



Danskernes Historie Online

Danske Slægtsforskeres Bibliotek

Dette værk er downloadet fra Danskernes Historie Online

Danskernes Historie Online er Danmarks største digitaliseringsprojekt af litteratur inden for emner som personalhistorie, lokalhistorie og slægtsforskning. Biblioteket hører under den almennyttige forening Danske Slægtsforskere. Vi bevarer vores fælles kulturarv, digitaliserer den og stiller den til rådighed for alle interesserede.

Støt Danskernes Historie Online - Bliv sponsor

Som sponsor i biblioteket opnår du en række fordele. Læs mere om fordele og sponsorat her: <https://slaegtsbibliotek.dk/sponsorat>

Ophavsret

Biblioteket indeholder værker både med og uden ophavsret. For værker, som er omfattet af ophavsret, må PDF-filen kun benyttes til personligt brug.

Links

Slægtsforskeres Bibliotek: <https://slaegtsbibliotek.dk>

Danske Slægtsforskere: <https://slaegt.dk>

The background of the entire page is a high-contrast, abstract black and white pattern. It consists of numerous thick, wavy, parallel lines that flow across the page, creating a sense of movement and depth. In the lower-left corner, there are several solid white circles of varying sizes, some of which appear to be part of the overall wavy pattern.

SØBORG GYMNASIUM OG HF-KURSUS

1976

22

RÅD,

REGLER

OG

INFORMATION

- ET OPFLAGSHÆFTE FOR

SØBORG GYMNASIUM OG HF-KURSUS

1976

INDHOLD

Forord	side	2
Skolens administration	-	3
Skolens navn, råd og udvalg	-	4
Skolens lærere	-	5
Gymnasiets fag- og timefordeling	-	7
HF's fag- og timefordeling	-	8
Ringetider	-	9
Mødepligt	-	9
Råd og vejledning	-	12
Lærerforsamling	-	13
Karaktergivning og evaluering	-	14
Om årsprøver i gymnasiet	-	14
Reeksamination	-	15
Samarbejdsudvalget	-	16
Lærerrådet	-	17
Skolenævnet	-	17
Studievejledning	-	18
Studievejlederen ved HF	-	19
Skolepsykolog	-	19
Erhvervs- og uddannelsesorientering ...	-	20
Statens Uddannelsesstøtte	-	21
Ungdomsydelse	-	23
Transportgodtgørelse	-	23
Ferier og fridage 1 1976/77	-	24

i redaktionen:

Jørgen Andersen

Sven Behrend

Inge Bro

Ralf Nielsen

forside:

Grete Trøjgaard Hansen, 3xS

FORORD

Dette hæfte henvender sig til skolens nye og gamle elever. Det er mit håb, at indholdet kan være en første hjælp og første information, når der i løbet af skoleåret opstår forhold, der ønskes belyst.

Fra skolens side kan vi tilbyde de faglige og praktiske rammer for jeres uddannelse. Det er ligeledes mit håb, at vi i fællesskab kan udfylde disse rammer, så arbejdet kan foregå i en befordrende atmosfære.

Ralf Nielsen



SKOLENS ADMINISTRATION

Skolen ejes af Københavns Amtskommune og er beliggende Høje Gladsaxe Torv 4, 2860 Søborg.

Rektor:	Ralf Nielsen
Administrativ inspektor:	Adjunkt Otto Verdier
Sekretærer:	Birgit Mathiasen Grete Nielsen Bodil Sandorff Petersen
Studievejledere ved HF:	Adjunkt Jørgen Andersen Adjunkt Lidden Faludan Hemmersam
Indre inspektor:	Adjunkt Peter Skaarup
Boginspektor:	Lektor Ivar Bojsen
Bibliotekar:	Bodil Mortensen
Skolebetjent:	Prince Mohamed Ferid
Skolebetjentmedhjælper:	Bruno Poppe
Skolens telefon:	01-695056
Lærerværelsets telefon:	01-694897
Elevtelefon:	01-676636
Kontortid:	9-14 træffetid 10 ⁴⁵ - 11 ³⁰

SKOLENS NÆVN, RÅD OG UDVALG

- Skolenævnet: Civilingeniør Johan Hougs Møller (formand)
Espesgårdsvej 16, 2880 Bagsværd.
tlf. 02-986808
- Fysioterapeut Gerda Helene Christensen
Fennevangen 15, 2820 Gentofte.
tlf. 01-GE 8074
- Amtsrådsmedlem, Lars Kristensen
Granparken 35, 2800 Lyngby.
tlf. 02-885214
- Amtsrådsmedlem, Grete Lund
Sundvænget 17, 2900 Hellerup.
tlf. 01-HE 7274
- Amtsrådsmedlem, Else Galle
Søbyvej 72, 2650 Hvidovre.
tlf. 01-490709
- Skolenævnets sekretær: Rektor
- Lærerrepræsentanter ved Adjunkt Susanne Hentze
skolenævnet: Adjunkt Lidden Paludan Hemmersam) på
Adjunkt Hanne Kunckel Bojsen) skift
- Elevrepræsentanter ved Susanne Hansen, 2a
skolenævnet: Helle Schrader, 3z
- Lærerråd: Adjunkt Susanne Hentze (formand)
Adjunkt Lidden Paludan Hemmersam (næstformand)
Adjunkt Hanne Kunckel Bojsen (sekretær)
- Elevrepræsentanter til Susanne Hansen, 2a
lærerrådet: Birgit Jørgensen, 3a
- Samarbejdsudvalg: Rektor
Adjunkt Susanne Hentze
Adjunkt Hanne Smidt
Lektor Sven Behrend
Lektor Knud Hentze
Hanne Poulsen, 3z
Lars Peter Nielsen, 3z
Henrik Bech, 2r
Hanne Nexø Jensen, 3x
- Stipendienævn: Adjunkt Lidden Paludan Hemmersam
Adjunkt Jørgen Andersen
Adjunkt Ole Haxthausen
Jørgen Biltzing, 2x
- Rådgivende møde- Lektor Inge Bro
pligtsnævn for HF: Adjunkt Jesper Bordin Hansen
Diana Ehlers, 2p
Lone Jensen, 2p

Andersen, Jørgen (JA) adjunkt Langkær Vænge 10. 3500 Værløse.	(o2)483135	tysk/dansk
Andersen, Vagn Stig (VA) adjunkt Rødtjørnevej 53. 2720 Vanløse.	(o1)711267	matematik/fysik
Asaa, Kirsten (KA) adjunkt Højeloft Vænge 246. 3500 Værløse.	(o2)484210	dansk/tysk
Behrend, Sven (Be) lektor Risvangen 44. 2700 Brh.	(o1)694637	fransk/engelsk
Bojsen, Hanne Kunckel (HK) adjunkt Søvej 15. 2880 Bagsværd.	(o2)984423	gymn./geo/bio.
Bojsen, Ivar (IBo) lektor. Søvej 15. 2880 Bagsværd.	(o2)984423	dansk/fransk
Bro, Inge (Bro) lektor Skovvej 9. 2950 Vedbæk.	(o2)891560	fransk/engelsk
Flensborg, Kjeld (KF) lektor Langebjerg 32. IIIth. 2850 Nærum	(o2)804227	dansk/latin/old.
Gjaldbæk, Jens Peter (Gj) adjunkt Kongstedvej 12. 2700 Brh.	(o1)711825	fysik/matematik
Hansen, Birthe Lundsgaard (BLH) adjunkt Erønshoimdalsvej 18. 2980 Kokkedal	(o2)868557	matematik/fysik
Hansen, Jesper Bordin (BoHa) adjunkt Birkeengen 19. 2791 Dragør.	(o1)533893	gymn./biologi
Hansen, Paul (PH) lektor O.B. Muusvej 20. 3520 Farum.	(o2)950981	fysik/matematik
Hansen, Steffen Leo (Leo) cand.mag. Jægersborgvej 48. 2800 Lyngby	(o2)874138	tysk/russisk
Haxthausen, Ole (Haxt) adjunkt Bakkevej 21A. 3460 Birkerød.	(o2)816608	engelsk/fransk
Hemmersam, Karl-Johann (Hem) adjunkt Skov Alle 2, Hareskov, 3500 Værløse.	(o2)987825	historie/religion
Hemmersam, Lidden Paludan (LP) adjunkt Skov Alle 2, Hareskov, 3500 Værløse.	(o2)987825	gymn./matematik
Hentze, Knud (KHe) lektor Dalmosevej 26. 2400 NV.	(o1)677597	musik/tysk
Hentze, Susanne (SHe) adjunkt Dalmosevej 26. 2400 NV.	(o1)677597	musik/dansk
Hoff, Mogens (MH) lektor Joh. Wilmannsvej 40. 2800 Lyngby.	(o2)873808	biologi/geografi
Håkonsson, Willy (Håk) adjunkt Johan Jepsensvej 7. 2830 Virum.	(o2)852958	fysik/matematik
Iversen, Bjørn (BjI) adjunkt Heisesgade 33 st. 2106 Ø.	(o1)208549	samfundsfag
Jensen, Anni (AJ) cand.mag. Mosegård Park 48. 3500 Værløse.	(o2)483933	fransk/gymnastik
Jensen, Gunnar Myrup (My) adjunkt Nøkkerosevej 16. 2400 NV.	(o1)678471	kemi/fysik
Jessen, Jes (Jes) stud.mag. Rønnebærvej 44. 2400 NV.	(o1)349417	gymnastik

6.

Johansen, Jens (Joh) cand.psyk. Øster Farimagsgade 18A. 1353 K.	(ol)Tr.10660	psykologi
Lund, Tove (TLu) adjunkt Kongens Tværvej 4. 2000 F.	(ol)Fa.2801	historie/dansk
Matthiessen, Annette (AM) adjunkt Kildeskovsvej 82. 2820 Gentofte.	(ol)Ge.4599	geografi
Nielsen, Birthe Lunau (BL) adjunkt Sandkrogen 13. 2800 Lyngby.	(o2)883553	engelsk/oldtidsk.
Nielsen, Niels Thuesen (Tu) adjunkt Lyngby Hovedgade 93. 2800 Lyngby.	(o2)882250	fransk/dansk
Nielsen, Ralf (RN) rektor Stjernevej 31. 3100 Hornbæk.	(o3)202102	fysik/kemi
Nordstrøm, Erik (No) adjunkt Tornevangsvej 6. 3400 Birkerød	(o2)810737	historie/old.
Obel, Marjon (MO) adjunkt Hvidovregårdsalle 14A. 2650 Hvidovre	(ol)490537	historie/samf.
Olsen, Jørgen (JO) lektor Tjørnevænget 40. 2800 Lyngby.	(o2)987612	engelsk/gymn.
Schaldemose, Bodil (Sch)formningslærer L.J. Brandes Alle 13. 1956 V.	(ol)352576	formning
Skårup, Peter (Sk) adjunkt Grønnevej 27. 2830 Virum.	(o2)855887	geografi
Smidt, Hanne (HS) adjunkt Elverhøjen 56. 2730 Herlev.	(o2)840208	dansk/gymnastik
Spørring, Ole (Sp) formningslærer Willemoesgade 56, 2. 2100 Ø.	(ol)Tr.9766	formning
Thune, Inge (ITh) adjunkt Vitus Beringsalle 22. 2930 Klampenborg	(ol)Or.1396	engelsk/gymn.
Verdier, Otto (OV) adjunkt Åfaldet 38. 2730 Herlev.	(o2)440436	mat./fysik/kemi
Westh, Bente (BWe) adjunkt Wergelands Alle 13 st. 2860 Søborg.	(ol)693882	religion
Westh, Claus (CWe) adjunkt Kulsvierparken 35. 2800 Lyngby	(o2)884058	dansk/gymnastik

GYMNASIETS FAG- OG TIMEFORDELING

s = sproglig linie, m = matematisk linie

sN = nysproglig gren

sS = samfundssproglig gren

mF = matematisk-fysisk gren

mN = matematisk-naturfaglig gren

mS = matematisk-samfundsfaglig gren

	1g		2g					3g				
	s	m	sN	sS	mF	mN	mS	sN	sS	mF	mN	mS
Religion.....			1	1	1	1	1	2	2	2	2	2
Dansk.....	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4
Engelsk ¹	4	5	4	3				6	5			
Tysk ¹	3	5	3	3				5				
Fransk ²	5	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Russisk ²	5	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Latin.....	4		4									
Oldtidskundsk. ³	1	1	2	2	2	2	2					
Datalære ³			2	2	2	2	2					
Historie.....	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Samfundsfag...				5			5	1	5	1	1	5
Geografi.....	2			3	3	3	3		2		2	2
Biologi.....						3		3	3	3	7	3
Matematik.....	2	5	3	3	5	3	3			6	3	3
Fysik.....		3			3	2	2			5	2	2
Kemi.....		2			3	3	1					
Gymnastik.....	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Formning ⁴			2	2	2	2	2	1	1	1	1	1
Musik ⁴	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1
I alt	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

1. I det matematiske gymnasium, 1g og i det samfundssproglige gymnasiums 2. og 3g læses enten engelsk eller tysk.

2. I alle gymnasieklasser læses enten fransk eller russisk.

3. I 2g læses enten oldtidskundskab eller datalære.

4. I 2. og 3g vælges enten musik eller formning.

HF'S FAG- OG TIMEFORDELING

<u>Fællesfag:</u>	1. sem.	2. sem.	3. sem.	4. sem.
Dansk	3	3	4	4
Religion	0	0	3	3
Historie	3	3	3	3
Biologi	3	2	0	0
Geografi	3	2	0	0
Matematik	5	5	0	0
Engelsk	4	3	4	4
Tysk	3	3	0	0
Samfundsfag	2	2	0	0
Musik/formning	2	2	0	0
Idræt	2	2	0	0
 <u>Tilvalgsfag:</u>				
Biologi	0	0	4	4
Matematik	0	0	6	6
Engelsk	0	1	3	3
Tysk	0	0	5	5
Samfundsfag	0	0	3	3
Musik	0	0	4	4
Formning	0	0	4	4
Idræt	0	0	4	4
3.fremmedsprog	0	3	4	4
Fysik	0	3	6	5
Kemi	0	0	5	5
Psykologi	0	0	3	3
Datalære	0	0	2	2

Såfremt tilvalgsfaget også er fællesfag, skal tilvalgstimetallet lægges til fællesfagtimetallet.

På kursus til Højere Forberedelseksamen (HF) undervises der i en række fællesfag samt et antal tilvalgsfag, der hver er tillagt en pointværdi (pointtal = timetal). De kursusstuderende skal selv sammensætte deres fagkreds, således at de har mindst 20 tilvalgspoint. Det er en betingelse for oprettelse af et tilvalgsfag, at faget ønskes af mindst 7 kursister.

En skoledag mellem kl. 8 og 14 for alle skolens elever vil desværre ikke være mulig.

Der er elever - navnlig i 2HF - som har timer til hen på eftermiddagen. Timerne er på 45 minutter, og ringetiderne er følgende:

1. lektion:	8.00 - 8.45
2. -	8.55 - 9.40
3. -	9.50 - 10.35
4. -	10.45 - 11.30
Spisefrikvarter	
5. lektion	12.00 - 12.45
6. -	12.55 - 13.40
7. -	13.50 - 14.35
8. -	14.45 - 15.30
9. -	15.40 - 16.25

Der kan om onsdagen indføres skemafri time i 4. lektion.

Den pågældende tid bruges da af lærere og elever til separate eller fælles møder. Fagene i 4. lektion flyttes så til 5. lektion; fagene i 5. lektion flyttes til 6. lektion etc. Der er ved skemalægningen taget hensyn til dette arrangement i videst muligt omfang.

MØDEPLIGT

Rettigheder og pligter.

Er man elev på en gymnasieskole eller et HF-kursus, har man ret til at modtage undervisning - men også pligt til at være tilstede i timerne og udføre de skriftlige arbejder, der kræves. Opfyldes mødepligten tilfredsstillende får man nedsat eksamenspensum.

Hvis man nu er forhindret i at komme på skolen/HF-kursus.

Er årsagen sygdom af kortere varighed, afleverer eleven på første skoledag en forsømmelsesseddel til kontoret. Denne seddel er vigtig, idet den er elevens dokumentation

10.

angående fraværet.

Drejer det sig om sygdom af længere varighed skal kontoret have en telefonisk eller skriftlig besked (f.eks. lægeattest).

Kan man få fri fra skole?

Man kan i specielle tilfælde få skolefri i mindre omfang. Det drejer sig om familiefester, idrætsstævner, møder, kurser etc. Skolen skal i god tid have en skriftlig anmodning. Skolen giver ikke tilladelse til andre ferier end de, der er anført i ministeriets ferieplan for gymnasieskoler.

Hvorledes holder skolen kontrol med forsømmelser?

Lærerne har pligt til at notere forsømmelser samt at føre kontrol med det skriftlige arbejde, dvs. opgaver, rapporter, stile og andre hjemmeopgaver. Når en måned er gået modtager kontoret indberetning fra samtlige lærere om forsømmelser. Disse oplysninger samles og bearbejdes af kontoret. Eleverne kan både hos faglærerne og på kontoret få oplysning om deres forsømmelser og sammenligne dem med egne noteringer.

Hvilken risiko løber elever, der forsømmer?

Hvis en elev forsømmer timerne for meget eller undlader at aflevere alle sine skriftlige hjemmeopgaver, kan følgende komme på tale:

- a. eleven bortvises fra skolen.
- b. eleven nægtes adgang til at gå til eksamen i den pågældende eksamenstermin (kun gymnasieelever).
- c. eleven kan kun komme til afslut-

tende eksamen som privatist (gymnasiet) eller selvstuderende (HF). Denne ordning giver ingen begrænsning i pensum og i antallet af fag.

Hvem træffer afgørelsen?

Det gør direktoratet for gymnasieskolerne og HF.

Inden vi imidlertid når så langt, har eleven haft mange chancer.

1. varsel.

Hvis rektor er betænkelig ved en elevs fravær, vil denne blive bedt til en samtale på kontoret. Med baggrund i de registrerede forsømmelser, forsømmelssedler, attester, elevens forklaringer etc. kan samtalen føre til en mundtlig advarsel. Der er ingen faste procentgrænser, da afgørelse træffes ud fra individuelle hensyn.

Eleven bør altid efter at have modtaget en advarsel søge vejledning hos en lærer og/eller studievejleder.

2. varsel.

Fortsætter en elev med at forsømme vil en skriftlig 2. advarsel komme på tale. Denne skriftlige advarsel forelægges elevens lærere ved et lærerforsamlingsmøde.

2. advarsel gives pr. anbefalet brev. Hvis eleven er under 18 år, sendes advarslen til forældrene i kopi.

Nu kan der ske noget alvorligt !

Hvis eleven stadig ikke er i stand til at følge undervisningen i tilfredsstillende grad, skal sagen forelægges elevens lærere ved et lærerforsamlingsmøde. Denne drøftelse fører til en anbefaling af, at eleven får lov til at fortsætte på normal vis eller indstilles til bortvisning, til

omlæsning, eller til status som privatist (selvstuderende).

På grundlag af lærerforsamlingens indstilling, elevens forsømmelser, diverse forsømmelsessedler samt andet relevant materiale, udarbejder rektor en redegørelse. Eleven gøres bekendt med denne og har mulighed for at supplere redegørelsen med sine egne kommentarer.

Rektors redegørelse og elevens udtalelse sendes samlet fra skolen til direktoratet for gymnasieskolerne og HF, som træffer afgørelsen.

RÅD OG VEJLEDNING

Den enkelte lærer.

Søg råd og vejledning hos lærerne. Gå gerne først til den lærer, som du har mest tillid til.

Studievejlederen.

HF-studerende har en studievejleder, som giver råd om studieplanlægning, økonomiske og personlige problemer.

Rektor.

Der er altid tid til en samtale.

Elevrepræsentanter.

Du kan søge råd og vejledning hos dine kammerater, som sidder i skolens forskellige udvalg og nævn. Man kan godt tænke sig, at en elev gerne vil have en kammerat med som bisidder ved en sag.

Lærerforsamlingen består af rektor og samtlige lærere ved skolen. Rektor er lærerforsamlingens formand.

Lærerforsamlingen behandler eleveres forsømmelser og eleveres forhold i relation til deres standpunkt. Hvad angår forsømmelser, se under afsnittet om mødepligt.

GYMNASIET.

Forud for karaktergivningen i december og marts drøftes gymnasieelevernes standpunkt. Denne drøftelse kan føre til, at skolen i en skrivelse til eleven/hjemmet formulerer en slags status angående skolens opfattelse af elevens muligheder for at følge med fremover.

En elev, der ikke har fået direktoratets tilladelse til at deltage i eksamen efter 1. eller 2g, kan ikke fortsætte i næste klasse.

Ved skoleårets afslutning behandles de øvrige eleveres fortsættelse i næste klasse. Dersom der ikke er enighed om, at en elev bør fortsætte i næste klasse, afholdes afstemning herom. Ved denne afstemning har hver lærer ligeså mange stemmer, som hans/hendes fag har årskarakterer; derudover har lærerne i legemsøvelser og musik/formning hver 1 stemme. Hver af de lærere, der underviser vedkommende elev, fremsætter en motiveret udtalelse om, hvorvidt eleven i faget er egnet til at fortsætte og stemmer foreløbig på dette grundlag for eller imod.

Derefter foretages, eventuelt efter en yderligere drøftelse, en anden og skriftlig afstemning, ved hvilken den enkelte lærer skal stemme i overensstemmelse med sin opfattelse af elevens helhedsstandpunkt. I tilfælde af stemmelighed træffer rektor afgørelsen.

Dersom lærerforsamlingen således vedtager, at en elev ikke bør fortsætte i næste klasse, drøftes hvad man vil tilråde eleven. Dette råd meddeles skriftligt til eleven og forældremyndighedens indehaver, der derefter træffer afgørelsen af, om eleven skal fortsætte i næste klasse.

HF.

Lærerforsamlingen vil ved et par møder i løbet af skoleåret drøfte HF-eleverne. Denne drøftelse skal give oplysninger til de enkelte HF-klassers lærere, således at de kan tage hensyn hertil. Studievejlederne vil ligeledes få mulighed for, at viderebringe lærerforsamlingens bemærkninger til den enkelte HF-elev.

Hvor tit gives der karakterer og efter hvilke regler ?

Eleverne i gymnasiet får standpunktskarakterer 3 gange om året; i december og marts samt i forbindelse med årsafslutningen. Karakterene gives efter 13-skalaen og skal, hvis de er på 5 og derunder påfølges af et vidnesbyrd. Karaktererne udleveres på et særligt karakterblad. Er eleven under 18 år underskrives karakterbladet af hjemmet og forevises derefter på skolen.

Skal HF'erne også have karakterer ?

Nej, men de har ret til at få en vurdering af deres standpunkt hos faglærerne.

Er der andre muligheder for gymnasieelever for at få at vide, hvordan det går ?

Ja, du kan altid tale med dine lærere om dit standpunkt. Iøvrigt skal undervisningen løbende evalueres, så elever og lærer får information om udbyttet af undervisning og arbejde. Metoder og midler til evalueringer aftales mellem lærer og elever. Det kan ske ved samtale, iagttagelse og diagnostiske prøver.

OM ÅRSPRØVER I GYMNASIET

Gymnasieeleverne kan komme til studentereksamen allerede i 1g i et enkelt fag, og i 2g i et par fag. Disse fag bestemmes i Undervisningsministeriet. Herudover er der mundtlige og skriftlige årsprøver som fastlægges af skolen.

Ifølge bestemmelser, der er udformet i Undervisningsministeriet, skal eleverne til skriftlige prøver efter undervisningens ophør i 1g henholdsvis 2g. Disse prøver skal finde sted i de skriftlige studentereksamensfag, det betyder at 1g mat.-elever prøves i dansk og matematik, 1g sprg.-elever prøves i dansk, engelsk og tysk, og 2g ele-

ver prøves i dansk, matematik, fysik, samfundsfag, engelsk, tysk og biologi afhængig af, hvilken gren, man har valgt.

Den mundtlige årsprøveordning bestemmes af lærerrådet. Det har bestemt, at eleverne skal eksamineres mundtligt i nogle fag, en form, der ligner studentereksamen meget. Bl.a. for at eleverne ikke skal blive overbebyrdet i årsprøveperioden, er det bestemt, at der eksamineres i ialt fire fag incl. evt. studentereksamensfag, efter at de skriftlige årsprøver er overstået. Det er den enkelte elev, der selv vælger sine mundtlige årsprøvefag.

Hele årsprøveperioden strækker sig over ca. 1 måned.

I lærerrådet diskuteres hvert år, hvilken mundtlig årsprøveordning skoleåret skal afsluttes med. Som et forsøg afholdes repetitionskursus i matematik i to lg mat.klasser i juni 76. Forslag om andre repetitionskurser har ikke fået nogen tilslutning. Elevrepræsentanter deltager i det arbejde, der hvert år foregår i årsprøveudvalget.

REEKSAMINATION

GYMNASIET

- 1a. En gymnasieelev, der i et fag ved slutningen af 1. eller 2. gymnasieklasse har opnået årskaracteren 5 eller derover, og som ved den afsluttende prøve til studentereksamen i faget ved udgangen af 1. eller 2. gymnasieklasse har fået karakteren 00 eller 03, kan forlange at blive underkastet ny prøve i faget i august/september.
- 1b. En gymnasieelev, der i et fag ved slutningen af 1. eller 2. gymnasieklasse, hvor undervisningen i faget afsluttes, har fået årskaracteren 00 eller 03, kan, hvis faget ikke er udtaget til prøve til studentereksamen, forlange at blive underkastet prøve i faget i august/september.
2. For en elev, der ønsker sig underkastet ny prøve, er eksamenskaracteren den ved reeksaminationen opnåede. For en elev, der i henhold til 1b ønsker sig prøvet, medtæller prøven i faget blandt de ti prøver, der kræves aflagt for, at man kan bestå studentereksamen.
3. Elever, der ved sygesksamen bliver berettiget til den under 1a nævnte prøve eller som af sygdom forhindres i at aflægge

16.

den prøve i august/september, som de i henhold til la eller lb var berettiget til, kan underkastes prøve i faget ved den efterfølgende maj/juni eksamenstermin.

HF

4. En kursuselev, som har fået karakteren 00 eller 03 ved en prøve ved udgangen af 1. kursusklasse, kan påny indstille sig til prøve ved den førstkomende sygeeksamenstermin.
5. Efter 2. kursusklasse kan reeksamination kun finde sted, hvis eksamen som helhed ikke er bestået.

Rektor skal inden 1. juli meddele direktoratet, hvilke elever der ønsker sig prøvet i august/september.

Tilmeldingen er bindende.

SAMARBEJDSUDVALGET

Samarbejdsudvalget har 7 medlemmer: 3 elever (hvoraf en fra HF), 3 lærere (den ene af dem skal være lærerrådsformanden) og skolens rektor (han er formand for udvalget).

Samarbejdsudvalget er et kontaktorgan, som skal være med til at skabe et godt samarbejde mellem elever og lærere. Udvalget skal træffe afgørelse om forskellige arrangementer og praktiske forhold, som vedrører eleverne og den almindelige trivsel på skolen. Samarbejdsudvalget skal også affatte skolens ordensregler, hvis der skulle blive brug for det.

Samarbejdsudvalget kan ikke drøfte enkelte elever eller lærere.

Samarbejdsudvalget kunne sikkert blive mere betydningsfuldt end det har været hidtil, men det forudsætter, at elevernes repræsentanter virkelig har fornemmelsen af, at de har mange kammerater bag sig, når de fremlægger et forslag eller skal tage stilling til et problem. Lærerne i udvalget kan jo meget let få kontakt med deres kolleger, hvorimod det kan være besværligt for de valgte elever at få hurtig kontakt med deres kammerater. Der stilles i virkeligheden store krav til de valgte elevers dømmekraft og selvstændighed, hvis udvalget skal kunne arbejde effektivt.

Jo større opbakning repræsentanterne har, jo mere effektivt kan udvalget arbejde.

Lærerrådet består af alle skolens lærere.

Lærerrådet fungerer efter regler, der er udformet i Undervisningsministeriet.

Disse regler giver ikke lærerrådet nogen egentlig kompetence, udover i enkelte tilfælde. Reglerne siger, at lærerrådet skal "høres", hvilket vil sige, at lærerrådet får lejlighed til at udtrykke sin mening. F.eks. skal lærerrådet høres om ordlyden af stillingsopslag, d.v.s. hvordan en annonce skal udformes, når skolen søger en ny lærer, og lærerrådet skal også høres, hvis der f.eks. skal bygges om på skolen. Lærerrådet bestemmer den mundtlige årsprøveordning, d.v.s. hvordan skoleårets arbejde afsluttes efter 1. og 2g.

Lærerrådet forsøger at gøre sin indflydelse gældende på alle sager, der vedrører skolen. Lærerrådet nedsætter hyppigt udvalg, som belyser forskellige sider af en sag, som derefter diskuteres i lærerrådet. Langt de fleste lærere opfatter disse diskussioner som væsentlige, hvilket ses af en stor mødedeltagelse og en livlig debat.

Elevrepræsentanter deltager i de fleste udvalgs arbejder samt i lærermøderne.

SKOLENÆVNET

Skolenævnets sammensætning og virksomhed er i princippet fastlagt i skolestyrelsesloven og de dertil knyttede bekendtgørelser og cirkulærer. Styrelsesloven, lov nr. 44 af 9. februar 1970, er siden vedtagelsen blevet ændret på en del punkter, og den fremgår i sin nuværende form af Undervisningsministeriets bekendtgørelse af 3. september 1974.

Skolenævnet har 5 medlemmer, af hvilke de 3 vælges af amtsrådet blandt dettes medlemmer, mens 2 vælges af og blandt de personer, der på valgtidspunktet har forældremyndigheden over elever i skolen eller senest har haft det over elever, som på valgtidspunktet er fyldt 18 år.

Nævnet vælges for en fireårig periode, og det nuværende nævn, som er valgt i maj 1974, afgår således i 1978.

I det følgende omtales nogle få eksempler på opgaver, som påhviler skolenævnet.

Det er skolenævnet, der foretager indstilling til amtsrådet om ansættelse af leder og lærere ved skolen. Nævnet har ligeledes indflydelse på skolens økonomi, idet det i samråd med skolen foretager indstilling i forbindelse med skolens budgetter.

Endvidere er det nævnet, der træffer valget mellem de elever, som søger optagelse på skolen, hvis der er flere kvalificerede ansøgere, end skolen har plads til.

Det er desuden skolenævnet, som i samarbejde med rektor skal behandle bortvisningssager, inden disse forelægges direktoratet for gymnasieskolerne og HF til afgørelse. Det betyder, at elever og forældre i denne vanskelige situation er sikret støtte og uvildig behandling af sagen fra forældreside. Det er vigtigt at orientere nævnet tidligst muligt i et sagsforløb, som tegner til at kunne spidse til, idet mulighederne for mægling derved forbedres.

Generelt søger skolenævnet at medvirke til det bedst mulige samarbejde mellem skolen og dens elever og forældre, og enhver henvendelse fra elever eller forældre til nævnets medlemmer er velkommen.

Det skal i denne forbindelse siges, at vi har tradition for at elevrepræsentanter - som regel 2 - deltager i skolenævnsmøderne. Vi lægger vægt på denne elevdeltagelse, idet vi finder det vigtigt, at nævnet har en så direkte kontakt med eleverne som muligt.

Endvidere deltager rektor og lærerrådets formandsskab i skolenævnsmøderne, men ved eventuelle afstemninger i nævnet har kun de 5 valgte nævnsmedlemmer stemmeret. Der har dog ikke i det nuværende skolenævns funktionsperiode foreligget situationer, som nødvendiggjorde afstemning.

STUDIEVEJLEDNING

Studievejledning findes i 2 former:

Studieteknik (for både gymnasiaster og HF'ere).

Studierådgivning (for HF'ere).

STUDIETEKNIK - i løbet af 1. semester undervises der mindst 6 timer i læse- og notateteknik. Formålet er at gøre dig mere bevidst over for læseprocessen, notatarbejdet hjemme og i timerne, således at du selv og dine faglærere kan arbejde videre på at forbedre dine studievaner.

STUDIERÅDGIVNING (i HF) - rådgivning gives af de to HF-studievejledere: Liddén Paludan (1 HF) og Jørgen Andersen (2 HF). Rådgivningen er ofte knyttet tæt sammen med den erhvervsorientering, der gives i HF. Rådgivningen er enten kollektiv (i en hel klasse) eller individuel (til den enkelte elev). Kollektiv rådgivning omfatter især orientering om tilvalgene ved HF, om tilvalgskrav ved de uddannelser, der følger efter HF, samt uddannelses- og erhvervsorientering i bredere og snævrere forstand, herunder orientering om skolens ret store erhvervsorienteringsmateriale på studievejledningskontoret (og på tavlen udenfor !), som er til rådighed for alle elever. Individuel vejledning til den enkelte HF'er: du kan henvende dig til studievejlederen med alle problemer af faglig, social, økonomisk og personlig art. Hvis studievejlederen og du selv ikke kan klare ærterne, kan han henvise dig til forskellige instanser, især den sociale forvaltning i din kommune.

STUDIEVEJLEDNING (i gymnasiet) - en egentlig studievejledningsordning for gymnasiet findes ikke. Men læreren i erhvervsorientering (se denne) er dig behjælpelig i det omfang, han kan afse tid til det.

STUDIEVEJLEDEREN VED HF

Vi er til rådighed for Jer i det omfang, I selv ønsker det. Vi har faste træffetider på studievejledningskontoret i biblioteket på 1.sal (se opslag på tavlen ved sydindgangen) og kan herudover næsten altid overtales til at tale med dig, lige når du har brug for det. Vi er ikke myndighedernes forlængede arm, men din advokat (forsvarer) og rådgiver. Om vore officielle funktioner kan du læse i HF-bekendtgørelsens § 7, stk. 3. - Brug os !

SKOLEPSYKOLOG

Skolepsykolog Erik Brateli er en dag om ugen (i fællesbygningen til venstre for indgangen med skiltet: Høje Gladsaxe Skolerne) til rådighed for dig, hvis du har særlige psykiske vanskeligheder eller blot trænger til at tale med en person uden tilknytning til Søborg gymnasium og HF-kursus. Han har tavshedspligt og har ingen kartotekskort. Du er altså sikker på fuldstændig anonymitet hos ham. Træffetid: se opslag på tavlen ved sydindgangen og på studievejledningskontoret i biblioteket.

ERHVERVS- OG UDDANNELSESORIENTERING

Erhvervs- og uddannelsesorientering er oplysning om, hvordan man bliver bibliotekar, læge, skolelærer, handelsuddannet, pilot osv. osv. og formidler elevernes kontakt med arbejdslivet.

Unge er i dag ret uvidende om deres forældres arbejde. Hvor det før var naturligt, at børnene havde tilknytning til deres forældres arbejdsplads, er der i dag tit lang afstand til denne og en skarp adskillelse mellem hjem og arbejde.

Derfor har I måske kun en tåget forestilling om vilkårene i den voksnes arbejdsliv og bl.a. derfor er det vigtigt, at skolen kan hjælpe Jer med at få klarhed over egne forudsætninger og fortælle om de utallige uddannelsesmuligheder og arbejdsmarkedet i almindelighed.

Men valget af uddannelse og efterfølgende erhverv skulle gerne være vel gennemtænkt og nøje planlagt. Det er dette, lærer og elever drøfter og i fællesskab undersøger i timerne i erhvervsorientering. Endvidere orienteres der om forhold vedrørende militærtjeneste, uddannelsesstøtte, kollegiemuligheder m.v. Der er 14 af disse timer i løbet af gymnasietiden og ca. 20 i løbet af HF-studiet.

Hvert år i marts får skolen endvidere besøg af en gruppe studerende, der fortæller de ældste elever om studierne ved universitetet, højere læreanstalter og andre uddannelser.

Men timerne i erhvervsorientering kunne godt gøres mere spændende. Hvis der var større mulighed for erhvervspraktik eller hvis lærer og elever sammen eller i mindre grupper kunne drage ud og besøge virksomheder og institutioner. Her kunne I diskutere med ansatte i forskellige stillinger, få et mere direkte indtryk af arbejdets art og derved skabe en levende kontakt mellem skolen og arbejdslivet.

STATENS UDDANNELSESSTØTTE

Uddannelsessøgende, der er fyldt 18 år kan gennem SU få til-
delt stipendier og/eller få ydet garanti for studielån i ban-
ker og sparekasser.

Beløbenes størrelse fastlægges for et år ad gangen. Nedennævnte
tal gælder for perioden 1. august 1976 til 31. juli 1977.

Stipendier:

De uddannelsessøgende deles her op i 2 aldersgrupper:

- 1) de 18-22 årige, hvis tildelinger er afhængige af forældrenes
og formue.
- 2) over 23 år, hvor støtten gives uafhængigt af forældrenes øko-
nomiske forhold.

1. For de 18-22 årige gælder følgende satser:

Højeste stipendiebeløb for ugifte hjemmeboende er 6.500 kr.
og for ugifte udeboende og gifte 8.700 kr. Disse maximumsbe-
løb gives kun, såfremt forældrene og den studerende selv har
en vis lav indtægt og formue.

Forældrenes støtteevne vurderes efter deres skattepligtige
indtægt i 1975. Der fradrages 8.000 kr. for hvert barn ud-
over ansøgeren, som er under eller i den undervisningsplig-
tige alder eller i øvrigt under uddannelse. Disse børn må dog
ikke tjene mere end 1300 kr. gennemsnitligt om måneden udover
eventuel SU-støtte, og de skal være under 23 år. Hvis foræl-
drene har en formue over 200.000 kr., medregnes 10% af det
overskydende beløb som indtægt. På grundlag af den således
beregnete korrigerede forældreindtægt udregnes støtten.

Maximumsstøtte ydes ved korrigerede forældreindtægter til og
med 46.000 kr. Herefter nedsættes støtten i takt med større
indtægt og bortfalder helt ved 95.000 kr.

Ansøgerens egne økonomiske forhold: En ugift ansøger må i
støtteåret 1976/77 højst have bruttoindtægter (heri indregnet
SU-støtte, men ikke statsgaranterede lån) på 25.500 kr. Formue
udover 15.000 kr. medregnes som indtægt. Gifte ansøgere må sam-
men med ægtefællen have 51.000 kr. i bruttoindtægter, og for-
mue udover 30.000 kr. medregnes. For ansøgere med børn forhøjes
den tilladte bruttoindtægt med 6.300 kr. for hvert barn.

Hvis ansøgeren får hjælp gennem Bistandslovens § 42 medregnes
dette beløb ikke i bruttoindtægterne.

2. For ansøgere, der er fyldt 23 år, har forældreindtægten som nævnt ingen betydning. Det maximale tildelingsbeløb er 6.500 kr. som gives, hvis ansøgeren selv ikke har væsentlig indtægt eller formue. Reglerne her er de samme som ovenfor beskrevet i afsnittet "Ansøgerens egne økonomiske forhold".

Statsgaranti for studielån i banker og sparekasser:

Statsgaranti kan opnås uden hensyn til forældrenes og egne økonomiske forhold.

Ansøgere, der modtager hjælp efter Bistandlovens § 42 kan ikke optage statsgaranterede lån.

Hvor stort et beløb, der maksimalt kan lånes i 1976/77 vides endnu ikke præcist. Sidste år var det på 12.000 kr., og der forhandles om en forhøjelse til 13.000 kr. Det bemærkes, at summen af lån og stipendium sidste år ikke måtte overstige 16.000 kr. Dette tal ventes tilsvarende forhøjet til 17.000 kr.

Udbetalingen i det første år på skolen sker i 4 lige store rater. Der kan dog altid udbetales 3.000 kr. som 1.rate.

Lånet forrentes - også i skoletiden og studietiden ! - med en rentesats, der kan svinge noget fra pengeinstitut til pengeinstitut. Spørg forskellige steder !

Ansøgning om statsgaranti for lån sker på de samme blanketter, som bruges ved ansøgning om stipendium.

Praktiske forhold i forbindelse med ansøgning:

For at kunne få støtte straks fra starten af et skoleår, skal ansøgningerne være sendt fra skolen inden sommerferien. Skolen indkalder de udfyldte blanketter i slutningen af maj, for at stipendienævnet (for tiden bestående af en sekretær, 3 lærere og 4 elever) skal kunne nå at kontrollere, om hver enkelt ansøgning er korrekt udfyldt.

Nye elever i lg og LHF får mulighed for at aflevere ansøgninger omkring 1. september. Udbetalingen vil så finde sted i slutningen af oktober, men vil dække hele støtteåret.

I tilfælde af ændrede økonomiske forhold i løbet af året, kan man indsende en andringsansøgning, ligesom statsgaranti for lån kan søges på ethvert tidspunkt af året, begge dele dog indsendt inden 15. maj i støtteåret.

Statens Uddannelsesstøtte udgiver hvert år i maj måned en pjece

med oplysninger om tal og regler i det kommende støtteår. Denne pjece uddyber og supplerer ovennævnte kortfattede oplysninger, og den udleveres sammen med ansøgningsskema og vejledning i udfyldelse af skemaet på skolens sekretærkontor.

UNGDOMSYDELSE

Unge mellem 16 og 18 år kan opnå denne form for økonomisk støtte, hvis forældrene har en vis lav indtægt.

Ungdomsydelsen skal søges i bopælskommunen. Satserne varierer noget fra kommune til kommune og reguleres jævnlgt. Følgende beløb er derfor kun omtrentlige, og man bør selv kontakte sin kommune, hvis man ønsker at kende de præcise tal.

Ydelsen, der kan udbetales, er fra 150 kr. pr. kvartal op til 1750 kr. pr. kvartal, afhængigt af indkomsten.

Hvis forældrenes skattepligtige indkomst er under 60.000 kr. (i Gladsaxe 50.000 kr.) og den unges egen indtægt er under 4.000 kr. om året, kan den maximale ydelse opnås.

Ved større indtægter nedtrappes ydelsen gradvist, for helt at bortfalde, såfremt forældreindtægten overstiger ca. 80.000 kr. eller den unges egen indtægt overstiger ca. 15.000 kr. i løbet af året.

TRANSPORTGODTGØRELSE

Hvis du bor mere en 7 km fra skolen (ad den korteste vej), kan du få hel godtgørelse af transportudgifter til busser og tog. Hvis du kan bevise, at du på eget transportmiddel kan køre billigere end med offentlige transportmidler (stadig mindst 7 km), kan du få tilskud hertil. Det samme gælder, hvis der slet ikke findes offentlige transportmidler mellem din bopæl og skolen. Du kan hente ansøgningsskemaer på skolens sekretærkontor straks i det nye skoleår.

FERIER OG FRIDAGE I 1976/77

Undervisningsministeriet, direktoratet for gymnasieskolerne og HF, har fastsat følgende fridage og ferier, de nævnte dage medregnet:

1976

Mandag d. 21. juni - fredag d. 6. august: sommerferie
 Mandag d. 18. oktober - fredag d. 27. oktober: efterårsferie
 Torsdag d. 23. december - tirsdag d. 4. januar: juleferie

1977

Mandag d. 28. marts: Dronning Ingrid's fødselsdag
 Mandag d. 4. april - tirsdag d. 12. april: påskeferie
 Mandag d. 20. juni - fredag d. 5. august: sommerferie



