



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

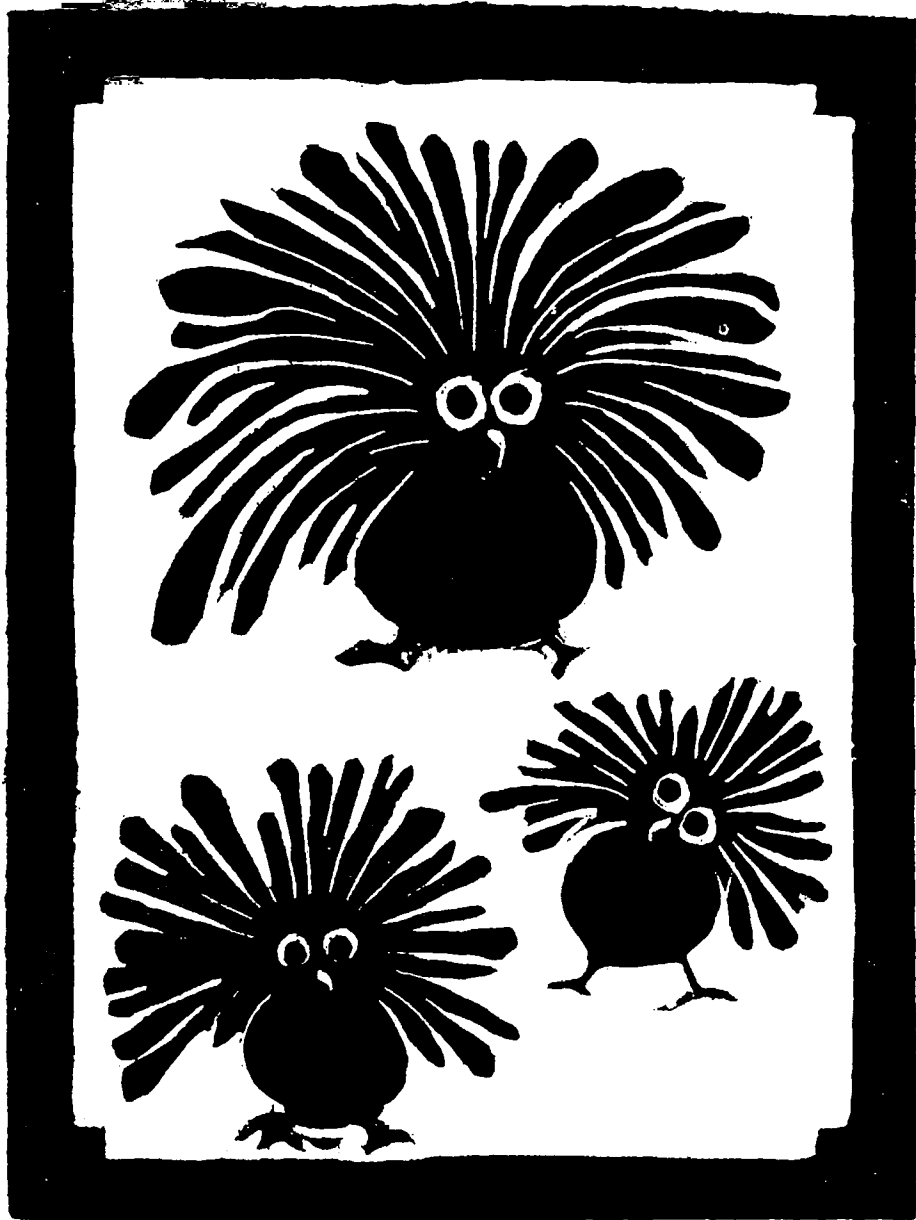
Biblioteket indeholder værker både med og uden ophavsret. For værker, som er omfattet af ophavsret, må PDF-filen kun benyttes til personligt brug.

Links

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

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

INTRODUKTION - 74



Falkonergårdens Gymnasium og HF-kursus

INTRODUKTION-74

FALKONERGÅRDENS
GYMNASIUM OG HF-KURSUS

Indholdsfortegnelse

Forord	5
Introduktionskursus	5
Lærere (fag, adresser og telefon)	6
Hvem ordner hvad? (Administration, råd og udvalg)	8
Undervisningen	13
3 indlæg om elevernes muligheder for at få indflydelse på undervisningens indhold og form	13
Om at vurdere udbyttet af undervisningen	18
Lærerkandidater	19
Fællestimer	19
Studieuge/emneuge	19
Ekskursioner	20
Skolerejser	20
Mødepligten og forsømmelser	21
Ferier og fridage	22
Fritidsaktiviteter: Teater, Skolekomedie	23
Folkedans	23
Kor	23
Fritidssport	24
Studiekredse	25
Skoleblad	25
Statens uddannelsesstøtte	26
Skolens egne legater	26
Skolelæge	26
Ringetider	27
Ordensdukse	28
Telefonkæde	28
Plan over skolen	30



Forord

Dette skrift er en praktisk måde at byde velkommen til Falkoner-gårdens Gymnasium og HF-kursus.

Skriftet er lavet af en gruppe af elever og lærere. De har taget alle de lokale oplysninger med, som de mener, I kan have brug for, når I samtidig får udleveret »Gymnasiasten« og HF-håndbogen.

Forhåbentlig kan skriftet tjene til at gøre overgangen til gymnasium og HF-kursus mindre besværlig. Dermed er det med til at understrege, at skole ikke bare er et sted, hvor man lærer noget, men også en måde at være sammen på.

Walter Dalland.



Introduktionskursus

For 1. g'ere og 1. HF'ere vil de første skoledage efter ferien forme sig som et introduktionskursus. Meningen med dette kursus er at give jer en orientering om skolen og dens arbejde på en sådan måde, at I hurtigt vil kunne finde jer til rette her. Med hensyn til selve kursets forløb henvises I til de indlagte midtersider.

Lærere ved Falkonergårdens Gymnasium og HF-kursus

Fag, adresser og telefon

Asmild, Torben, mat/fys., Åkrogen 17, 2600 Glostrup.	45 56 18
Bak, Jens, dansk/fransk, Vagtelvej 19, 3., 2000 F.	19 60 13
Birkebæk, B. Asschenfeldt, historie/religion, Kornmarken 4, 2880 Bagsværd.	98 80 00
Bjørneboe, Lars, historie/religion/old., Tranehusene 56, 2620 Albertslund.	64 12 38
Brager, Jørgen, matematik, Ådalsvej 11, 2720 Vanløse.	74 97 31
Cock-Clausen, Bodil, eng., Rymarksvej 28, 2900 Helr.	He 40 72
Dalland, Walter, hist./samf., Bernstorffsvej 85, 2900 Helr.	He 93 84
Delcomyn, Kirsten, dansk/latin, Duevej 95, 2000 F.	10 72 73
Greve, Mogens, biologi, Inavej 5, 3500 Ll. Værløse.	48 22 78
Hansen, Birthe Asp, geografi, Kaj Lipmannsallé 1, 2791 Dragør.	53 47 76
Jacobsen, Tove, matematik, Clausholmvej 19A, 2720 Vanl.	71 67 34
Jensen, Ernst, samfundsf./gym., Lindehøjen 7, 2. tv., 2720 Vanløse.	71 01 14
Jensen, Henrik Toft, samfundsf./geografi, Dronningensvej 23, 2000 F.	Go 49 96
Johannessen, Finn, tysk/musik, Vodroffsvej 37, 3., 1900 V.	21 70 15
Jørgensen, Jens Anker, dansk/tysk, Runebergsallé 16, 2860 Søborg.	Sø 61
Jørgensen, Bodil, fransk/eng., Fr. VI's allé 1, 2000 F.	Fa 71 70
Jørgensen, Lone Boesen, biologi, Ørnebakken 38, 2840 Holte.	80 28 59

Kanstrup, Birgitte, dansk/eng., Aksel Møllers Have 30, 2.mf.	Go 99 50
Kreisberg, Ove, dansk, Tryggevældevej 11, 2720 Vanløse.	71 96 90
Kring, Karen, hist./old., Grøndalsvej 36, 2000 F.	Fa 80 29
Kristiansen, Kirsten Helt, eng./religion, Højsdal 9, Hareskov, 3500 Værløse.	44 10 17
Larsen, Karl, eng./tysk, Vestre Paradisvej 53, 2840 Holte.	42 23 70
Lindemann, Hans, matematik/fysik, Vilhelmsvej 14, 2000 F.	Fa 7 29
Lyngby, Johannes, tysk/latin, Maglekær 51, 2610 Rødovre.	75 07 35
Nielsen, Betzy, eng./gym., Borgm. Godskesens Plads 1, 3., 2000 F.	46 18 92
Nielsen, Erik Bach, hist./rus., Skråplanet 24, 2750 Ballerup.	65 14 90
Klitgård, Inger, dansk/mus., Kulsviermarken 87, 2800 Lyngby.	87 11 12
Olsen, Anker, dansk/old., Koppervej 22, 2730 Herlev.	94 18 27
Petersen, P. Norrinder, mus./fransk,	
Petersen, Vibeke, fysik/matematik, Vinkelmossegård, 3480 Grønholt pr. Fredensborg.	(03) 18 18 86
Rasmussen, Bjarne, fysik/kemi, Skt. Kjeldsgade 28, 4., 2100 Ø.	29 57 68
Rendsvig, Vibeke, tysk, Pr. Alexandrines allé 25, 2920 Charl.	Or 88 67
Roar-Hansen, Finn, mus./fransk, Udbakken 21, 2750 Ballerup.	98 93 67
Stahl, Erik, matematik, Øster Søgade 96, 2100 Ø.	Tr 46 53
Vosbein, Nina, fysik/kemi, Helsingevej 27, 2830 Virum.	85 42 29
Wassileffsky, Ninna. formning, Gust. Wiedsvej 26, 2860 Søb.	Sø 68 48
Wolff, Jens, fransk/gym., Stockholmegade 21, 1., 2100 Ø.	ØB 21 83
Christensen, Kirsten, sekr., Fyrrehøj 18, 2900 Hellerup.	He 55 39
Jørgensen, H., pedel	71 43 40
Rasmussen, Anny, sekr., Rødovre Parkvej 214, 2610 Rødovre.	70 90 31

Hvem ordner hvad?

Administration, råd og udvalg

REKTOR

Skolens administration

Falkonergårdens gymnasium og HF-kursus er en statsskole. Det betyder, at den hører direkte under Undervisningsministeriets direktorat for gymnasieskoler og HF-kurser.

Den daglige ledelse og ansvaret for, at skolen fungerer efter gældende love og bestemmelser, har **rektor, Walter Dalland**. Han kan og skal i sit arbejde støtte sig til de råd og udvalg, der nævnes nedenfor.

KONTORET

Skolens telefon: 71 23 36.
Eleftefon forefindes ved nedgangen fra forhallen til spisekælderen.

Skolens sekretærer, **Kirsten Christensen** og **Anny Rasmussen**, træffes i 2., 4. og 5. frikvarter. Alle sager vedr. elevens forhold hører under Kirsten Christensens arbejdsområde. (Hun har fridag om torsdagen). Dog skal alle henvendelser vedr. Statens Uddannelsesstøtte (også kaldet SU) rettes til Walter Dalland.

På kontoret træffer man normalt i de samme frikvarterer den **administrative inspektor, Lars Bjørneboe**, der tager sig af skemaændringer, når lærere er fraværende, tilrettelægger terminsprøver, årsprøver osv.

BOGINSPEKTOR

Herudover har vi en **boginspektor**, der sørger for indkøb og fordeling af bøger. Dette job varetages af **Bodil Jørgensen**. Det er hende, man skal henvende sig til, hvis der er problemer med bøgerne.

STUDIEVEJLEDER

Studievejlederen for skolens HF-kursus hedder **Vibeke Rensvig**. Hun varetager den daglige kontakt med HF-eleverne fra sit kontor på 1. sal.

PEDEL

Sidst, men ikke mindst, er der pedellen **Henry Jørgensen**, der sørger for reparationer, vedligeholdelse, varme og som forestår rengøring af skolens lokaler, udlevering af kridt og tavleklude samt salg af sodavand og cigaretter. Det sidste finder sted fra køkkenet i spisekælderen.

LÆRERRÅD

Lærerrådet består af alle fastansatte lærere ved skolen. Dets arbejdsområde er fastlagt ved en ministeriel bekendtgørelse. Men det kan også fungere som diskussionsklub for alle forhold, der vedrører lærerne. Under visse af rådets møder deltager repræsentanter for eleverne.

Lærerrådsformanden tilrettelægger og leder møderne.

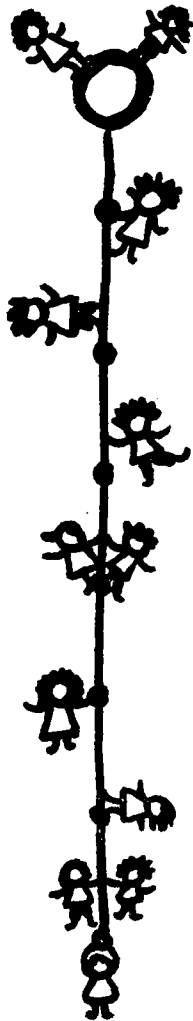
LÆRERFORSAMLING

Lærerforsamlingen udgøres af alle skolens lærere. På lærerforsamlingen drøftes undervisningsspørgsmål, oprykning samt elevernes karakterer og standpunkter. Møderne tilrettelægges og ledes af rektor.

SAMARBEJDSUDVALG

Samarbejdsudvalgets opgave fremgår af navnet. Det tager sig af alle sager, der forudsætter et samarbejde mellem elever og lærere. Dets arbejdsområde er fastlagt ved ministeriel bekendtgørelse. Dets medlemmer er rektor (formand), lærerrådsformanden, tre gymnasieelever valgt af eleverne, en HF-studerende valgt af de HF-studerende, samt tre lærere, valgt af lærerrådet.

ELEVREPRÆSENTATION



Elevepræsentationen

Falkonergårdens Gymnasium og HF-kursus har indtil nu kørt med en elevforsamling og en centralgruppe (CG) som elevrepræsentation.

Elevforsamlingen holder regelmæssige møder i salen, og her deltager alle elever. Udvalgsmedlemmerne og CG-formanden vælges ved disse møder. Dog er de fleste udvalg åbne for alle interesserede. CG, som består af klasserepræsentanterne, tager sig af de mindre sager.

MEN . . . så kommer det spændende.

Skolens styrelse gennemgår nemlig for tiden en enorm udvikling. Det hele startede med, at en gruppe elever på skolen syntes, at vi snart lidt for mange gange var blevet taget ved næsen af lærerne. Lærerrådet havde f. eks. nedstemt en studieuge, som vi gerne ville have haft, og problemerne vedr. evaluering ordnede lærerne uden om eleverne. Mange andre ting kan nævnes. Men hovedsagen var, at der måtte ske noget. Deltagerantallet til elevforsamlingerne var også utroligt lavt. Men det er da klart, for har man ikke noget ansvar, noget at bestemme, kan man heller ikke forvente noget resultat eller nogen form for aktivitet.

Altså, denne initiativrige gruppe af elever gik i gang med at lave et ændringsforslag til skolens styrelse. De undersøgte forholdene på Det Fri-, Skive- og Avedøre gymnasium. Alle tre gymnasier prøver for øjeblikket

med alternative styreformer. De går ud på, at skoleforsamlingen, hvori alle deltager, både elever, lærere, pedel og rengøringspersonale, har den besluttende magt. Under denne forsamling kommer elev- og lærerforsamlingen.

Vores gruppe mente dog, at det ville være et for stort spring at tage, hvis denne styreform skulle gennemføres med det samme. Lærerrådet ville nok heller ikke godtage ændringsforslaget, hvis al dets magt blev taget fra det med det samme. Derfor blev ændringsforslaget til, at samarbejdsudvalget, bestående af lige mange lærere og elever, skulle have den besluttende magt. Under dette skulle så skole-, lærer- og elevforsamlingerne være. På en elevforsamling stemte elever med flertal på, at ændringsforslaget til skolens nuværende styre skulle gå videre til lærerrådet.

Mødet var endnu et bevis på, at styrelsen måtte ændres. Mødetallet var større end ellers, men der var alligevel ikke mere

end en fjerdedel, der mødte op. Ændringsforslaget blev dernæst givet til lærerrådet og offentliggjort til eleverne gennem vort udmærkede skoleblad.

Ved lærerrådsmødet den 24. april 1974 stod ændringsforslaget øverst på dagsordenen. På dette møde skete noget højest uventet. Lærerne stemte med flertal på, at diskussionen vedr. forslaget skulle gå videre, men lærerne ville gerne forsøge med det samme at gennemføre skoleforsamlingen som øverste instans. Derfor er der nu blevet dannet et udvalg bestående af lærere og elever, som skal gennemarbejde problemet om styrelsen. Dette udvalg er åbent for alle interesserede. Senere håber vi på, at et konkret ændringsforslag kommer, som hermed senere vil blive Falkonergårdens nye styrelse.

Lotte, 2. b.

Er du interesseret i at vide mere om eller deltage i udvalgets arbejde, kan du snakke med Henrik Ballegård, 2. x.

BUDGETUDVALG

Budgetudvalget består af nogle lærere fra hver faggruppe og to elever. Det afgør, hvordan de penge, skolen får bevilget hvert år, skal anvendes (til inventar, bøger, ekskursioner osv.), inden for i forvejen ret strengt afstukne rammer. Se iøvrigt side 15.

STIPENDIENÆVNET

Stipendienævnets funktion på skolen er begrænset til at udlevere og indsamle skemaer til Statens Uddannelsesstøtte samt at kontrollere, at skemaerne er korrekt udfyldte. Alt viderebearbejdes derefter ved hjælp af EDB. Nævnet har dog mulighed for at gøre opmærksom på specielle forhold.

FÆLLESTIMEUDVALGET

Fællestimeudvalget tilrettelægger de arrangementer, der går under navnet fællestimer. Der er tre elever i udvalget og tre lærere.

KUNSTUDVALGET

Kunstudvalget tager sig af skolens kunstneriske udsmykning. Dette kan imidlertid opfattes på mange måder, og udvalget opfatter sin opgave meget bredt. Der er plads til alle, der har lyst til at være med og/eller har nogle ideer.



Undervisningen



Undervisningen i gymnasiet og på HF-kursus er i vidt omfang fastlagt i love og bekendtgørelser. Disse love og bekendtgørelser er trykt i det nænummer af »Gymnasiasten« efter HF-håndbogen, som I har fået udleveret. Det er meget vigtigt, at I fra starten sætter jer grundigt ind i bestemmelserne for de enkelte fag og drøfter dem igennem med lærerne. Der er imidlertid to spørgsmål, der er fælles for alle fag, og som I formentlig vil stå noget famlende overfor, nemlig spørgsmålet om elevernes medindflydelse på undervisningens indhold og form, og spørgsmålet om, hvordan man vurderer resultatet af undervisningen. I de indlæg fra elever og lærere, der er gengivet nedenfor, kan I læse om de problemer, der knytter sig til disse to spørgsmål.

Om at planlægge undervisningen – – –

I bekendtgørelsen for gymnasiet og HF angående undervisningsplanlægning hedder det, at dette skal være et fælles arbejde, ligeligt fordelt mellem lærer og klasse. – Det lyder meget smukt, men virker sjældent i praksis. Hvorfor ikke? Hør her:

Læreren skriver tre emner op på tavlen: Vindyrkning i Frankrig, Japans industri og Englands minedrift: »Det er, hvad I har at vælge imellem. Lad os så høre«. Klassen stemmer. Vindyrkningen slipper igennem med et lille flertal. Mindretallet protesterer voldsomt. Ny afstemning. Japans industri klarer den bedst. Ny utilfredshed. Protest.

»Ny afstemning!«

Vindyrkningen vinder stort.

»Ny afstemning!!!«

Almindelig uenighed. Protest. Kaos.

Det endte med, at vi bad læreren om at finde på noget nyt. Noget helt andet.

I ovennævnte eksempel gav læreren en liste af forslag til arbejdsemner, hvortil der blev givet »frit valg«. Men hvorfor ikke fuldstændigt frit valg? Ofte fordi læreren ønsker at arbejde med et emne, han/hun har haft med at gøre før, og derfor mener at kunne give en kvalificeret undervisning i. Derefter gik planlægningen i stykker, fordi eleverne vaklede i deres valg p.g.a. deres utilstrækkelige øvelse i en fri arbejdsform. Det er både utilfredsstillende og forvirrende at have lærere, der stadig arbejder med folkeskolens arbejdsform og samtidig andre lærere, der arbejder med den selvstændige arbejdsform. Som oftest går det

ud over de moderne indstillede lærere.

Dernæst er eleverne tit for umodne til at tage stilling til planlægningen af timerne, i det mindste ikke i begyndelsen af gymnasietiden, hvor man endnu har folkeskolens »opdragende« undervisning hængende over hovedet. Den opdragelse til gymnasietets (universitetets, arbejdspladser osv.) arbejdsform, man kunne forvente var givet i folkeskolen, skal altså gives i 1. g. Også her forsinkes planlægningsprocessen. En anden, også væsentlig grund til, at undervisningsplanlægningen ofte bliver skæv, er det hjemmearbejde, både lærere og elever har – kan

man arbejde efter en i forvejen brugt plan, sparer det tid.

Alle disse grunde er forståelige; men hvad kan man gøre for at skabe et mere lige forhold mellem lærer/elever i planlægningen af de fremtidige timer? Som elev kan man, ved at rådføre sig med forskellige instanser, få oplyst, hvad man skal vide for at deltage i planlægningen. Dernæst kunne man i højere grad opfylde kravene om evaluering og af og til diskutere arbejdets forløb, så det ikke går helt i vasken.

Først og fremmest er det, der skal til, måske en smule smidighed fra begge parter.

Lisa Schiødt Larsen, 2. a.

Velmente erfaringer fra HF'erne

Som de første HF'er på Falkonergården har vi haft en del indkørselsvanskeligheder. Vi vil prøve at give jer et par gode råd som velkomsthilsen.

Først og fremmest bør I læse bekendtgørelsens § 5, hvor den såkaldte nærdemokrati på skolen beskrives. Gør jer selv klart, at I virkelig har stor indflydelse på det valgte stof til de forskellige fag. Prøv fra starten af at få jeres interessefelter frem i undervisningen, hvilket er til alles gavn.

Helt frit vil I ikke kunne vælge de bøger, I gerne vil benytte, da skolen er pålagt visse økonomiske restriktioner.

Vi anbefaler jer hurtigst muligt at arbejde jer ind på hinanden og på lærerne både fagligt og menneskeligt, det tager tid, men giver bonus. Tag for eksempel på en hyttetur.

Vi gjorde det ikke selv, så udvælgelsen af undervisningsstoffet blev pålagt læreren, indtil både kursister og lærere blev bevidst om § 5.

God fornøjelse.

Lisbeth, 2. HFB.



Om at få indflydelse på undervisningens indhold (set fra lærerens side)

I bekendtgørelserne om undervisningen i gymnasiet og HF hedder det, at læreren og eleverne i fællesskab skal planlægge undervisningen. Der er med andre ord mulighed for, at du i timerne kan komme til at beskæftige dig med sager, der virkelig interesserer dig.

Du vil imidlertid hurtigt opdage, at det kan ligge lidt tungt med virkeliggørelsen af disse bestemmelser. Det har flere årsager. I nogen fag stilles der så konkrete krav til det, der skal udrettes, at der ikke bliver plads til megen valgfrihed. For det andet har du måske ikke selv gjort dig helt klart, hvad du vil arbejde med i faget, og hvis du har, rimer det måske ikke særlig godt med det, de andre i klassen kunne tænke sig. For det tredje vil du opleve, at din lærer i mange tilfælde ikke er særlig varm på at give sig i kast med det stof, du foreslår. Det sidste er et problem, der kan løses, men det forudsætter, at du har et vist kendskab til lærerens arbejdsvilkår. I det følgende vil jeg prøve at gøre rede for nogle af disse vilkår og give nogle vink om, hvordan du kan tage højde for dem.

1. Lærerens arbejdstid

Læreren er en lønmodtager, der ligesom alle andre lønmodtagere prøver at holde sin arbejdstid inden for rimelige græn-

ser. De fleste lærere har en ca. 20–25 timers undervisning om ugen (der er dog meget store forskelle imellem de enkelte fag). Man regner med, at en undervisningstime kræver mellem en hel og en halv times forberedelse. Under gunstige vilkår vil en lærer således have en ugentlig arbejdstid på ca. 40–45 timer. Hvis det stof, du ønsker at arbejde med, er nyt for læreren, vil det kræve megen ekstra forberedelse, og de fleste vil derfor prøve at begrænse det nye stof til et enkelt eller to emner pr. semester. Om dette emne så bliver dit eller en andens (eller en anden classes), vil afhænge af, hvad der interesserer læreren at beskæftige sig med. Det kan lyde lidt skrappt, men det bunder altså i, at det er lærerens fritid, det går ud over.

2. Lærerens arbejdsglæde

Enhver vil gerne have, at det arbejde, man beskæftiger sig med, lykkes. For lærerens vedkommende vil det sige, at timerne forløber godt og tilfredsstillende for alle parter. Dette sker oftest, når læreren har undervist i stoffet flere gange og er blevet fortløbet med de muligheder, der ligger i det. Denne kendsgerning medfører naturligvis, at læreren foretrækker emner og stof, han kender og har undervist i.

Hverken hensynet til arbejdstiden eller arbejdsglæden behøver imidlertid at virke så hæmmende for det frie valg, som det umiddelbart kan tage sig ud.

Dels er der altså en vis mulighed for at tage nyt stof op, dels vil de lærere, der har undervist nogle år, have meget forskelligt stof at byde på. Hvis du vil have indflydelse på undervisningens indhold, vil du derfor stå dig ved at spørge ham grundigt ud om, hvilket stof han kender, og hvad han evt. kunne tænke sig at tage op. Chancen for, at I kan finde frem til noget, der virkelig interesserer begge parter, vil være betydelig.

Det er imidlertid meget vigtigt, at denne drøftelse finder sted i god tid, f. eks. før sommerferien, når det drejer sig om arbejdet i efterårssemestret, før juleferien, når det drejer sig om arbejdet i foråret. Jo tidligere du er ude med dine ønsker, jo mere tid vil læreren have til at forberede sig i, og jo mere positiv vil han så være. Desuden vil han så også have bedre mulighed for at skaffe det rigtige undervisningsmateriel. Til dette behøves nemlig penge. Og dermed er vi fremme ved en tredje og nok så vigtig side af lærerens arbejdssituation:

3. De økonomiske muligheder

Hvert år den 1. april får skolen stillet nogle penge til rådighed til indkøb af nye lærermidler (bøger, papir, kort, lysbilleder, apparater osv.) og til supplerung og vedligeholdelse af det gamle. Det er ikke småbeløb, det drejer sig om. I 1973/74 var der 179.400 kr. til lærermidler (konto 52 på skolens budget) til gymnasiet og HF, 46.320 kr. til anskaffelse og

vedligeholdelse af undervisningsinventar og samlinger (konto 53), hvortil kommer pengene til formning (40 kr. pr. elev) og de særbevillinger, det lykkedes at få igennem i størrelsesordenen 50-60.000 kr.

Disse penge fordeles af budgetudvalget (der består af rektor og repræsentanter for lærerrådet) til de enkelte fag, hvorefter lærerne i de enkelte fag enes om, hvad de skal bruges til. Budgetudvalget prøver at økonomisere med pengene, så ingen fag får for lidt og på en sådan måde, at der stadig vil være råd til nyanskaffelser i slutningen af året (f. eks. ville det være katastrofalt, hvis vi løb tør for penge til papir til duplikering i februar og marts). I praksis betyder det, at budgetudvalget lader fagene købe ind, som de vil, før sommerferien, og så efter ferien gør op, hvor meget der er brugt, og lægger en plan for, hvornår og hvordan resterne skal bruges.

Hvor meget den enkelte lærer kan få af penge til at imødekomme dine ønsker, vil således afhænge af 1) hvor store de samlede bevillinger er, 2) hvor meget budgetudvalget vil frigøre til de enkelte fag, 3) hvor meget din lærer kan få sine kolleger indenfor samme fag med på at anskaffe til din klasse og dit emne.

Som regel er der dog mulighed for at få det, man ønsker, men det er klart, at jo tidligere på året, du og din lærer bliver klar over, hvad der skal bruges, jo nemmere vil han have ved at

komme igennem med sine ønsker om penge til undervisningsmaterialer.

Altså, hvis du vil have indflydelse på undervisningens indhold, må du:

1. Finde ud af hvilke valgmuligheder, der er i det pågældende fag iflg. bestemmelserne (spørg læreren eller se selv efter).

2. Gøre dig dine egne ønsker klart og finde ud af, hvad dine kammerater vil.

3. Spørge læreren ud om, hvilket stof han har at byde på, og hvad han kunne tænke sig at tage op af nyt stof, og gøre det grundigt.

4. Være **i god tid**, dvs. én-to måneder forud med dine ønsker og ideer.

Lars Bjørneboe.



Om at vurdere udbyttet af undervisningen

I undervisningsministeriets cirkulære om evaluering og meddelelser til hjemmene af 26. marts 1973 står der bl. a.:

Når lærerne og eleverne i en klasse har planlagt arbejdet i et fag for en vis periode under lærerens ansvar for, at bestemmelserne for faget i undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 322 af 16. juni 1971 om undervisningen i gymnasiet og om fordringerne og eksamensopgivelserne til studentereksamen overholdes, skal undervisningen i den pågældende periode løbende evalueres, så elever og lærere får information om udbyttet af undervisning og arbejde.

I undervisningsministeriets bekendtgørelse af 30. juli 1970 om HF står der om samme emne:

Læreren og eleverne drøfter i hvert semester regelmæssigt undervisningen.

Kommentarer hertil:

Ordet evaluering kan oversættes med vurdering af arbejdsprocesser og arbejdsresultater. Det, lærere og elever i fællesskab skal finde ud af på passende tidspunkter i et undervisningsforløb, er:

1. Om man har nået det, man satte sig som mål, da man begyndte arbejdet med det bestemte stofområde.
2. Om man er tilfreds med de anvendte arbejdsmetoder. Det vil sige, om lærere og elever mener, at man har tilrettelagt arbejdet på en sådan måde, at alle kunne få noget ud af det.

3. Om man er tilfreds med den måde, arbejdet er forløbet på. Snak om grundene til, at det gik, som det gik.
4. Hvordan man kan drage nytte af de gode og dårlige erfaringer man har gjort.

Når det i cirkulæret står omtalt, at evalueringen skal foregå løbende, betyder det, at der ikke blot skal evalueres ved afslutningen af arbejdet med et stofområde, men at det også skal foregå, medens man er i gang.

På evalueringsudvalgets vegne:

Walter Dalland.

Lærerkandidater

Tit og ofte vil I opleve, at jeres lærer dukker op sammen med et fremmed menneske og fortæller, at vedkommende er lærerkandidat, dvs. én, der har taget sin eksamen på universitetet og nu skal gennemgå det praktiske kursus i undervisningsfærdighed, der er forudsætningen for, at vedkommende kan få ansættelse i gymnasiet.

Skolen har ingen indflydelse på, hvor mange lærerkandidater vi får i et semester, men det drejer sig som regel om en fem-seks stykker. Deres kursus tilrettelægges af skolens rektor og studielektorer (Walter Dalland, Karen Kring, Betzy Nielsen og Finn Roar). Ved tilrettelæggelsen af kurset prøver de på at fordele kandidaterne på så mange klasser og lærere som muligt, for at fordele de afbræk i undervisningen, som det nødvendigvis må medføre, så lige- ligt som muligt.

Det er imidlertid vigtigt, at du gør dig klart, at en lærerkandidat mange gang vil betyde nye muligheder i undervisningen. Snak med din lærer og lærerkandidat om det. De vil som regel også være glade for at få at vide, hvad du mener om kursets forløb.

To gange vil du opleve, at din klasse fyldes med en kødrand af højtideligt udseende lærere, mens lærerkandidaten prøver at se så rolig ud, som han eller hun nu er i stand til. Efter det første besøg drøftes lærerkandidatens undervisning på et møde med studielektorer og vejledende lærere. Efter det andet besøg forfatter sidstnævnte en udtalelse om lærerkandidatens indsats under kurset.

Fællestimer

Fællestimeudvalget skal arrangere mindst 8 fællestimer om året. En fællestime vil sige, at al anden undervisning lægges til side, for at alle kan samles til et fælles arrangement. Hvad indholdet angår, er der mange muligheder, politikere, digtere, musikere, dansetrupper og mange andre har med tiden lagt vejen om ad skolens festsal. Udvalget er modtageligt for alle forslag og råder over et ikke helt lille beløb til honorarer etc.

Studieuge/emneuge

Studieugeudvalget består af 6 lærere og nogle elever og er et åbent udvalg, der arbejder på at tilrettelægge en studieuge, dvs. en uge, hvor hele skolen aktiveres og beskæftiger sig med forskellige emner, der alle har noget til fælles. Denne studieuge vil antagelig blive afviklet i september-oktober. Studieugeudvalgets forslag skal dog forinden godkendes af lærerrådet og eleverne.

Alle interesserede kan melde sig.

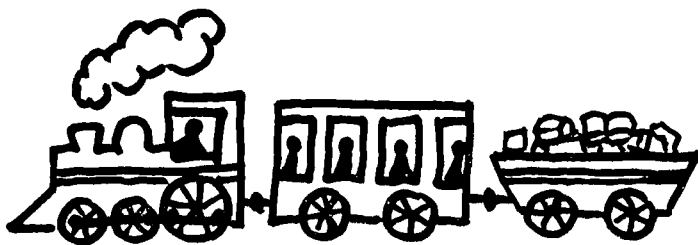
Karen, 2. a.



Ekskursioner

I flere fag er der behov for at besøge de ting og steder, man beskæftiger sig med i det daglige arbejde, for ved selvsyn at gøre de læste ting levende.

Det giver ekskursionerne mulighed for. Det kan være besøg på få timer eller flere dage. En beskeden bevilling, der kun er givet til gymnasieklasserne, åbner mulighed for at få betalt nogle af rejseomkostningerne. Det kræver aftale mellem den pågældende klasse og faglærer og godkendelse af de øvrige lærere af hensyn til pengene og den undervisning, der må ligge stille i den tid, ekskursionen varer.



Skolerejser

Klasserejser betragtes normalt ikke som ekskursioner, men som private rejser, der giver kammeratligt og fagligt udbytte. Rejserne finder sted i 2. g, idet 3. g og HF-klasserne har for travlt. Skolen har intet ansvar i forbindelse med disse rejser, der som regel aftales mellem en klasse og en eller flere lærere. Tidspunktet skal godkendes af lærerrådet.

Mødepligten og forsømmelser

Som HF-studerende ved HF-kursus, og som gymnasiast på gymnasium, får man som kvittering for at deltage i undervisningen lov til, for gymnasiasternes vedkommende, at slippe for fag til studentereksamen, og for begge grupper gælder det, at man ikke skal op til eksamen i alt det, der er gennemgået i løbet af undervisningen. Derfor er der mødepligt til undervisningen.

Hvis antallet af forsømmelser løber op til ca. 15 % af hele skoledage eller ca. 20 % af enkelt-timer – eller hvis 15–20 % af de skriftlige arbejder ikke afleveres – vil skolen i første omgang

varsle mundtligt, dernæst skriftligt. Hvis disse varslinger ikke hjælper, vil der almindeligvis ske en indberetning til Direktoratet for Gymnasieskolerne og HF. For HF-studerendes vedkommende skal denne indstilling indeholde skolens evt. forslag om overførsel til status som selvstuderende eller forslag om at fortsætte som kursist med fuldt pensum, for gymnasiasternes vedkommende skal den indeholde skolens forbehold med hensyn til indstilling til studentereksamen efter den pågældende gymnasieklasse. Begge grupper af uddannelsessøgende har ret til at få vedlagt en redegørelse for personlige forhold. Direktoratet træffer den endelige afgørelse.

Eksempler:

Såvel procenterne som de nedenstående eksempler skal betragtes som retningsgivende, ikke som absolut forpligtende.

Eksempler på hvad de nævnte grænser for forsømmelser vil sige:

Skoleåret består af ca. 40 uger = ca. 200 skoledage.

15 % af 200 hele skoledage = 30 dage.

15 % af et fag med 6 timer pr. uge = 36 timer

15 % af et fag med 5 timer pr. uge = 30 timer

15 % af et fag med 4 timer pr. uge = 24 timer

15 % af et fag med 3 timer pr. uge = 18 timer

15 % af et fag med 2 timer pr. uge = 12 timer

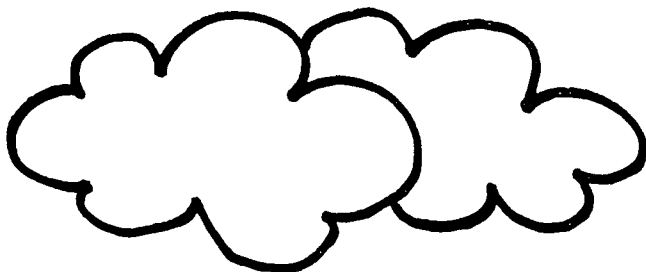
15 % af et fag med 1 time pr. uge = 6 timer

15 % af skriftlige opgaver i et fag, hvor der afleveres en opgave pr. uge = 15 % af 40 opgaver = 6 opgaver.

Obs. Som forsømmelser regnes ethvert fravær fra undervisningen i dage og timer eller enhver manglende aflevering af opgaver, **uanset grunden.**

Walter Dalland.





Ferier og fridage

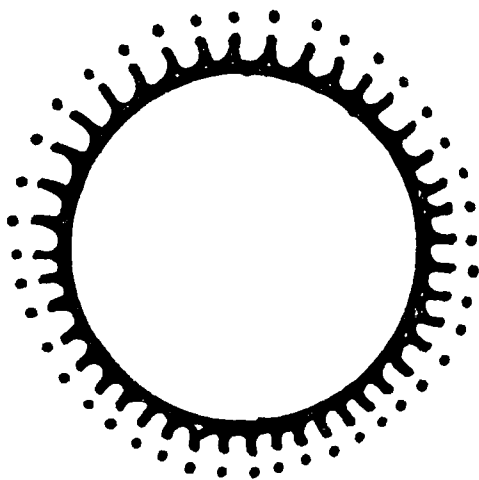
1974

Mandag den 14. oktober til fredag den 18. oktober: Efterårsferie.
Mandag den 23. december til fredag den 3. januar: Juleferie.

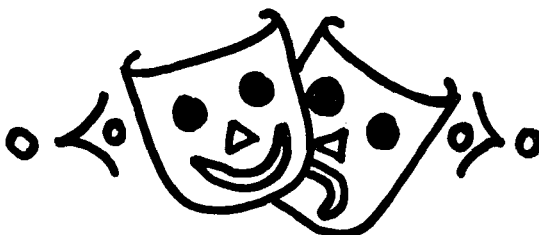
1975

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.

De nævnte dage er inkluderet i fridagene.



Fritidsaktiviteter



Teater, skolekomedie

Det er tradition her på skolen, at 2. g'erne spiller skolekomedie omkring juletid. Indtil nu er skolekomedierne dog først blevet afholdt efter juleferien. For at undgå dette nedsatte vi før sommerferien et skolekomedieudvalg bestående af interesserede 1. g'ere. De fandt et egnet stykke, de gerne ville spille, og er nu klar allerede efter ferien til at finde skuespillere, instruktør osv.

Et sådant udvalg bestående af 1. g'ere vil herefter blive nedsat hvert forår.

Obs! Skolen har desuden abonnementsordninger til teater- og operaforestillinger ude i byen. Se opslag.



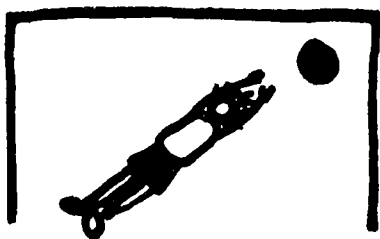
Folkedans

En aften om ugen er der folkedans, hvor du kan lære danse fra alverdens lande. Der plejer at være mellem 50 og 100 deltagere. Peter Norrinder og Finn Roar står for instruktionen.



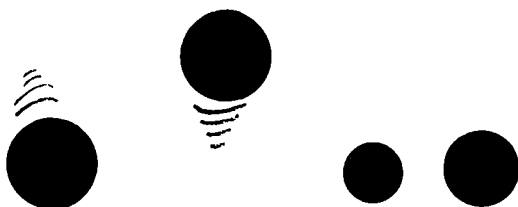
Kor

Skolen har et kor, der optræder ved særlige lejligheder. Peter Norrinder og Finn Roar leder arbejdet.



Fritidssport

Skolen har to gymnastiksale + skolegården til rådighed, og der vil kunne dyrkes basketball, volleyball og håndbold i det omfang, der er et tilstrækkeligt antal interesserede elever og kursister, samt de fornødne lærere med tid og lyst til at varetage undervisningen. Nærmere oplysninger fås ved henvendelse til Betzy Nielsen.



Studiekredse

At oprette en studiekreds på denne skole er ikke særligt vanskeligt, hvis man vel at mærke kan skaffe mindst 10 interesserede deltagere.

Skolen har en »åben« konto, hvor finansiering af autoriseret lærerkraft indgår. Timebetalingen ligger for øjeblikket på lidt over 100 kr. pr. time. »Indenfor de bevillingsmæssige rammer« træffer samarbejdsudvalget beslutning vedrørende oprettelse af en studiekreds.

Redaktionen:

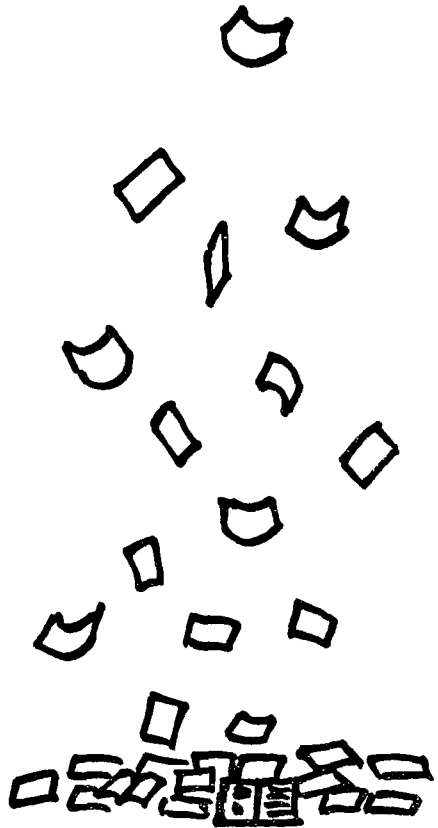
Jørn Sjøstrøm, 3 v.
Ole Rasmussen, 3 z.
Preben Friis, 2 x.
Birgitte W. Nielsen, 3 y.
Inge Leuter, 3 y.
Jette Brudsøe, 2 y.
Birgitte Skovgård, 2 HA.
Susanne Munch, 3 b.
Anne, 2 x.
Jesper Sadolin, 3 x.

Skoleblad

Skolebladets funktion og formål er at videregive lærere eller elevers indlæg til hele skolen. Desuden bringer skolebladet selv artikler og kommentarer, som det mener har vigtighed for skolens elever og lærere.

Skolebladsredaktøren vælges blandt eleverne, og denne samler selv en redaktion, hvis der ikke er interesserede medarbejdere til elevforsamlingen. Der øves ingen censur på indkommet stof, dog kan redaktionen forkorte et indlæg, hvis det er nødvendigt. Redaktionen fastsætter selvfølgelig sin egen forretningsgang med hensyn til annoncevæg og opsætning. Eventuelle finansieringsmuligheder er at finde i statens årlige tilskud til elevrådsarbejdet.

Skolebladet hedder for øjeblikket »Falkonisten«.



Statens uddannelsesstøtte

Reglerne for uddeling af SU er udførligt omtalt i »Gymnasiasten« og skal ikke gentages her.

SU hører under skolens stipendienævn. Nævnet har som sagt ringe mulighed for at få indflydelse på tildelingerne, der ordnes via EDB. Det kan dog gøres opmærksom på specielle forhold hos de enkelte ansøgere.

Vi gør opmærksom på, at ansøgninger skal sendes ind hurtigt efter skoleårets begyndelse. Sørg for at kigge efter opslag ang. SU påopslagstavlen.

Skolens egne legater

Matematikerpræmien.
Fabrikant Jens Ulfbecks legat.
Rektor Helene Johansens præmie.
Rektor Helene Rumps legat.

De tildeles alle fire uden ansøgning.

Skolelæge:

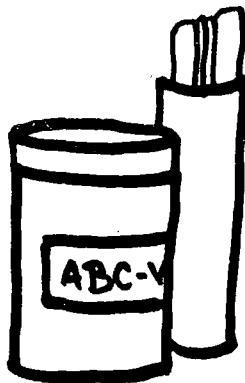
Skolelægen Claus Dueholm og sundhedsplejersken Kirsten Mathiesen træffes på skolen den 2. og 4. mandag i hver måned kl. 13-14,30.

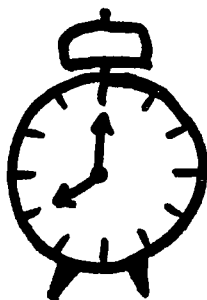
Enhver elev i gymnasieklasserne kan fra kl. 14,00 de pågældende dage henvende sig til skolelægen.

Eleverne i 1. gymnasieklasse vil i årets løb få tilbudt en hel-

hedsundersøgelse hos skolelægen de pågældende dage.

Denne ordning er frivillig og beror på et tilbud givet til skolen fra Frederiksberg kommunes socialdirektorat.





Ringetider:

Normaltimer:

- 1) 8.00– 8.45
- 2) 8.50– 9.40
- 3) 9.50–10.40
- 4) 11.10–12.00
- 5) 12.10–13.00
- 6) 13.10–14.00
- 7) 14.05–14.55

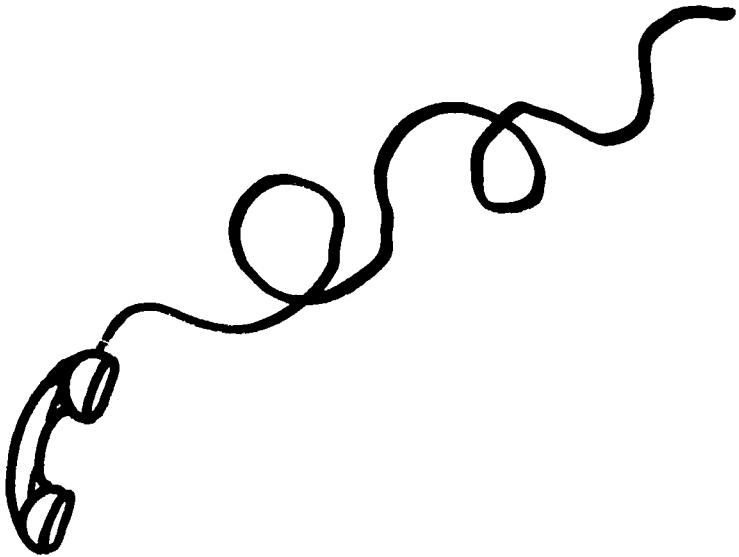
Korte timer:

- 1) 8.00– 8.40
- 2) 8.50– 9.30
- 3) 9.40–10.20
- 4) 10.45–11.25
- 5) 11.35–12.15
- 6) 12.20–13.00
- 7) 13.05–13.45

Obs! Ringetiderne bliver ændret i årets løb på grund af arbejdstidsforkortelsen pr. 1.12.74.

Ordensdukse

Skolen har igen indført reglen med ordensdukse. Det sker nemlig meget ofte, at der mangler kridt i klassen, at tavlen er fuldkommen overskrevet, og det er meget rart, at en bestemt elev hver uge indsamler klassens opgaver.



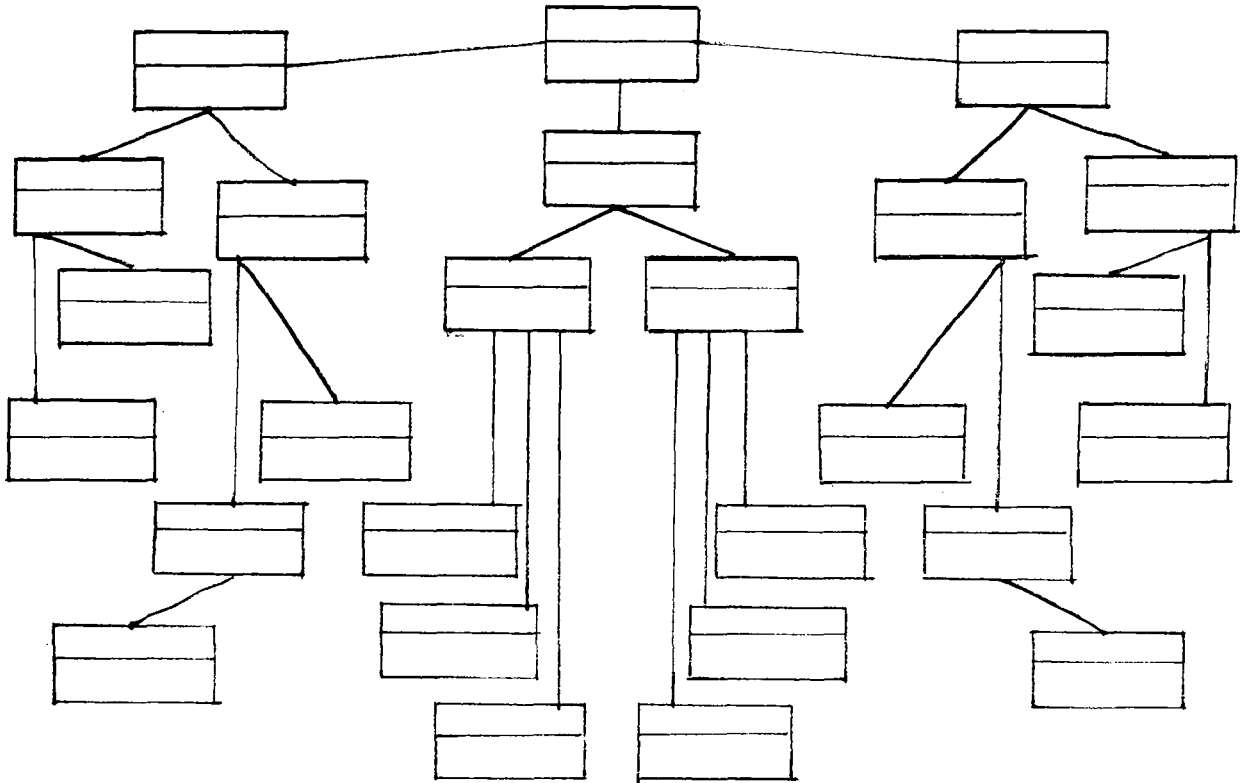
Telefonkæder

Vi anbefaler alle nye klasser at lave deres egen telefonkæde. Det er en fordel for både elever og lærere. Man undgår f.eks. at møde på skolen kl. 8 uden at vide, at man først skulle have mødt kl. 9.

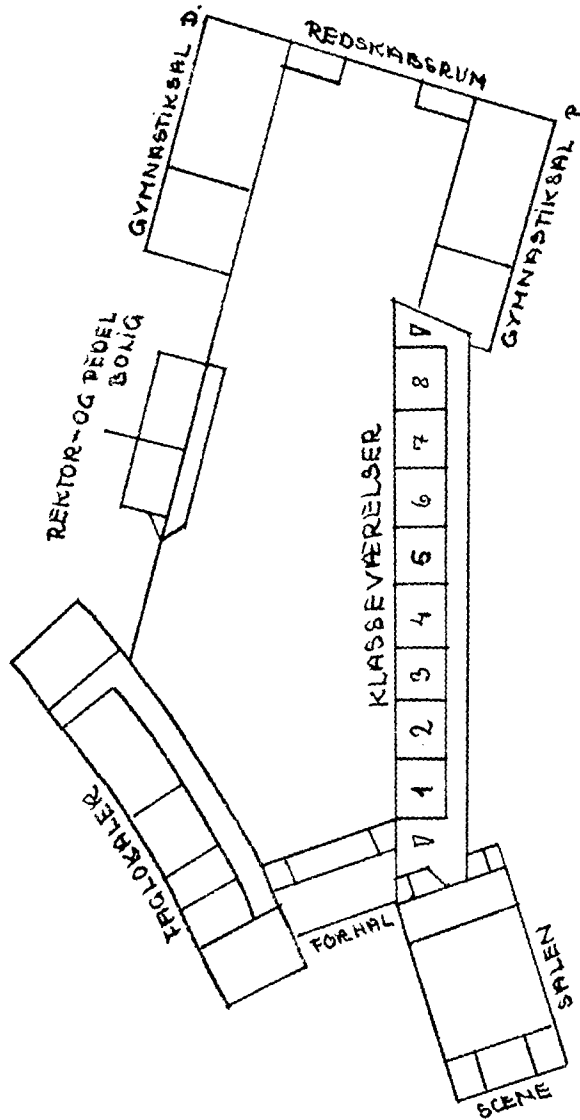
Telefonkæden fungerer således, at læreren ringer til første led (elev) i kæden, og herefter snurrer telefonledningerne. Det anbefales, at den elev i klassen, der bor længst fra skolen og derfor tager tidligst af sted hjemmefra, står som det første led i kæden. Ligeledes bør de elever, der bor tættest ved skolen, stå som det sidste led. Jvf. eksemplet.



TELEFONKÆDE

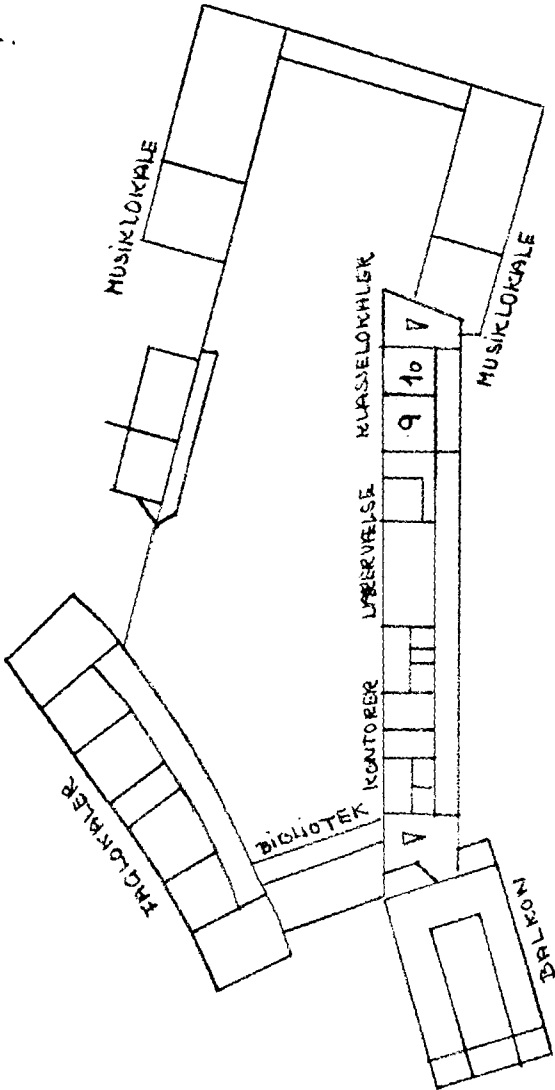


STUEN.

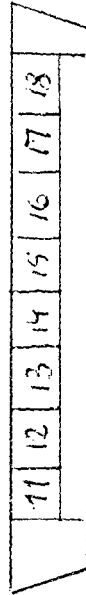


I kælderen under klasseværelserne finder du køkkenet, spisekælderens og drenge- og pige-toiletter. Under salen er en stor cykelkælder.

1. SAL.



2. sal



SKEMA

Normale ringetider	MANDAG	TIRSDAG	ONSDAG	TORSDAG	FREDAG	Korte timer
8-8 ⁴⁵						8-8 ⁴⁰
8 ⁵⁰ -9 ⁴⁰						8 ⁵⁰ -9 ³⁰
9 ⁵⁰ - 10 ⁴⁰						9 ⁴⁰ - 10 ²⁰
11 ¹⁰ - 12 ⁰⁰						10 ⁴⁵ - 11 ²⁵
12 ¹⁰ - 13 ⁰⁰						11 ³⁵ - 12 ¹⁵
13 ¹⁰ - 14 ⁰⁰						12 ²⁰ - 13 ⁰⁰
14 ¹⁰ - 15 ⁰⁰						13 ⁰⁵ - 13 ⁴⁵
15 ¹⁰ - 16 ⁰⁰						