabel 1 er vist en oversigt over de 2- og 3-årige kurser. De enkelte fags rækkefølge er ikke absolut obligatorisk. Hvis en kursUSDeltager f. eks. ønsker at tage det 3-årige kursus i markedsføring, kan han ændre rækkefølgen af visse fag og f. eks. det første år tage Virksomhedsøkonomi sammen med Organisation I, det andet år Afsætningslære sammen med Personaleledelse, og det 3. år Salgsorganisa-

tion og markedstilpasning samt Markedsvurdering og reklame. Men man kan ikke tage f. eks. Afsætningslære uden Virksomhedsøkonomi, hvis man ikke er fritaget herfor jfr. adgangsbetingelserne.

I de 1-, 2- og 3-årige middle management kurser stiler man mod en praktisk-teoretisk ledennidannelse. Man sigter primært mod viden inden for større områder, f. eks. markedsføring, mens de egentlige færdighedsfag er skudt i baggrunden.

Ingen vil vel påstå, at man kan tage hvem som helst ind på et lederkursus og gennem dette kursus uddanne ham til leder. Man må forudsætte, at et uddannelsessystem kan lære de studerende, hvordan de medfødte lederegenskaber skal anvendes, og hvilke hjælpemidler der står til rådighed. Dette synspunkt er en del af baggrunden for, at man lægger større vægt på lærernes teoretiske viden og praktiske baggrund end på deres pædagogiske uddannelse.

Idet der i øvrigt henvises til brochuren for Købmandsskolens Specialskoler 1965-66 gives her en kort redegørelse for middle management kursernes indhold:

Detailhandel.

Det 2-årige kursus i *Butiksledelse* er arrangeret i samarbejde med De Samvirkende Købmandsforeninger i Danmark. Dette kursus blev første gang arrangeret i 1963-64 og vil i år formentlig også blive arrangeret på andre skoler.

Fagene er bygget op på samme måde som de tilsvarende fag under økonomi, organisation, personale og markedsføring.

Større Detailhandel arrangeres i samarbejde med Danske Stormagasiner Fællesråd. Kurset omfatter orienteringsfaget Større Detailhandel og Personaleledelse i detailhandelen. Kurset er beregnet på yngre, overordnede medarbejdere i afdelingsinddelte detailvirksomheder uden for fødevarerområdet. Enhver, der opfylder de generelle adgangsbetingelser, kan optages.

Udover disse to samlede uddannelser kan fagene Detailhandelens reklame, Detailhandelens økonomi og Personaleledelse i detailhandelen tages som enkeltfag.

Eksport.

Købmandsskolens Specialskoler samarbejder med Eksportinstituttet på Handelshøjskolen

i København, således at de eksportprægede fag på det 2-årige kursus stadig er i overensstemmelse med forskningens resultater.

Indkøb.

Det 2-årige kursus i indkøb er arrangeret i samarbejde med Danske Indkøbscheferes Landsforening. Kurset blev arrangeret første gang i 1964-65, og der er således ikke dimitteret endnu.

Dette kursus vil blive benyttet til pædagogiske forsøg med anvendelse af stærkt specialiserede lærerkræfter. Kursusdeltagerne **vil** — foruden en »gennemgående« lærer - få undervisning af 6-8 specialister. En tilsvarende opdeling er med stort held gennemført på det 2-årige kursus i Eksport, men dette forsøg kan ikke benyttes til generelle konklusioner, da lærerne der også på anden vis arbejder sammen.

Markedsføring.

Det **2-årige** kursus i *Markedsføring* arrangeres i samarbejde med Dansk Salgs- og Reklameforbund, og det er dette kursus, der af Forbundet vil blive forsøgt etableret på en række andre handelsskoler. Aalborg påbegyndte sidste skoleår et kursus i samarbejde med Købmandsskolens Specialskoler, og man følger samme læseplan og er fælles om eksamen. I Århus arrangeres ligeledes et kursus i markedsføring, der på visse punkter afviger fra det her nævnte.

Kurset i *Sælgertræning* har to formål. Det primære formål er **at** uddanne yngre sælgere, det sekundære at virke som et forkursus til det 2-årige kursus i Markedsføring. Købmandsskolens Specialskoler får hvert år en række henvendelser fra personer, der har ukurant uddannelse, og disse kursusdeltagere kan, såfremt de består eksamen fra Sælgertræning, optages på det 2-årige kursus i Markedsføring. Denne ordning har virket til alles tilfredshed i **to** år.

Organisation.

Købmandsskolens første forsøg på **at** opbygge en lederuddannelse blev gjort gennem studiekreds-prægede kurser i organisation, ledet af lektor Sven Frederiksen. Det var helt naturligt, at organisation var det oprindelige område, idet man under denne etiket kan

beskæftige sig med næsten alle aspekter af virksomhedsledelse. I 1957 blev dette 1-årige kursus i organisation stærkt omlagt, og i 1958 udtrykte en så stor del af kursusdeltagerne fra skoleåret 1957-58 ønske om en fortsættelse, at dette kunne gennemføres. I de følgende år blev stadig større dele af organisationskurset udbygget og udstykket til selvstændige kurser, og denne udvikling fortsætter stadig.

Foruden det 2-årige kursus i *Organisation* omfatter halvdelen af overbygningen på de 2-årige kurser i Eksport, Indkøb og Markedsføring også organisation.

Personale.

Kurserne indenfor personaleområdet omfatter foruden det 2-årige kursus i *Personaleadministration* også et 1-årigt kursus i *Personaleadministration og personaleledelse*. Endvidere kan faget *Personaleledelse* tages som enkeltfag, og dette fag indgår desuden i den ovenfor nævnte overbygning på de 2-årige kurser i Eksport, Indkøb og Markedsføring.

I indeværende skoleår oprettes for første gang et kursus i *Arbejds- og funktionærret*. Skolen har holdt sig noget tilbage på dette område, fordi man ikke kunne skaffe kvalificerede lærere, men da man pludselig fik mulighed for at skaffe endog højt kvalificerede lærerkræfter, benyttede man straks lejligheden til oprettelsen af dette kursus.

Økonomi.

Det centrale økonomiske fag er Virksomhedsøkonomi. Dette fag indgår som obligatorisk del af samtlige 2-årige kurser; man er fritaget herfor, såfremt man har en tilsvarende eller højere uddannelse i driftsøkonomi.

Faget Virksomhedsøkonomi adskiller sig fra f. eks. driftsøkonomi til højere handels-eksamen ved, at man går relativt let hen over visse centrale dele af driftsøkonomien. Dette gælder f. eks. en hel del af afsætningslæren, som er udskilt til et selvstændigt fag, og næsten hele det organisatoriske stof, der ligeledes er udskilt.

Endvidere arrangeres et kursus i *Nationaløkonomi*, der dels indgår i eksportuddannelsen og dels kan tages som selvstændigt fag.

I skoleåret 1966-67 etableres et **2- og 3-årigt** kursus i regnskabsvæsen.

4. Branchekursernes opbygning.

Formålet med branchekurserne er at give en uddannelse, der sigter mod beskæftigelse i en bestemt branche. Dette har som ulempe, at det vil være vanskeligt at indplacere branchekurserne i en større uddannelsesmæssig helhed, hvor man kan gå fra et trin til et andet, men man forsøger at nå denne helhed ved tilrettelægnings af branchekurser, der er af længere varighed end 1 år.

Kurserne for *autobranche*n er tilrettelagt i samarbejde med Danmarks Automobil-Forhandler-Forening. Købmandsskolens Specialskoler har i to år arrangeret sælgertræningskurser, og et tilsvarende kursus blev sidste år arrangeret i Århus. I indeværende skoleår driver man 2 slags kurser: et autogrundkursus for de helt unge i branchen og et kursus i salgsledelse for de lidt ældre. Auto-grundkurset arrangeres også på andre skoler.

DAF ønsker en egentlig middle management uddannelse opbygget på samme måde som de øvrige 2-årige middle management uddannelser. Dette kan gøres på følgende måde:

1. år: Virksomhedsøkonomi
Organisation I.
2. år: Regnskabsvæsen
Branchekursus.

Den på Købmandsskolen i mange år drevne *Bankskole* har været udgangspunktet for den Bankskole-ordning, der nu er landsomfattende. Bankskolen er dels en afløsning af den hidtidige bank-lærlingeskole og dels en videregående uddannelse, og niveauet kan sammenlignes med handelseksamens. På Købmandsskolens Specialskoler har man dels aftenhold og dels et daghold, der læser i foråret. I Århus arrangeres et tilsvarende daghold i efteråret.

For *boghandlermedhjælpere* i provinsen arrangeres et 2½ måneders kursus i foråret. Denne uddannelse adskiller sig fra de øvrige ved, at den ikke afsluttes med eksamen. Der arbejdes i øvrigt på en omlægning af dette kursus.

Købmandsskolens Specialskoler samarbejder med en række af detailhandelens brancheorganisationer om dagkurser i *Dekoration*. Endvidere arrangeres i samarbejde med Danmarks Tapet- og Farvehandlerforening

et kursus for yngre medarbejdere i provinsen, og dette kursus omfatter også dekoration.

Sparekasseskolen har ligesom bankskolen sin oprindelse i de provinskurser, der i mange år har været drevet på Købmandsskolen. Sparekasseskolen er nu decentraliseret og arrangeres i 1965—66 på 6 skoler.

Uddannelsen af sparekassefunktionærer omfatter en 1. og en 2. del, 1. del omfatter fagene:

Sparekassekundskab
Sparekassebogføring
Virksomhedsøkonomi

og 2. del:

Nationaløkonomi
Jura.

Hver del afsluttes med selvstændig eksamen.

Denne uddannelse ligger på niveau med middle management uddannelse, hvilket bl. a. kan ses af, at fagene Virksomhedsøkonomi, Nationaløkonomi og Jura er tilrettelagt med samme sværhedsgrad som på middle management kurserne.

5. Adgangsbetingelser.

1 tabel 2 er vist de almindeligst forekommende adgangsbetingelser.

X'erne betyder, at vedkommende form for forkundskaber giver direkte adgang.

O'erne betyder, at pensumet i disse fag dækkes af den tidligere viddannelse, og at vedkommende kursusdeltager fritages for disse fag.

Såfremt en kursusdeltager ikke har de fornødne adgangsbetingelser, tilrettelægger skolen et »program« med henblik på senere optagelse. Dette program kan f. eks. bestå af statskontrolleret prøve i bogføring og i handelslære.

6. Publikationsvirksomhed.

Størsteparten af Købmandsskolens Specialskolers undervisningsmidler udkommer som kompendier. Pr. 1. oktober 1965 omfatter publikationsvirksomheden 18 kompendier og 2 bøger, og endnu en række kompendier er under udarbejdelse.

Man fremstiller kompendierne i stærkt begrænsede oplag, og dette medfører en relativt høj pris. Men man har valgt denne me-

tode for stadig at kunne eksperimentere og vil fortsætte hermed. I år udkommer for første gang 2 egentlige bøger, og det er tanken, at de fleste af kompendierne efterhånden skal udvikle sig til at blive bøger.

7. Lidt statistik.

Omstående tabel 3 viser udviklingen i fagdeltagere. Det bemærkes, at denne statistik —

blandt de øvrige svagheder - også er påvirket af, at skolen er så ny, og at en relativt stor del af kursusedtagerne ønsker at benytte 3 år til en normeret 2-årig uddannelse, således at man ikke direkte kan sammenligne tallene fra et kursus' 1. år til dets 2. år. For Organisation I gælder endvidere det forhold, at en vis del kursusedtagere tager Organisation I og Personaleledelse som overbygning på et 2-årigt kursus.

Tabel 1.

		Butiksledelse	Eksport	Indkøb	Markedsføring	Organisation	Personale-administration
1. år	Eksamensbevis/ oprykningsbevis	Detailhandelens økonomi (2 ugentlige timer) Detailhandelens organisation (2 ugentlige timer)	Virksomhedsøkonomi (2 ugentlige timer) Nationaløkonomi (2 ugentlige timer)	Virksomhedsøkonomi (2 ugentlige timer) Indkøbslære, forhandlingsteknik (2 ugentlige timer)	Virksomhedsøkonomi (2 ugentlige timer) Afsætningslære (2 ugentlige timer)	Virksomhedsøkonomi (2 ugentlige timer) Organisation (2 ugentlige timer)	Virksomhedsøkonomi (2 ugentlige timer) Personaleledelse (2 ugentlige timer)
		Eksamensbevis for detailhandelens økonomi. Oprykningsbevis for detailhandelens organisation	Eksamensbevis for virksomhedsøkonomi. Eksamensbevis for nationaløkonomi.	Eksamensbevis for virksomhedsøkonomi. Oprykningsbevis for Indkøb I.	Eksamensbevis for virksomhedsøkonomi. Oprykningsbevis for Markedsføring I.	Eksamensbevis for virksomhedsøkonomi. Oprykningsbevis for Organisation I.	Eksamensbevis for virksomhedsøkonomi. Eksamensbevis for personaleledelse.
2. år		Personaleledelse i detailhandelen (2 ugentlige timer) Detailhandelens reklame (2 ugentlige timer)	Eksportens juridiske problemer samt eksportens organisation (2 ugentlige timer) Konkurrencemidler i eksporten samt eksportmarkedsorientering (2 ugentlige timer)	Indkøbslære, transport, forsikring, fortoldning, handelsret, bank og finans, lagerorganisation, varekontrol, varekundskab (i alt 4 ugtl. timer)	Salgsorganisation og markedstilpasning (2 ugentlige timer) Markedsvurdering og reklame (2 ugentlige timer)	Organisation II (2 ugentlige timer) Personaleledelse (2 ugentlige timer)	Personale-administration (2 ugentlige timer) Arbejds- og funktionærret (2 ugentlige timer)
	Eksamensbevis for	2-årige kursus i butiksledelse	2-årige kursus i eksport	2-årige kursus i indkøb	2-årige kursus i markedsføring	2-årige kursus i organisation	2-årige kursus i personale-administration
3. år			Organisation I (2 ugentlige timer) Personaleledelse (2 ugentlige timer)	Organisation I (2 ugentlige timer) Personaleledelse (2 ugentlige timer)	Organisation I (2 ugentlige timer) Personaleledelse (2 ugentlige timer)	Databehandling (2 ugentlige timer) Personaleadministration (2 ugtl. t.)	
	Eksamensbevis for		3-årige kursus i virksomhedsledelse med eksport som speciale	3-årige kursus i virksomhedsledelse med indkøb som speciale	3-årige kursus i virksomhedsledelse m. markedsføring som speciale	3-årige kursus i virksomhedsledelse med organisation som speciale	

Tabel 2.

	1-årige kurser										2-årige kurser								
	Arbejds- og funktionærret	Databehandling	Detailhandelens reklame	Detailhandelens økonomi	Nationaløkonomi	Personaleadm. og pers.ledelse	Personaleledelse	Personaleledelse i detailhandelen	Større detailhandel	Sælgertræning	Virksomhedsøkonomi	Butiksledelse 1. år	Eksport 1. år	Eksport 2. år	Indkøb 1. år ¹⁾	Markedsføring 1. år	Markedsføring 2. år	Organisation 1. år	Personaleadministration 1. år
1. a) Handelsmedhjælpereksamen, alle linjer	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×						×	×
b) Handelsmedhjælpereksamen med 2 sprog. Handelsmedhjælpereksamen med mindre end 2 sprog samt tilstrækkelig sproguddannelse på anden måde													×			×			
2. a) Handelseksamen, alle linjer	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×						×	×
b) Handelseksamen med 2 sprog. Såfremt vedkommende har haft driftsøkonomi, fritages for faget virksomhedsøkonomi på de 2- og 3-årige kurser	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×		×		×				
c) Handelseksamen med mindre end 2 sprog samt tilstrækkelig sproguddannelse på anden måde	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×		×		×				
3. Højere handelseksamen. Vedkommende fritages for virksomhedsøkonomi på de 2- og 3-årige kurser og for 1. år i eksport	×	×	×	○	○	×	×	×	×	×	○	×	○	×	×	×	×	×	×
4. a) Handelsskolens statskontrollerede bogholderprøve. Vedkommende fritages for virksomhedsøkonomi på de 2- og 3-årige kurser	×	×	×	○	×	×	×	×	×	×	○	×						×	×
b) Som 4a), men endvid. forudsættes tilstrækkelig sproguddannelse													×		×				
5. Studentereksamen eller dermed ligestillet eksamen	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×		×	×	×	×	×
6. Bestået afgangsprøven fra en af de mellemtekniske uddannelser	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×		×	×	×	×	×
7. Bestået 1. del af handelshøjskolens diplomprøver. Vedkommende fritages for virksomhedsøkonomi på de 2- og 3-årige kurser samt for 1. år i eksport og markedsføring	×	×	×	○	○	×	×	×	×	×	○	×	○	×	×	○	×	×	×
8. Bestået afgangsprøve fra et dansk teknikum	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×		×	×	×	×	×
9. Bestået afgangsprøve fra VF-skolen	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×		×	×	×	×	×
10. Højere uddannelser end de under pkt. 1—9 nævnte	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×		×	×	×	×	×

1) Endvidere forudsættes mindst 2 års indkøbspraksis.

× Vedkommende form for forkundskaber giver direkte adgang.

○ Pensumet i disse fag dækkes af tidl. uddannelse; kursusdeltagerne fritages for disse fag.

2) Der træffes nærmere aftale vedr. sprogene.

Tabel 3.

Købmandsskolens Specialskoler 1962/63—1965/66.

	1965 1/9	1964 1/11	1963 1/11	1962 1/11
<i>A. Middle management-kurser:</i>				
1. Butiksledelse 1. år	18	24	21	—
Detailhandelens reklame	28	—	—	—
Personaleledelse i detailhandelen....	45	—	—	—
Større detailhandel	27	24	24	24
2. Eksport 2. år	24	19	46	49
3. Indkøb 1. år	50	26	—	—
Indkøb 2. år	21	—	—	—
4. Markedsføring 1. år	100	96	74	73
Markedsføring 2. år	50	48	13	—
Sælgertræning	48	47	48	24
5. Organisation I	180	96	71	72
Organisation 2. år	38	45	41	24
Databehandling	125	97	73	48
6. Personaleadministration	48	55	51	25
Personaleledelse	125	87	—	—
Arbejds- og funktionærret	23	—	—	—
7. Virksomhedsøkonomi	325	243	155	167
Nationalløkonomi	48	48	21	33
	1323	955	638	539
<i>B. Branchekurser:</i>				
1. Autobranchen	58	53	48	—
2. Bankskolen	(90)	79	80	78
3. Boghandel	(20)	24	17	20
4. Dekoration	(150)	170	171	169
5. Sparekasseskolen	(100)	104	84	80
	418	430	400	347
<i>C. A-periodiske kurser</i>				
	—	46	56	48
<i>D. Samlet antal fagdeltagere</i>				
	1741	1431	1094	934

(Tallene i parentes er anslåede)

2. september 1965.

Til Kommissionen angående handels- og kontoruddannelsen.

Som svar på henvendelse i brev af den 29. juli fremsender skolen program for »Specialkursus for Århus Købmandsskole« samt følgende oplysninger om uddannelsen.

Marketingskolen (2-årig) i samarbejde med Dansk Salgs- og Reklameforbund. Timetal, formål med undervisningen, indhold og eksamen fremgår af programmets side 5-7.

M. h. t. undervisningsmidler anvendes dels lærebøger fra Handelshøjskolens skrifterækker, dels kompendier fra Købmandsskolens Specialskoler.

Der er ikke i øjeblikket planer om at fremstille undervisningsmidler selv.

Eksportskolen (2-årig) er med hensyn til timetal, undervisningsmidler, formål med undervisningen og skolens indhold identisk med eksportskolen ved Købmandsskolens Specialskoler.

M. h. t. eksamen og øvrige oplysninger henvises til programmets s. 7—10.

Regnskabsskolen (2-årig) i samarbejde med handelsskolerne i Svendborg og Nakskov.

M. h. t. timetal, formål med undervisningen, skolens indhold og eksamen henvises til programmets s. 10-13.

Der agtes brugt eksisterende lærebøger, men til 2. del fagene tænkes egne kompendier udarbejdet.

DSK-kursus i butiksledelse (2-årig). Programmet s. 13-14. Læseplan og øvrige oplysninger som Købmandsskolens Specialsko-

ler. I øvrigt samarbejdes der med De Samvirkende Købmandsforeninger.

Kursus i sælgertræning (1-årigt) i samarbejde med Danmarks Automobil-Forhandler-Forening. Programmet s. 15. Læseplan og øvrige oplysninger som Købmandsskolens Specialskoler.

Kursus i databehandling (1-årigt). Timetal, formålet med faget, fagets indhold og eksamen fremgår af programmet s. 15-16.

M. h. t. undervisningsmidler bruges Sven R. Hed: Elektronisk databehandling.

I samarbejde med Handelshøjskolen i Århus arbejdes der såvel med udarbejdelse af egne undervisningsmaterialer og udbygning af kursus.

Kursus i personaleadministration (1-årigt). Timetal, formålet med faget, fagets indhold og eksamen fremgår af programmet s. 17-18.

M. h. t. undervisningsmidler bruges der duplikerede noter, der tænkes udbygget til kompendium.

2-mdr. provinsbankskole, 1-årig bankskole, sparekasseskole 1. del og sparekasseskole 2. del. I samarbejde med henholdsvis Danske Bankers Forhandlingsorganisation og Danmarks Sparekasseforening gennemføres som på Købmandsskolens Specialskoler.

Der arbejdes på etablering af sælgertræningskursus i samarbejde med Danske Salgslederes Fællesråd og på etablering af uddannelses virksomhed i samarbejde med Jydsk Teknologisk Institut.

Venlig hilsen

Chr. Petersen.

forstander.

20. november 1965.

Til Kommissionen angående handels- og kontoruddannelsen

I kommissionens møde den 15. november d. å. blev der over for fagkonsulent Johs. Lindeskov Hansen fremført ønsket om en redegørelse for tilrettelæggelsen af den statskontrollerede prøve ved afslutningen af 10. klasse.

Således foranlediget skal man herved oplyse:

Prøven ved afslutningen af 10. klasse tilrettelægges på samme måde som de øvrige afsluttende prøver i folkeskolen, dvs. realeksamen og statskontrollerede prøver ved afslutningen af 9. klasse, herunder teknisk forberedelseseksamen.

Til de skriftlige prøver/eksaminer udarbejdes der på direktoratets foranstaltning- opgaver, og elevbesvarelsesne bedømmes af læreren og en af direktoratet beskikket censor. Ud fra ønsket om at få størst mulig ensartet-

hed i bedømmelsen, udarbejdes der rettedirektiver og omsætningstabeller til samtlige skriftlige afsluttende prøver/eksaminer i folkeskolen.

Til de mundtlige prøver/eksaminer beskikker direktoratet en række censorer, idet man også her tilstræber den størst mulige ensartethed i bedømmelsen.

Endvidere kan oplyses, at enkelte elever påbegynder undervisningen i et nyt valgfrit fag i 9. klasse, og såfremt disse elever modtager undervisning i dette valgfri fag i 9. og 10. klasse, har de mulighed for i 10. klasse at aflægge prøve på 9. classes niveau. Såfremt en elev vælger denne mulighed, vil det fremgå af prøvebeviset, at der i 10. klasse er aflagt statskontrolleret prøve for 9. klasse i det pågældende fag.

Hans Jensen.

J. Bach.

Århus, den 1. juli 1965.

Bilag 34.

Til kommissionen angående handels- og kontoruddannelsen

Efter at have set og drøftet de nye planer for den kommende videre uddannelse finder vi det mærkeligt, at faget

Handelsgeografi bortfalder til handelseksamen.

Vi har i nogle år undervist i geografi til handelseksamen, og vi har erfaret, at — både realister og andre elever - har meget svage kundskaber i geografi, og ofte mangler de helt et overblik over: Danmark og også andre lande både angående befolknings-, natur- og klimatiske forhold, ligeledes er der mange, der ikke er klar over forholdet mellem landenes produktion og handel.

Da en stor del af de elever, der tager han-

delseksamen, ikke fortsætter til højere handelseksamen, vil det sige, at efter nyordningen vil der kunne findes mange elever på vore skoler, der modtager videregående uddannelse i handel, uden at de modtager oplysninger om de nævnte forhold.

Hvis de nye planer, der er forelagte, føres ud i livet uden ændring, mener vi, at en del af vore elever vil blive snydt for væsentlige ting, og af den grund finder vi den nye form for handelseksamen nærmest som et udvidet sprog- og bogføringskursus uden tilstrækkelig alsidig orientering.

Af de nævnte grunde finder vi det ønskeligt, om kommissionen vil tage faget handelsgeografi med i de nye planer.

Børge Børenholdt,
Holstebro

C. E. Hester,
Horsens

Svend Pedersen,
Kolding

E. L. Hyllegaard,
Esbjerg

K. Jeppesen,
Varde

Bj. Villadsen,
Herning

Birthe Levin Hansen,
Aalborg

Elkjær Petersen,
Viby J.

1. november 1965.

Bilag 35.

Til kommissionen angående handels- og kontoruddannelsen

Undertegnede forstandere for handelsskoler, som har kursus til handelseksamen, har bragt i erfaring, at man ved fastsættelsen af de nye regler for handelseksamens almene linie og for regnskabslinien agter at stille sådanne krav ved prøverne i engelsk og tysk, at det bliver umuligt for elever uden realeksamen at honorere dem.

Ca. $\frac{1}{3}$ af de elever, som i øjeblikket tager handelseksamen, læser efter linie A (med modererede sprogkrav), hvilket indicerer, at der er behov for en teoretisk handelsuddannelse på dette plan for elever, som på frem-

medsprogenes område møder med små for-
kundskaaber.

Disse elever kan ikke lades i stikken, uden at det også bliver til skade for handels- og kontorfagenes rekruttering al unge.

Vi opfordrer derfor indtrængende kommissionen til at fastsætte kravene i sprog således, at der såvel på den almene linie som på regnskabslinien ligesom nu bliver mulighed for at bestå handelseksamen med differentierede krav ved prøverne i fremmedsprogene, så også elever uden realeksamen kan få en chance.

Esbjerg Handelsskole
K. Kappel Jensen

Frederikshavn Handelsskole
P. 1. Olsen

Grindsted Handelsskole
N. Krogsgaard

Helsingør Handelsskole
Th. Rainer

Herning Handelsskole
A ago Worre

Hillerød Handelsskole
Nils Gustafsson

Holstebro Handelsskole
C. F. Mathiesen

Horsens Handelsskole
Johs. Riis Pedersen

Kolding Købmandsskole
R. W. Crüger

Nakskov Handelsskole
Ole Flygaard

Nykøbing F. Handelsskole
A. Johs. Andersen

Næstved Handelsskole
P. Frost

Randers Handelsskole
G. Foged

Rønne Handelsskole
E. Dam-Jensen

Silkeborg Handelsskole
Holger Knudsen

Varde By og Oplands
Handelsskole
N. Kjær Larsen

Struer Handelsskole
E. Handberg Nielsen

Svendborg Handelsskole
Chr. Eskild Jensen

Sønderborg Handelsskole
O. Loff

Vejle Handelsskole
Knudsen-Poulsen

Viborg Handelsskole
E. Lund

Købmandsskolen i Aabenraa
Fr. G. Hansen

Århus Handelsgymnasium
Chr. Petersen

**Frafald på Niels Brocks Handelsskoles toårige kursus til højere handelseksamen
i årene 1955/57—1961/63.**

Årgang	Antal elever optaget		Antal elever indstillet til opr. prøve		Ikke bestået opr. prøve		Yderligere udgår		Samlet frafald		Indstillet til og bestået hhxl. ¹⁾							
					Antal	pct. ²⁾	Antal	pct. ³⁾	Antal	pct. ³⁾								
	m	u	m	u	m	u	m	u	m	u	m	u						
1955-57	57	48	52	44	2	5	4	11	5	4	9	8	7	9	12	19	50	39
1956-58	69	47	68	42	2	8	3	17	1	5	1	11	3	13	4	28	66	34
1957-59	83	39	82	30	3	4	4	13	1	11	1	28	4	15	5	38	79	24
1958-60	96	48	91	45	5	3	5	7	5	5	5	10	10	8	10	17	86	40
1959-61	111	57	105	51	6	14	5	28	7	6	6	10	13	20	12	35	98	37
1960-62	106	56	100	52	8	15	8	29	7	5	7	9	15	20	14	36	91	36
1961-63	108	58	92	48	4	9	4	19	16	10	15	18	20	19	18	33	88	39
	630	353	590	312	30	58	5,1	18,6	42	46	6,7	13,0	72	104	11,4	29,5	558	249

¹⁾ Samtlige indstillede bestod.

²⁾ Af de indstillede elever.

³⁾ Af de optagne elever.

m = med handelsmedhjælpereksamen.

u = uden handelsmedhjælpereksamen.

København, den 15. maj 1965.

Bilag 37.

Notat fra Handelsgymnasiasternes Fællesråd.

Ved et ekstraordinært sammenkaldt møde i Hg. F., hvor eneste punkt på dagsordenen var stillingtagen til de af hr. direktør Jens Vibæk overladte arbejds-papirer fra »Udvalget vedrørende den videregående uddannelse«, enedes man om følgende:

1. Matematik

Man er indstillet på indførelsen af matematikundervisning i den daglige undervisningsplan, dog således at det pensum, som undervisningen må omfatte, skal ligge så tæt op af, ja identisk med de krav, der stilles ved H.D.-studiet ved handelshøjskolerne. De ved H.H.-studiet erhvervede matematikkundskaber skal ubetinget give adgang til H. D. - uden en forudgående prøve.

2. Regnskabslære (bogføring)

At faget får navneforandring til regnskabslære må absolut betragtes som et gode, samt med alt hvad dette indebærer. Vi er indstillet på, at regnskabsanalyse bliver overført fra driftsøkonomien. Formandens bemærkning om placering i anden række af de såkaldte bogføringsmæssige »tekniske specialiteter« til fordel for en mere avanceret lære om kontoremner, gennemskrivning etc, kan vi fuldt ud tilslutte os.

3. Driftsøkonomi

Giver ingen anledning til kommentarer.

4. Regning/statistik

Med hensyn til dette fag føler vi os ikke kompetente til at bedømme det nødvendige omfang af statistik, og følgelig skal vi ikke tage stilling til de to alternativer. Vi tror imidlertid, at faget regning, indtil nu, har været for rutinepræget, og indførelsen af kalkulationsmaskiner m. v. har gjort, at den til handelsmedhjælper- og handelseksamen indøvede færdighed i kalkulationsregning stort

set må være tilstrækkelig. Undervisning i finansiel regning finder vi naturligt, dog kunne obligations-, aktie- samt kontokurantregning måske undlades.

5. Samfundsøkonomi

I forbindelse med sammenslutningen af nationaløkonomi og samfundslære ønsker vi at holde os på linie med handelshøjskolernes ønsker, hvad angår en eventuel nyskabelse af kompetenceordningen. I øvrigt mener vi ikke at kunne tage stilling til de aspekter, som den forestående sammenlægning af ovennævnte fag vil indebære.

6. Erhvervsret

Giver ingen anledning til kommentarer.

7. Handelskorr es pondance

I beretningen foreligger to forslag. Med hensyn til forslag nr. 2 må dette fra vor side så absolut forkastes, idet samme overhovedet ikke har nyhedens eller udviklingens præg over sig. Forslag nr. 1 kan vi tilslutte os. Dog skal betones, at vi kun opfatter sidste del af forslaget nemlig »en oplysning og anvendelse af blanketsystemer«, som en *supplering*, da blanketsystemerne forudsættes til dels bekendt fra undervisningen ved handelsmedhjælpereksamen.

8. Økonomisk geografi

Den påtænkte ændring af faget betragtes fra vor side som en endog meget stor styrkelse af dette fags betydning. Vi skal dog henstille, at man disponerer efter sekretariatsudkastet, der til forskel for formandens redegørelse medtager den særlige vægt, man vil tillægge »Danmarks og det øvrige Vesteuropas erhverv og stilling i verdenshandelen«. Sidstnævnte må have vital betydning for undervisningen. Det skal henstilles, at det såkaldte

»navnestof« ved en eventuel nyordning af faget kun kommer til at omfatte det essentielle, og at det mere perifert betonedede do. i fremtiden undgås.

10. *Handelshistorie*

Giver ingen anledning til kommentarer.

11. *Historie*

Formandens tanker om den fremtidige historieundervisning ligger vi på linie med. Et par mundtlige kommentarer i relation hertil forbeholdes dog overfor udvalget.

12. *Dansk*

Giver ingen anledning til kommentarer.

13. *Engelsk*

Giver ingen anledning til kommentarer. Der henvises til Hg. F.'s forslag til udvalget.

14. *Tysk*

Det samme forhold som for Engelsk gør sig her gældende.

75. *Fransk*

Vedrørende Fransk I anses målet for undervisningen at være sat for højt, idet det på 2 år ikke anses for muligt, når der begyndes på bar bund, at absorbere og lære stoffet og den elementære grammatik så godt, som det forudsættes i sekretariatets udkast til H.H.

HANDELSGYMNASIASTERNES FÆLLESRÅD

Jørgen Ankersen

Per Duelund

Niels Jørgen Soldbro

Hans Porse

Forslag vedrørende undervisningen i engelsk og tysk på handelsgymnasierne.

Hg. F. foreslår, at man ved indledningen af engelsk og tysk studiet til H. H. i en kort overgangsperiode tilbageføres i de elementære grammatiske og analytiske forhold.

Det er Hg. F.'s indtryk, at mange elever ved starten af sprogundervisningen som oftest har svært ved at rekonstruere sig analyseteknikken.

Man må herefter antage, at det foreslåede repetitionskursus i fremtiden for mange elevers vedkommende vil kunne bevirke en imødegåelse af såvel stilskrivningens som handelskorrespondancens »klassiske fejl«.

HANDELSGYMNASIASTERNES FÆLLESRÅD

