



Dette værk er downloadet fra Slægtsforskernes Bibliotek

Slægtsforskernes Bibliotek drives af foreningen Danske Slægtsforskere. Det er et privat special-bibliotek med værker, der er en del af vores fælles kulturarv omfattende slægts-, lokal- og personalhistorie.

Støt Slægtsforskernes Bibliotek – 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. Videre publicering og distribution uden for husstanden er ulovlig.

Links

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

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



BALLERUP GYMNASIUM 1974

Ballerup Gymnasium

Beretning om skoleåret
1973–74

Ved
Anders Østergaard
Rektor

Hæftet redigeret af:

Karin Boserup - Otto Lawaetz - Eva Nielsen - Anders Østergaard

Indholdsfortegnelse:

Forord	5
Om Ballerup Gymnasium	5
Linier – grene – HF-kursus	5
Forsømmelser	7
Indstilling til eksamen, gymnasiet	9
Indstilling til eksamen, HF	9
Omgængereksamen, HF	9
Reeksamination for gymnasieelever	9
Karakterer – evaluering	10
Studievejledning	12
Lokaler og disses brug	13
Regler for biblioteksbenyttelse	13
Pauser	14
Opslag	14
Parkering	15
Ordensdukse	15
Morgensamling	15
Ekskursioner	15
Skolerejser	15
Ferier og fridage i skoleåret 1974/75	15
Korsang	16
Sport	16
Statens uddannelsesstøtte	16
Befordringsgodtgørelse	16
Forsikringer	16
Telefonkæder	16
Adresseændringer	17
Samarbejdsudvalget	17
Elevrådet	17
Studierådet for HF	17
Skolenævnet	17
Skolekomedien	18
Ballerup gymnasieforening	18
Geisha	19
Formning – kunstforståelse.	
Forsøgsundervisning i 2. g	19
Skolens personale	20

Forord

Med dette lille hæfte vil vi dels sige farvel til de elever, der forlader os, vel mødt efter sommerferien til vore oprykningsklasser og velkommen til alle vore nye elever. Vi håber, at I meget hurtigt vil komme til at føle jer hjemme på Ballerup Gymnasium. I hæftet håber vi, I kan finde svar på nogle af de spørgsmål af praktisk art, som I sikkert allerede har eller som vil dukke op i løbet af skoleåret.

For at få glæde og udbytte af sit arbejde er det vigtigt, at man trives godt — har det godt med hinanden og med lærerne. For at I hurtigt kan lære hinanden at kende og for at lette jer overgangen fra en skole til en anden og måske den langt vanskeligere overgang fra erhvervsarbejde til skole, starter skoleåret med et par introduktionsdage tilrettelagt af et udvalg bestående af elever og lærere.

Skolen håber på et godt samarbejde med jer — I kan selv bidrage ved at være åbne og positive.

På redaktionens vegne *Eva Nielsen*.

Ballerup Gymnasium

Bygninger — skema

Ballerup Gymnasium oprettedes som et kommunalt gymnasium i 1961. I april 1973 blev skolen overtaget af Københavns Amtskommune.

Skolebygningerne, tegnet af arkitekterne Hougaard Nielsen og Nørgaard Petersen, blev taget i brug i 1964. De er beregnet til en to-sporet realafdeling og et fem-sporet gymnasium. Udviklingen har imidlertid medført, at realafdelingen er afviklet og erstattet af et tre-sporet HF-kursus; og gymnasiet er nu seks-sporet (syv-sporet på den ene årgang). Skolen havde i september 1973 563 elever og 52 lærere. Bygningerne opfylder ikke de krav, der i dag stilles til undervisnings- og opholdsfaciliteter. I denne forbindelse skal det bemærkes, at skoledagen begynder kl. 8 og for mange først slutter kl. 17. Ved udarbejdelsen af skemaet, der forsøgsvis udarbejdes ved hjælp af edb, tilstræbes det, at der bliver så få elevmellemtimer som muligt; når de ikke kan undgås, skyldes det hensynet til elevernes ønsker om tilvalgsfag og grenhold.

Linier/grene

Skolen har en sproglig linie med ny-sproglig, samfunds-sproglig og fra 1. august 1974 en fransk-sproglig forsøgsgræn; og en matematisk linie med en matematisk-fysisk, en matematisk-naturfaglig (biologisk) og en samfunds-matematisk gren.

Klassernes fag og timetal

	1. g		2. g						3. g					
	s	m	ns	ss	fs	mf	mn	ms	ns	ss	fs	mf	mn	ms
Religion			1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2
Dansk	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4
Engelsk ¹	4	5	4	3	4				6	5	6			
Tysk ¹	3	5	3	3	4				5		4			
Fransk ²	5	5	3	3	6	3	3	3	3	3	4	3	3	3
Russisk ²	5	5	3	3		3	3	3	3	3		3	3	3
Latin	4		4											
Oldtids- kundskab	1	1	2	2	2	2	2	2						
Historie	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Samfundsfag				5				5	1	5	1	1	1	5
Geografi	2			3		3	3	3		2			2	2
Biologi							3		3	3	3	3	7	3
Matematik	2	5	3	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	2	2
Formning ⁴			2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1
Sang/musik ³	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1
Ialt	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

SKEMA

- 1) I det matem. gymnasium, 1. g og i det samfundssproglige gymnasiums 2. og 3. g læses enten engelsk eller tysk.
- 2) I alle gymnasieklasser læses enten fransk eller russisk.
- 3) I 2. og 3. g vælges enten sang eller formning.
- 4) I 3. g kan man have formning i 2 timer ugentlig i 1. semester i stedet for 1 ugentlig time hele året.

*HF-kursus' fagkreds, tilvalgsfagenes pointtal og det ugentlige timetal
i hvert af de fire semestre*

<i>Fællesfag</i>	<i>Timetal</i>	<i>Tilvalgsfag¹⁾</i>	<i>Pointtal</i>	<i>Timetal²⁾</i>
Dansk	3 3 4 4	Biologi	8	0 0 4 4
Kristendomskundskab	0 0 3 3	Matematik	12	0 0 6 6
Historie	3 3 3 3	Engelsk	7	0 1 3 3
Biologi	3 2 0 0	Tysk	10	0 0 5 5
Geografi	3 2 0 0	Samfundsfag	6	0 0 3 3
Matematik	5 5 0 0	Sang/musik	8	0 0 3 3
Engelsk	4 3 4 4	Formning	7	0 0 4 3
Tysk	3 3 0 0	Legemsøvelser	8	0 0 4 4
Samfundsfag	2 2 0 0	Fransk (russisk)	11	0 3 4 4
Sang	2 2 0 0	Fysik	14	0 3 6 5
Formning	2 2 0 0	Kemi	10	0 0 5 5
Legemsøvelser	2 2 0 0	Psykologi	6	0 0 3 3

- 1) Det er en betingelse for oprettelse af et hold i et tilvalgsfag, at faget ønskes af mindst 7 deltagere.
- 2) Såfremt tilvalgsfaget også er fællesfag, skal tilvalgstimetallet adderes til fællesfagtimetallet.

HF-kursus

På kursus til Højere Forberedelseseksamen (HF) undervises der i en række fællesfag samt et antal tilvalgsfag, der hver er tillagt en pointværdi. De kursusstuderende skal iflg. loven selv sammensætte deres fagkreds, således at de har mindst 20 tilvalgspoints. Det helt frie fagvalg medfører, at undervisningen kommer til at strække sig over ca. 60 timer pr. uge; valgmulighederne på det enkelte kursus må altså reduceres en hel del for at undervisningen kan gennemføres.

Forsømmelser

Eleverne både i gymnasie- og HF-afdelingen har iflg. direktoratets bekendtgørelser og skrivelser *mødepligt*. Dvs. at skolen er nødt til at føre forsømmelsesregnskab for hver enkelt elev. Hvis man har måttet forsømme undervisningen, skal gymnasieeleverne meddele inspektør årsagen hertil, så snart de igen møder til undervisning.

Anmodning om fritagelse fra skolegang af anden grund end sygdom bedes fremført ved en skriftlig motiveret henvendelse fra hjemmet — eller for elever over 18 år — ved direkte henvendelse til rektor eller inspektør. Det henstilles, at sådanne anmodninger kun fremsættes, når der er ganske særlig årsag hertil.

Fritagelse for aktiv deltagelse i tidsrum over en uge kræver, at der udfærdiges en lægeattest. I sådanne tilfælde skal eleven før lægebesøget ved henvendelse på kontoret få udlevet en lægeattestblanket. Denne udfyldes dels af skolen dels af lægen.

Aftale om tandlægebesøg bør træffes således, at det ikke tager tid fra skolearbejdet (skoletandlægebesøg undtaget). Der kan ikke gives frihed til aflæggelse af køreprøve. Når det i god tid meddeles kørelæreren, kan prøverne altid berammes til afholdelse uden for skoletiden.

For HF-kursister gælder følgende regler:

Foreløbige retningslinier for forsømmelseskontrol for HF-kursister, omredigeret af rektor, studieråd og studievejleder, forårssemester 1972

1. Forsømmelserne inden for et skoleår opgøres efter hver to-måneders periode. Ved udregningen regnes såvel hver undervisningsdag som hver hel fraværelsesdag til seks timer uanset kursistens faktiske timetal.
2. Første gang forsømmelserne inden for en periode overstiger $12\frac{1}{2}\%$ eller i en serie af perioder 10% af undervisningstiden, tildeles kursisten et mundtligt varsel.
3. Første gang forsømmelserne i et enkelt fag overstiger 20% af undervisningstiden tildeles ligeledes et mundtligt varsel. For fag, der kun findes på skemaet een gang hver uge, ændres denne 20% -regel dog til at omfatte tre dag-lektioner inden for to-måneders perioden.
4. Anden gang de i 2 og 3 nævnte tærskler overskrides, tildeles et skriftligt varsel, hvorefter kursistens forsømmelser følges nøje i den følgende periode. Såfremt der ikke sker en væsentlig bedring m.h.t. deltagelse i undervisningen, indstilles kursisten til bortvisning.
5. a) Enhver kursist kan henvende sig til studievejleder eller rektor med anmodning om forud at blive fritaget for nogle timers eller dages undervisning. Såfremt fritagelsen skønnes velbegrundet, noteres fritagelsesperioden, og denne medregnes ikke i opgørelsen.
b) Deltagelse i studierådsmøder, 1 time pr. 14 dage og evt. et kvarter i den uge, hvor der ikke er noget heltimesmøde, regnes ikke med i forsømmelserne.
c) Efter en sygdomsperiode, hvorfor der foreligger lægeattest eller anden officiel dokumentation, kan enhver kursist fremsætte anmodning til studievejleder eller rektor om, at den pågældende periode ikke medregnes i opgørelsen.
6. Inden der gives indstilling om bortvisning, drøftes sagen mellem rektor, studievejleder og den pågældende kursist. Hvis kursisten overfor disse to fremlægger tilstrækkelig god forklaring for sine forsømmelser, indstilles til lærerrådet, at der gives dispensation fra ovennævnte deltagelseskraav. Skønner lærerrådet, at kursusmålet vil kunne nås uanset fraværelserne, gives dispensation.

Indstilling til eksamen – gymnasium

Hvis en elevs forsømmelser antager et sådant omfang, at skolen nærer betænkelighed over for elevens mulighed for fortsat at følge undervisningen, bliver eleven underrettet herom. Fortsætter en elevs forsømmelser herefter, skal skolen skriftligt underrette eleven og indehaveren af forældremyndigheden om, at der kan blive tale om at tage forbehold ved elevens tilmelding til eksamen. Umiddelbart før endelig tilmelding til eksamen drøftes på et lærerforsamlingsmøde forholdene for de elever, der har modtaget skriftligt varsel. Såfremt lærerforsamlingen finder, at det for en af disse elever i et eller flere fag på grund af elevens forsømmelser ikke vil være muligt at give årskarakterer, skal rektor i henhold til § 7 i undervisningsministeriets bekendtgørelse af 12. marts 1973 om eksamensordninger m. v. indsende en erklæring, som giver oplysning om disse forhold, og direktoratet afgør da, om eleven kan deltage i eksamen ved skoleårets afslutning.

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

Indstilling til eksamen – HF

Såfremt en HF-kursist forsømmer mere end det skønnes forsvarligt, vil der blive tilstillet ham en advarsel — først mundtligt, derefter skriftligt. Hvis forsømmelserne derefter ikke bringes til ophør, vil kursus indstille til direktoratet, at kursisten formenes adgang til undervisningen (se side 8). Vi beklager, at det har været nødvendigt at gøre brug af denne bortvisningshjemmel.

Kursus skal gennemføres i løbet af 2 år. Der kan ikke som i gymnasiet gives adgang til at gå et år om. Såfremt eksamen ikke består, kan man indstille sig til eksamen et år efter, men der kan ikke gives organiseret undervisning i dette år.

Omgængereksamen for HF-kursister

Hvis man til HF-eksamen får nogle meget dårlige karakterer, eventuelt ikke består eksamen, kan man efter ansøgning få tilladelse til at tage et eller flere fag om, hvorved man kan forbedre sin eksamen. Med denne omgængerregel har man altså altid mulighed for at bestå eksamen, selv om det så tager lidt længere tid.

Reeksamination for gymnasieelever

Man skal til studentereksamen i nogle af fagene allerede efter 1. og 2. g, og det kan være meget ubehageligt, hvis man her får en »dumpekarakter«, som skal tælles med ved den afsluttende eksamen efter 3. g. Undervisningsministeriet har derfor fra marts 1973 bestemt, at

- 1) elever, som ved den afsluttende prøve til studentereksamen efter 1. eller 2. g har 5 eller derover i årskarakter, men til eksamen får 00 eller 03, har ret til at komme op til en ny prøve i faget i august/september.

- 2) elever, som i et fag der afsluttes efter 1. eller 2. g har fået 00 eller 03 i årskarakter, har ret til, hvis faget ikke er udtaget til prøve til studentereksamen, at blive underkastet prøve i faget i august/september. Herved er muligheden for ikke at bestå studentereksamen blevet væsentlig nedsat.

Karakterer-evaluering

Der gives i gymnasiet standpunktkarakterer mindst en gang om året. Så længe eleven ikke er fyldt 18 år, skal disse vurderinger forevises i hjemmet og tilbageleveres til skolen med en af forældrenes underskrifter. Såfremt eleven er 18 år eller har indgået ægteskab, gives meddelelserne kun til eleven selv.

Meddelelser fra hjemmet til skolen bedes givet i brev eller pr. telefon — ikke ved tilføjelser i karakterbogen.

Hvis en elevs standpunkt er så svagt, at det er tvivlsomt, om eleven vil kunne følge med i den næste klasse, vil det efter karaktergivningen blive tilkendegivet overfor hjemmet, at det må anbefales, at eleven bliver på det nuværende klassetrin endnu et år. Hvis et sådant varsel ikke gives i marts eller april, kan det påregnes, at eleven kan fortsætte i den følgende klasse, såfremt standpunktet ikke forringes i kendelig grad i forhold til karaktererne. Desuden forudsættes det, at de skriftlige og mundtlige prøver, der afholdes ved skoleårets slutning, ikke afslører en ikke tidligere erkendt usikkerhed eller direkte uvidenhed.

Ved skoleårets afslutning gives der i gymnasiet årskarakterer i de af klassens fag, hvori der ved studentereksamen gives årskarakterer. Der afholdes en årsprøve, som mindst omfatter alle skriftlige fag. Lærerrådet fastsætter ordning og omfang af eventuelle mundtlige årsprøver og klassernes arbejde i tiden fra normalt skemas ophør indtil sommerferien.

Den endelige beslutning om elevernes overgang til næste klassetrin afgøres efter årsprøveperiodens afslutning af elev og forældre på grundlag af en rådgivning fra skolen. Skolens råd hviler på en gennemgang af hver enkelt elevs situation og på udtalelser fra hver enkelt faglærer.

Karakterskala

Alle standpunktsvurderinger og eksamensresultater udtrykkes ved en tal-skala, der omfatter karaktererne 13 — 11 — 10 — 9 — 8 — 7 — 6 — 5 — 3 — 0.

I cirkulæret af 6. februar 1963 gives følgende direktiver om anvendelsen af skalaens 10 trin:

- 13 gives for den usædvanlige selvstændige og udmærkede præstation.
- 11 gives for den udmærkede og selvstændige præstation.
- 10 gives for den udmærkede, men noget rutineprægede præstation.
- 9 gives for den gode præstation, der ligger lidt over middel.
- 8 gives for den middelgode præstation.
- 7 gives for den ret jævne præstation, der ligger lidt under middel.
- 6 gives for den noget usikre, men nogenlunde tilfredsstillende præstation.
- 5 gives for den usikre og ikke tilfredsstillende præstation.
- 3 gives for den meget usikre, meget mangelfulde og utilfredsstillende præstation.
- 0 gives for den helt uantagelige præstation.

Man bemærker, at skalaens tre øverste trin er karakteriserede ved hovedordet »*udmærkede*«, mens de 3 karakterer, der så afgjort vil blive de mest anvendte, nemlig 9, 8 og 7 er karakteriserede ved hovedordet »*middel*«. Resten af karaktererne — bortset fra 0 — er udtryk for det *usikre*; karakteren 0 skulle der nødvendig blive anvendelse for.

Karakteren 13 vil blive anvendt meget sjældent, og da for den helt usædvanlige beherskelse af et fag. En fejlfri besvarelse af et sæt matematiske opgaver vil således blive vurderet til 11, hvis argumentationen er i orden og løsningsmetoden er hensigtsmæssig. Hvis de to sidste betingelser ikke er opfyldt, kan vurderingerne 10 og 9 meget vel forekomme for rigtige løsninger.

Ved vurderingerne af karaktererne kan det yderligere være af interesse at vide, at ved afsluttende prøve stilles der følgende betingelser for, at prøverne er bestået:

1. Summen af samtlige karakterer skal være mindst 5,5 gange karakterernes antal.
2. Summen af de laveste karakterer plus gennemsnittet af de resterende karakterer skal være mindst 13.

Det er naturligt, at skolen anser disse betingelsers opfyldelse som et uomgængeligt krav for, at skolen kan anse det for forsvarligt at fortsætte i næste klasse.

»Undervisningen skal løbende evalueres«

»Undervisningen skal løbende evalueres«

hedder det i de nye gymnasiebestemmelser, og noget lignende kommer der sikkert til at stå i den nye HF-bekendtgørelse. Ordet evaluering er nyt; det kan bedst oversættes ved vurdering eller bedømmelse. Man skelner mellem den eksterne og den interne evaluering. Ved den eksterne forstås en række oplysninger (karakterer) til brug uden for skolen, altså en slags adgangstegn til de videregående uddannelser. Den interne evaluering, og det er den, der først og fremmest sigtes til i de nye bestemmelser, har en helt anden funktion. Den vedkommer nemlig kun lærer og elev og består i en vurdering af den pædagogiske situation, de befinder sig i under undervisningsforløbet. Det er selvfølgelig heller ikke noget nyt, at der finder en vurdering sted i det daglige arbejde. Men vurderingen har hidtil næsten udelukkende været ensidig, dvs. har formet sig som lærerens bedømmelse af elevens arbejde.

Når man nu udtrykkelig har fremhævet den interne evalueringens betydning i undervisningssituationen, må det derfor ses som et ønske om også at aktivere eleverne på dette felt. Det er hensigten, at eleverne i højere grad end tidligere skal lære at vurdere deres standpunkt (selvevaluering) og sammen med læreren vurdere undervisningens planlægning, form og effekt. Forhåbentlig kommer dette til at medføre, at læreren mere opfattes som vejleder og igangsætter end som bedømmer. Begge parter, både lærer og elev, har naturligvis den største interesse i at få konstateret, om undervisningsmålet virkelig nås. Set fra elevernes synspunkt: Har jeg haft udbytte af undervisningen? Har jeg lært noget? Set fra lærerens: Har undervisningsform og planlægning været i orden? Er der sket den forventede indlæring? Kort sagt har undervisningen været god nok.

Der gives ingen konkrete anvisninger på, hvordan dette skal foregå i praksis, så det er altså op til elever og lærere at finde frem til de evalueringsformer, der passer bedst til den specielle undervisningssituation.

Studievejledning

Ved ethvert HF-kursus er der en studievejleder, og her på BG er vi to om arbejdet. Det, vi kan tilbyde, er samtaler med ansøgere, vejledning om tilvalgsproblemer, oplysning om studieforhold (både på HF-kurset og senere), om økonomiske støtteforanstaltninger og meget mere.

Alt dette kunne lyde, som om der kun sker noget, når kursister kommer til os, men ofte er det os, der tager initiativet til en samtale, idet det er vor opgave at sørge for, at I bliver meldt til eksamen, og at I overholder mødepligten (se side 8), for nu blot at nævne noget af det, vores tid går med. Det kan undertiden ske, at vi oplever os selv som bydreng mellem elever på den ene side og lærere og rektor på den anden side. Men vi gør, hvad vi kan for at være loyale og diskrete.

Hvis vi ikke er hjemme, når I kommer, kan forklaringen være, at vi er ude på andre skoler for at fortælle om HF, det skal vi nemlig også. Det turde

frømgå, at studievejledning er et såre afvekslende arbejde, man ved langt fra altid, hvilke overraskelser dagen byder på. Men det forfærder os stadig, at man fortsat kan byde gymnasieeleverne, at de ingen studievejledere har.

Hans Henrik Hansen Brita Waage Beck.

Gymnasiets lokaler

Gymnasiets lokaler

Undervisningslokalerne er faglokaler, dvs. at de er beregnet til undervisning i specielle fag. De lærere, der underviser i et lokale, fastsætter regler for ophold i lokalet uden for undervisningstiden. *Fælles for faglokaler, samlingsal, bibliotek og hele 1. sal* er, at *tobaksrygning og indtagelse af enhver form for føde er forbudt*. Såfremt elever låner lokaler uden for den egentlige undervisningstid, skal aftale derom træffes med en af de lærere, der er faste brugere af lokalet eller med pedellen eller med administrationen. Der skal i så fald altid være en fast aftale med en elev, der påtager sig at være ansvarlig for brugen.

Eleverne har erstatningspligt over for eventuelle beskadigelser af inventaret.

Af opholdslokalerne er de mest benyttede centralgarderoben. Ved inddragelse af *læsestuen* og *vandrehallen* bliver der plads til alle i spisepausen. I centralgarderoben og læsestuen, men ikke i vandrehallen, er tobaksrygning tilladt under forudsætning af, at aske og tobaksrester kun efterlades i askebægre. Medbring eventuelt selv gamle tobaksdåser el. lign., som I kan bruge til askebægre.

Regler for benyttelse af biblioteket:

1. Ret til at låne har skolens elever og lærere.
2. Lånetiden er 14 dage, hvis ikke særlig aftale er truffet med bibliotekaren.
3. Biblioteket er åbent i skoletiden.
4. Låneren er ansvarlig for, at der bliver skrevet en korrekt udfyldt låneseddel.
5. Låneren er ansvarlig for, at lånesedlen bliver fjernet ved afleveringen.
6. Samtaler er ikke tilladt i biblioteket, fordi det skal fungere som studie-lokale.
7. En låner har pligt til at erstatte en bog, som ikke afleveres, med prisen på et nyt (evt. antikvarisk) eksemplar.

Der er indrettet enkelte læsepladser på biblioteket, således at man kan sidde her og løse større skriftlige opgaver etc. *Al snak er derfor forbudt* på biblioteket.

Samlingsalen

benyttes i alle tilfælde, hvor alle skolens elever mødes. Det sker bl. a. ved den ugentlige morgensamling (kl. 9.45 på skiftende ugedage). Talerstolen er ved den lejlighed fri til afgivelse af budskaber inden for en rimelig taletid. Hvis

mange ønsker ordet, kan det være nødvendigt at begrænse taletiden. Scenen er til disposition for enkelte eller grupper, der har underholdningsmæssige bidrag. Tilmelding til morgensamlingerne sker til rektor eller den, der i øvrigt måtte være morgensamlingens dirigent. — Frikvarteret indgår i tiden for morgensamlingen. Man skal derfor fra morgensamlingen gå direkte til næste undervisningstime.

Filmsalen

bruges ofte til prøver og til gennemførelse af længere opgaver som ramme om mange af elevforeningernes arrangementer.

Foreninger, der ønsker at gøre brug af denne sal, skal i god tid træffe aftale om lån. Betingelserne er, at pedellen bekræfter udlånet, at en enkelt elev påtager sig ansvaret for lokalets brug og for oprydningen bagefter (idet den ansvarlige må have sikret sig, at et mindre hold er parat til at gennemføre denne oprydning). Hvis der er knyttet udskænkning til arrangementet, kræves det tillige, at en lærer påtager sig at være til stede. Under disse forhold vil det i almindelighed kunne påregnes, at lokalerne stilles gratis til disposition.

Pauser

I frokostpausen kan der købes læskedrikke og varme drikke. Efter pausen skal enhver selv fjerne bægre, flasker og papir. Vi har i det forløbne år forsøgt os med en mere liberal indstilling over for øldrinking inden for skoletiden. Det har imidlertid vist sig, at de fleste elever meget nødtigt rydder op efter sig, og at nogle har haft vanskeligt ved at vise mådehold. Derfor er det blevet nødvendigt at indføre strammere regler:

Elever under 18 år må ikke indtage øl eller anden form for alkoholholdige drikke i den tid, hvor der foregår undervisning på skolen. Når det drejer sig om elever over 18 år, vil skolen ikke gribe ind over for en mådeholden indtagelse af øl under forudsætning af, at det kun foregår i læsestuen, og at enhver form for uorden og forstyrrelse undgås.

Opslag

I læsestuen er der en opslagstavle, der bruges til mere brede orienteringer, f. eks. reglerne om Statens Uddannelsesstøtte, der er ganske komplicerede. Ved hovedindgangen findes orienterende opslagstavler. Den største til højre for indgangen bruges til de officielle, administrative meddelelser, og den må ikke bruges til andet. De tre mindre opslagstavler bruges til andre meddelelser. Den nærmest midtergangen rummer elevorganisationernes meddelelser. De andre er til fri brug for meddelelser, der har skolemæssig relevans i bredeste forstand. Alle opslag skal være forsynet med opsætterens navn samt dato for opsætningen. Opslag fjernes normalt efter 2 uger. Tegnestifter må bruges på opslagstavlerne og *ikke andre steder*.

Parkering

Biler, scootere og motorcykler skal parkeres på parkeringspladsen øst for skolen. Indkørsel i skolegården er ikke tilladt.

Knallerter kan parkeres i to rækker på den røde plads foran hovedindgangen. Cykler parkeres under tag i cykelstativerne vest for skolealleen, der fører ned til Ellegårdsskolen.

Ordensdukse

Vi forventer, at der holdes god orden i alle skolens lokaler. Vi beder hver enkelt om at bidrage til dette formål. For at fordele arbejdet fungerer for hvert elevhold efter aftale mellem lærer og elevhold *en ordensduks*.

Såfremt der fem minutter efter at der er ringet ind til en time ikke har indfundet sig en lærer, påhviler det ordensduksene at give melding om dette til kontoret.

Morgensamling

En gang om ugen — samt når der ellers måtte være behov for det — samles hele skolen i salen fra 9.45 til ca. 10.10. Morgensamlingerne tilrettelægges af et udvalg bestående af rektor og nogle elever. Hvis man ønsker ordet under morgensamlingen, skal man i forvejen have kontaktet udvalget. Udvalget ser meget gerne, at så mange som muligt ønsker at bidrage med sang, musik, oplæsning og lign.

Ekskursioner

I flere fag er der behov for at besøge de steder eller de ting, man beskæftiger sig med i det daglige arbejde. Det gælder f. eks. historie, geografi, biologi, formning, sang/musik. En beskeden bevilling, der kun gives til gymnasieklasserne, åbner mulighed for dette. Ekskursionerne tilrettelægges i begyndelsen af hvert skoleår, hvor midlerne samtidig fordeles af lærerådet.

Skolerejser

I de sidste par år har 2. g-erne foretaget en rejse i skoleåret. I skoleåret 1973/74 var 2 klasser i Paris, 3 klasser i Rom og 1 klasse i Tunesien. Rejserne er blevet finansieret af de deltagende elever og lærere med et yderst beskedent tilskud fra ekskursionsbevillingen til entre-udgifter.

Ferier og fridage i skoleåret 1974/75

Mandag den 14. oktober til fredag den 18. oktober: efterårsferie.

Mandag den 23. december til fredag den 3. januar: juleferie.

Mandag den 24. marts til tirsdag den 1. april: påskeferie.

Onsdag den 16. april: Dronningens fødselsdag.

Torsdag den 5. juni: grundlovsdag.

Mandag den 23. juni til fredag den 8. august: sommerferie.

Korsang

Alle sanginteresserede kan melde sig til sanglærerne for at træffe aftale om frivillig korsang. Der kan synges gammelt og nyt efter behag.

Sport

Der er i de ugentlige timeplaner kun afsat 2 timer til gymnastik — der er derfor god grund til at benytte sig af tilbuddet om fritidssport. Aftaler kan træffes med gymnastiklærerne.

Statens uddannelsesstøtte

Både elever i gymnasiet og HF kan ansøge om støtte fra Statens Uddannelsesstøtte. Denne gives dels i form af stipendier dels som lån, der er rentefri i uddannelsesstiden. Denne form for støtte er afhængig af ansøgerens økonomiske forhold. Oplysninger om betingelserne og mulighederne for at få uddannelsesstøtte gives af Hans Henrik Hansen (træffetid meddeles ved opslag straks efter skoleårets start).

HF-elever og gymnasieelever, der er fyldt 18 år, kan yderligere få statsgaranterede lån. Disse lån er ikke afhængige af ansøgernes økonomiske forhold. Der kan for tiden opnås lån på op til 10.000 kr. Oplysninger og ansøgningsblanketter fås hos Hans Henrik Hansen.

Befordringsgodtgørelse

Alle elever, som har mindst 14 km's skolevej — fra hjem til skole og tilbage igen — kan få befordringsgodtgørelse. Ansøgningsblanketter og yderligere oplysninger fås hos Hans Henrik Hansen.

Forsikringer

Det påhviler iflg. undervisningsministeriets bestemmelser hjemmene at forsikre deres børn. Det kan ikke undgås, at der på en skole sker uheld; den der er årsag hertil er ansvarlig. Det kan desværre heller ikke undgås, at der sker tyverier. Det er derfor praktisk, at man sikrer sig således, at man i påkommende tilfælde kan få erstatning.

Telefonkæder

Straks efter skoleårets start vil de enkelte klasser og grenhold blive bedt om at udfærdige en telefonkæde, udformet således at det tydeligt fremgår i hvilken rækkefølge en besked hurtigst når ud til hele klassen (holdet). Der vil fra inspektionens side blive udleveret papir hertil ligesom kontoret påtager sig at mangfoldiggøre listerne. Det har vist sig at være en praktisk ordning, hvis der på grund af sygdom og lign. må laves om på timeplanen. Det påhviler eleverne at meddele ændringer i telefonkæderne til inspektor.

Adresseændringer

Enhver adresseændring skal med det samme meddeles til kontoret (sekretær Lilly Pedersen).

Samarbejdsudvalget

SU, samarbejdsudvalget, er et kontaktorgan mellem rektor, lærerne og eleverne. Rektor fungerer som formand og endvidere deltager fire lærere og fire elever. Det har været SUs opfattelse, at HF'ernes repræsentation har været for begrænset, fordi der kun har været hjemmel for, at én HF'er (ud af de fire elever) kunne deltage. Udvalget holder normalt et kort frokostmøde og et længere aftenmøde hver måned.

Udvalget fastlægger programmer for *fællestimer* i skoletiden — kunstneriske eller oplysende — og godkender etablering af *studiekredse*. Som eksempler på fællestimeaktiviteter kan nævnes besøg af Stefan Grossman samt paneldiskussioner omkring valgene med deltagelse af politikere fra samtlige partier. Endvidere blev der skabt muligheder for udflugter til Louisiana.

SU behandler alle problemer vedrørende trivsel: faciliteter, praktiske forhold, fritidsaktiviteter og fællesarrangementer som skolekomedie, skolefødselsdag, forårskoncert, sportsstævner m. v. Samarbejdsudvalget forvalter også de midler, der er indsamlet som overskud ved de førnævnte arrangementer. »Overskudskassen«s midler uddeles efter ansøgning i hvert tilfælde til afholdelse af udgifter, der ikke kan dækkes indenfor det normale skolebudget, men som skønnes at være værd at afholde — tilskud til en »pædagogisk« teatertur eller tilskud til gennemførelse af et projekt, der kan være til fælles glæde for alle — eller i hvert fald for mange.

I øvrigt er SU et naturligt organ til mere eller mindre formel drøftelse af alle omstændigheder, der er knyttet til »det indre liv« på skolen — og samarbejdsudvalget har ofte vist sin nytte specielt på dette område.

Hanne Dam. A. Østergaard.

Elevrådet

Skolens elevråd består af en valgt repræsentant for hver klasse. Elevrådet holder møde jævnligt og sender to repræsentanter til hvert lærerrådsmøde.

Studierådet for HF

Rådet består af to repræsentanter for hver klasse, ialt 12 medlemmer.

Skolenævnet

Skolenævnet består af tre amtsrådsmedlemmer og to forældrevalgte medlemmer.

I skolenævnet behandles alle sager, der angår indstilling til ledige embeder, forslag til forsøgsordninger, orlovsansøgninger, principper for den daglige

administration, budgetlægning og planer for inventar- og bygningsvedligeholdelse og -supplering. I nævnets møder deltager foruden medlemmerne lærerrådsformanden, en repræsentant for elevrådet og en repræsentant for studierådet.

Skolekomedien '74

Efter et års pause genoptog 73/74-2. g'erne skolens ubrydelige tradition og opførte Alfred Jarry stykket: »UBU«.

Stykket blev opført den 21. og 22. februar og blev set af ca. 500 personer.

Allerede ved skoleårets begyndelse startede vi forberedelserne til komedien. Vi blev enige om stykket »UBU« kort efter efterårsferien og tog derefter straks fat på prøverne under instruktør Meyer's kyndige ledelse.

Selv om staben af interesserede dalede i takt med antallet af prøver, lykkedes det efter 3 mdr.s ihærdigt arbejde, både fra medvirkende og instruktørs side, at koble skuespil, lys, musik og anden lyd sammen til en pragtfuld enhed. Det blev et pragtfuldt skue — hedder det nu i visse kredse.

Bag dette skuespil ligger der et større arbejde, end man umiddelbart ville forestille sig, og enkelte gange var det ved at gå i stykker, så vi heller ikke i år havde fået en skolekomedie. Meyer holdt dog sammen på tropperne, og efter mange anstrengende prøver (som vist desværre også gik ud over skolearbejdet), hvor vi har oparbejdet et dejligt kammeratskab skuespillere og øvrige medvirkende imellem, var det hele pludselig overstået efter fredag den 22. februar.

Vi kan roligt opfordre de kommende 2. g'ere til at tage ideen op, om ikke andet så for kammeratskabets og morskabens skyld.

Nogle fra 2. y.

Ballerup Gymnasieforening (BGF)

BGF, der har til formål at holde arrangementer på BG, har i år arrangeret en række fester. Bl. a. har den haft grupperne *Dr. Dopo Jam*, *Midnight Sun* og *Alrune Rod* til at spille, og desuden har den vist en Gøg og Gokke-film. Men da interessen blandt gymnasieeleverne for fester åbenbart er dalende, er det gået skævt med økonomien, og der kan fremover næppe holdes større arrangementer, men kun mindre.

Foreningens fremtid afhænger af, om I næste år (74/75) vil være med til at arbejde for BGF. I begyndelsen af skoleåret holdes der en generalforsamling, hvor bestyrelsen vælges. Enhver på BG kan blive medlem af foreningen (medlemskort koster kr. 5,—; dette kan selvfølgelig ændres, da det efter manges mening er for dyrt) og ethvert medlem har stemmeret ved møderne.

Vi håber, at der i fremtiden vil være større interesse for BGFs arbejde.

Hilsen BGFs bestyrelse.

GEISHA

er en elevforening, der står for forskellige arrangementer på BG. I skoleåret 73-74 er der bl. a. afholdt:

fest med Culpepers Orchard. og Patria (skolens husorkester),
fest med Delta og Patria,
viseaften med amatører fra skolen og Eddie Skoller,
militærnægteraften,
en aften med irsk folkemusik,
fest med Fessors Big City Band.

Foreningen har ingen bestyrelse, men dog en fast kasserer.

Alle medlemmer kan indkalde til mødemøde, hvor der kan nedsættes arbejdsgrupper, som står for de forskellige arrangementer.

Ved hvert arrangement sælges medlemskort, som gælder skoleåret ud. I begyndelsen af det nye skoleår vil der blive indkaldt til et møde, hvor den nye kasserer bliver valgt, og hvor alle er velkomne.

Kom og vær med!

GEISHA.

Formning – kunstforståelse. Forsøgsundervisning i 2. g

Dette forsøg er en fortsættelse af en undervisning, praktiseret for 1 år siden.

Tre lærere arbejder hver med sit område af faget, og eleverne er delt i hold, som skiftevis arbejder med 2-dimensionel formning, 3-dimensionel formning og et hold med billedanalyse som arbejdsfelt.

Erfaringen for et år siden viste, at eleverne ikke var glade for tre måneders undervisning uafbrudt på ét område, før end de skiftede til et andet; vi har derfor i år arbejdet med skift efter 6 uger.

Integrationen mellem billedanalyse på den ene side og den kreative udfoldelse på den anden har vi forsøgt at praktisere i en opgave kaldet »figur i rum«, således at eleverne indenfor billedanalysen stilles overfor kunstens forskellige rum: det sakrale, det verdslige, det perspektive rum etc. Indenfor 2-dimensionel formning (tegning) er foretaget forsøg med at aktivisere det rum, der kan opstå på en flade ved hjælp af en eller flere figurer. Indenfor 3-dimensionel formning (skulptur) er søgt aktivering af rummet gennem fri skulptur, som handler både om det indre og det ydre rum; der er også stillet opgaver ud fra et givet, begrænset rum.

Den ønskede integration mellem arbejdet med billedanalyse og det kreative arbejde i formning er svært at opnå. Der er to grunde til det: 1. Der er simpelt hen for lidt tid til rådighed. 2. Formningen bygger først og fremmest på, at eleverne skal kunne udfolde sig frit i materialerne og efterhånden nå til erkendelse af sproget i materialerne. Billedanalysen starter i kunsten, den store kunst og analysen af dens sprog. Det kan være svært for eleverne at se forbindelsen mellem de to processer.

Niels Høfding. Poul Eje. Otto Lawaetz.

Skolens personale

Fastansatte lærere (paranteserne angiver dato for ansættelsen ved skolen):

J. Chr. Andersen (1/8 65) lektor — matematik.
Brita Waage Beck (1/8 63) adjunkt — dansk, fransk.
Inger Bjerg (1/8 72) adjunkt — dansk, fransk.
Karin Boserup (1/8 71) adjunkt — latin, oldtidskundskab.
Palle Christensen (1/8 65) adjunkt — kemi, fysik.
Eli Christiansen (1/11 71) adjunkt — tysk, russisk.
Krista Conrad (1/8 70) adjunkt — dansk.
Hanne Dam (1/8 72) adjunkt — dansk, gymnastik.
Kirsten Diemer (1/8 73) adjunkt — religion, engelsk.
Leif Frederiksen (1/8 72) adjunkt — engelsk, tysk.
Annelise Hagerup (1/8 61) adjunkt — engelsk, tysk.
Jørgen Østergaard Hansen (1/8 67) adjunkt — matematik, fysik.
Hans Henrik Hansen (1/8 73) adjunkt — samfundsfag.
Finn Hirshals (1/8 72) adjunkt — dansk, engelsk.
Niels Høffding (1/8 71) adjunkt — historie, kunstorientering.
Erik Johansen (1/8 66) adjunkt — biologi, geografi.
Karin Johansen (1/8 73) adjunkt — engelsk, tysk.
Ruth Larsen (1/8 73) adjunkt — gymnastik, matematik.
Nanna Larsson (1/8 63) lektor — biologi, geografi.
Torkel Meyer (1/8 65) adjunkt — dansk, gymnastik.
Hans Milling (1/3 74) lektor — fysik, matematik.
Lise Mordhorst (1/8 65) lektor — dansk, gymnastik.
Ulla Bøgsted Møller (1/8 65) adjunkt — dansk, fransk.
Anders Møgelvang (1/8 73) adjunkt — matematik, fysik.
Hanne Møllgaard (1/8 71) adjunkt — fransk, gymnastik.
Eva Nielsen (1/8 63) studielektor — historie.
Jørgen Lykke Petersen (1/8 63) studielektor — fransk
Svend Ravn Petersen (1/8 73) adjunkt — samfundsfag.
Steen Relster (1/8 66) studielektor — matematik.
Marianne Riis Olsen (1/8 73) adjunkt — matematik.
Elisabeth Rischel (1/8 62) adjunkt — matematik, kemi.
Walter Sachse (1/8 64) lektor — engelsk, tysk.
Peer Skibstrup (1/8 61) lektor — geografi, biologi.
Bodil Svendsen (1/8 73) adjunkt — engelsk, fransk.
Tim Velschow (1/8 70) adjunkt — historie.
Anders Østergaard (1/7 61) rektor — kemi.

Timelærere:

Jørgen Bernsted, pastor — religion, oldtidskundskab.
Poul Eje, maler — formning.
Arne Hviid, pastor — religion.
Knud Muurmann Jensen, organist — sang/musik.

Klaus Kierulff, stud. scient — gymnastik.
Otto Lawaetz, maler — formning.
Angela Nielsen, cand. phil — tysk.
Emma Michelsen, cand. phil. — fransk.
Pauli Petersen, psykolog — psykologi.
Else Relster, cand. psyk. — psykologi.
Leif Rosenholm, stud. scient. — matematik.
Helle Svendsen, stud. mag. — religion.
Gorm Tortzen, stud. mag. — oldtidskundskab.
Tyge Wandel, stud. mag. — sang/musik.

Sekretærer:

Lilly Pedersen.
Yvonne Wisler.
Annalise Thaysen.

Pedel:

Ole Madsen.
Kai Pedersen.

Inspektionshvervene er fordelt således:

Administrativ inspektør: Eva Nielsen.
Ordensinspektion: Peer Skibstrup.
Tilsyn med fysik-kemi samlingen: Palle Christensen.
Tilsyn med biologisamlingen: Erik Johansen.
Tilsyn med audiovisuelle hjælpemidler: Jørgen Østergaard Hansen.
Studievejleder HF: Brita Waage Beck.
Administration HF: Hans Henrik Hansen.
Formand for lærerrådet: Elisabeth Rischel.
Næstformand: Palle Christensen.
Sekretær: Erik Johansen.

Skolens adresse:
Baltorpevej 18, 2750 Ballerup

Skolens telefon (kontor):
(01) 97 12 01 mellem 8 og 16
Lærerværelsestelefon: (01) 97 13 88
Elevtelefon: (01) 97 41 70

Skolens rektor:
Anders Østergaard

Studievejleder for HF:
Brita Waage Bech

Gymnasiets skolenævn:
Jacob Hansen, portør
Preben Lassen, kommunalsekretær
Jørgen Mikkelsen, dyrlæge (formand)
Eigil Brauer-Petersen, tegner
Tove Topp-Jørgensen

Handwritten text on six scrolls, likely representing a list or index. The text is arranged in columns and appears to be a form of shorthand or a specific script.

Handwritten text on scroll 1	Handwritten text on scroll 2	Handwritten text on scroll 3	Handwritten text on scroll 4	Handwritten text on scroll 5	Handwritten text on scroll 6
------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------

