



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>



VELKOMMEN

TIL

FREDERIKSBORG

STATSSKOLE

④

Denne intro-afdeling af Frederiksborg Statsskoles Årsskrift er lavet for at gøre din første tid på skolen lidt nemmere og give dig en række oplysninger om skolens funktion og dagligdag.

Læs det derfor grundigt igennem en gang eller to, — det vil spare dig for en masse spørgsmål og andre for mange svar. Læs også årsskriftet omhyggeligt igennem.

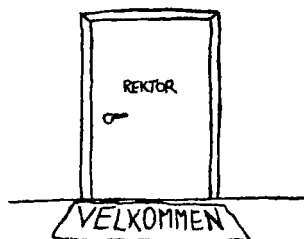
Gem hæftet, for du får med garanti brug for det mange gange både under intro-ugen og i løbet af det kommende år. Læs også dine forældre studere det og tage det med til det første foreldre-møde, så får også de nemmere ved at finde rundt på skolen.

Og så vil vi, der har lavet dette skrift, være meget interesserede i at høre, hvis du har savnet noget heri eller iøvrigt har forslag til forbedringer; du finder vores navne på side 3 i årsskrift-afdelingen.

Redaktionen



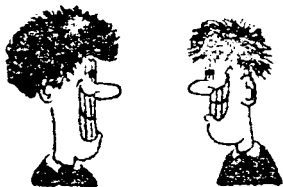
VELKOMMEN
TIL
FREDERIKSBØRG
STATSSKOLE



Med dette skrift byder jeg ny elever og ny lærere velkommen til Frederiksborg Statsskole.

Det er velkendt, at de første dage på en ny arbejdsplads godt kan virke forvirrende. De følgende sider vil forhåbentlig være medvirkende til, at du hurtigt kan føle dig hjemme på den skole, der i de kommende år skal være din arbejdsplads.

Jørgen Olsen, rektor



Da det ikke alene er rektor, samt skolens lærere, der glæder sig til et "frisk hold" af Hillerød og omegns ungdom, skal jeg på elevernes vegne byde jer hjerteligt velkommen til jeres nye arbejdsplads.

Som følge af manges ihærdige indsats skal det sikkert lykkes at gøre jer skrup-forvirrede det første stykke tid. Men overstiger problemets besværligheder det besvær, det er at få løst samme, vil koordinationsudvalget (KOU) til hver en tid række jer en hjælpende hånd.

Udvalget består af Carsten, 2z, kasserer, Gitte, 2c, sekretær og undertegnede, 2z, formand.

Christian Harbou

DEN FØRSTE SKOLEUGE

Skoleåret begynder mandag den 8. august. Alle skolens elever møder kl 8²⁰ i festsalen. Medens skolens 2. og 3. gymnasieklasser, samt 2 HF efter rektors velkomst og morgensangen går til deres lokaler, bliver de nye 1 g'ere og 1 HF'er tilbage og får tildelt deres klasser og får nærmere besked om bogudlevering og intro-ugen.

Den første uge vil være en introduktions-uge, hvor I følger skemaet nedenfor. Eventuelle ændringer vil blive meddelt under morgensamlingerne i festsalen, hvor I vil mødes hele denne uge.

PROGRAM FOR INTRO-UGEN I STORE TRÆK

Mandag

- 8²⁰ fællesarrangement i festsalen, tale af rektor, elev m.m., oplysninger om bogudlevering
- 9⁰⁵ i klassen, elever, lærer og tutorer, uddeling af skema og rundvisning på skolen
- 10⁰⁵ skuespil for hele skolen i salen opført af skolens dramatikhold
- 10⁵⁰ kaffe- og tebord i studielokalet for 1g, 1 HF og deres lærere og tutorer
- 12⁰⁰ bogudlevering, derefter hjem!

Tirsdag

- 8²⁰ morgensamling. Nærmere program for intro-arrangementet, der vil omfatte møde med klassernes lærere og tutorer. Diskussioner om fagene, formålsparagraffer og læseplaner

Onsdag

- 8²⁰ orientering for dagen i festsalen
- 8³⁵ - 10⁰⁰ almindelige skematimer (klassen, lærer og tutorer)
- 10⁰⁵ spørgeskema i klassen; uformel samtale om spørgsmålene
- 12⁰⁵ folkedans og dramatik
- 14⁰⁰ hjem!

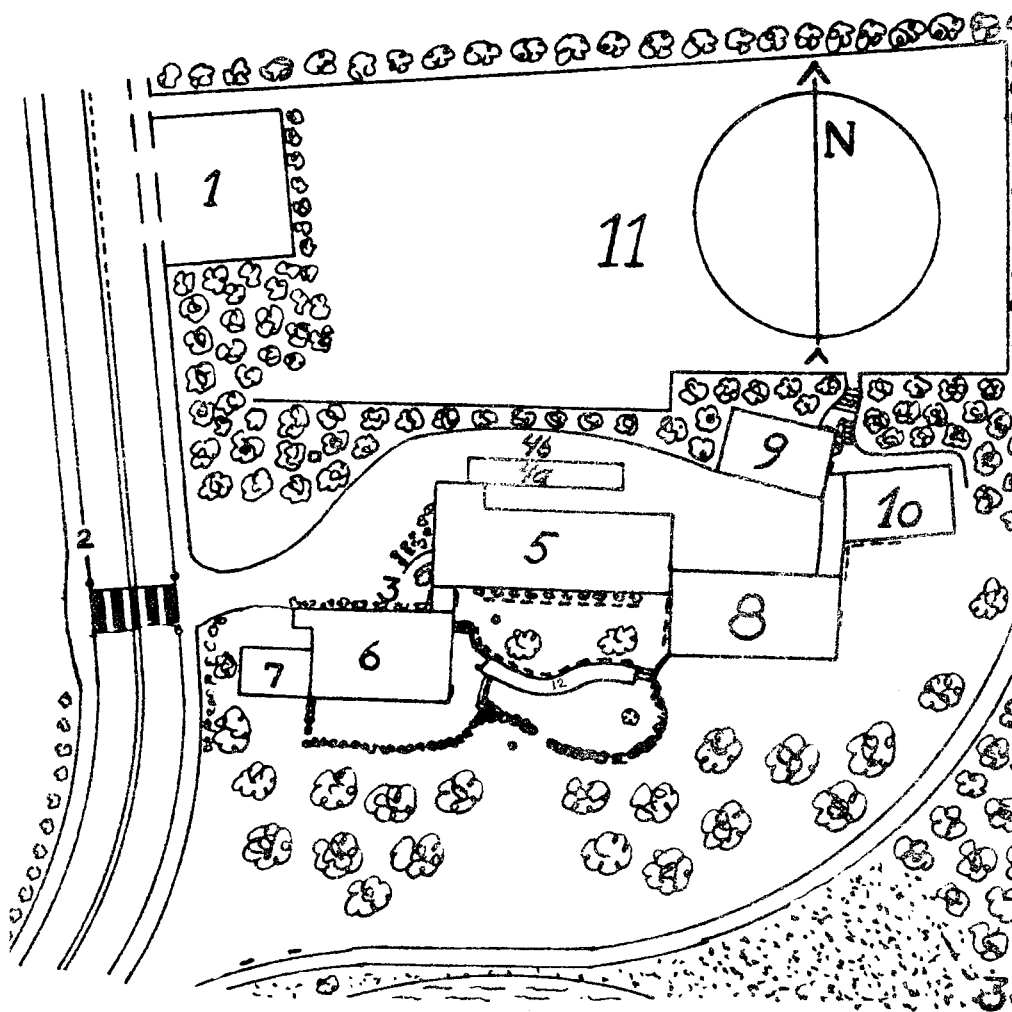
Torsdag

- 8²⁰ orientering for dagen i festsalen
- 8³⁵ oplæg i salen om adgangsbegrænsning m.m. Diskussion bagefter i klassen
- 11²⁰ elevindflydelse på undervisningen. Diskussion i gymnasieklasserne om § 25, i HF-klasserne om §6, samt mødepligtsparagraffen (se senere side 16)
- 12⁰⁵ folkedans og dramatik
- 14⁰⁰ hjem!

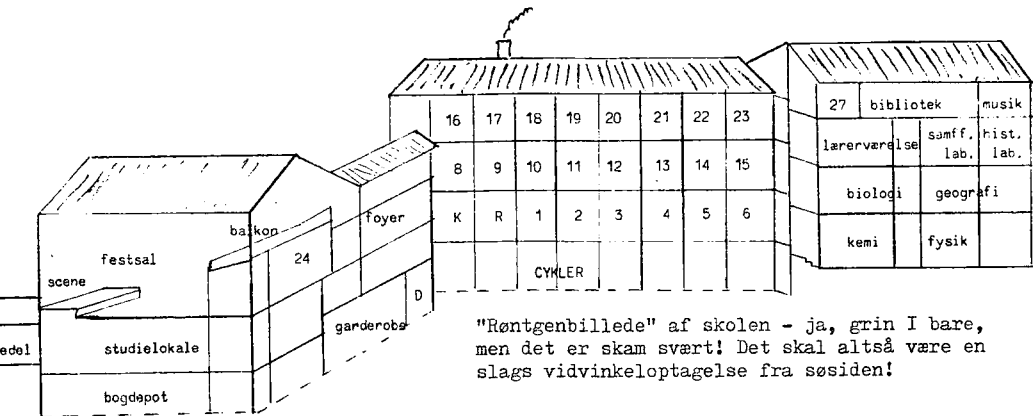
Fredag

- 8²⁰ orientering i festsalen
 - 8³⁵ orientering i salen om DGS, GLO og LAK
 - 10³⁰ i klassen: diskussion om elevarbejde og elevindflydelse. Valg af repræsentant til elevrådet
 - 12⁰⁵ - 13⁵⁵ gruppearbejde: Evaluering - hvordan var intro-ugen?
- om aftenen: FEST FOR HELE SKOLEN

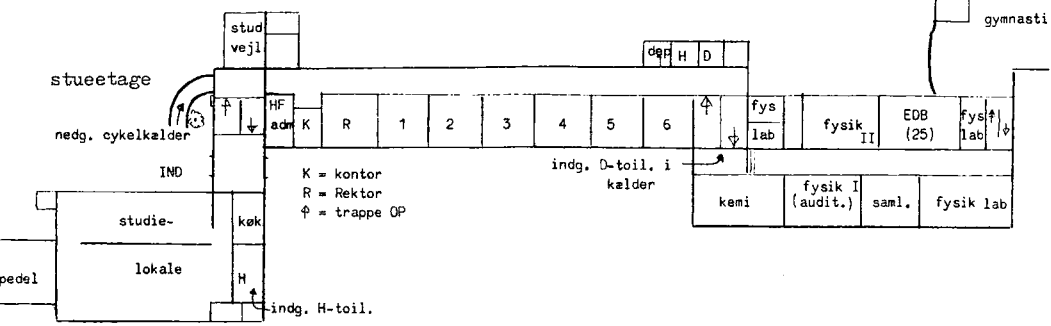
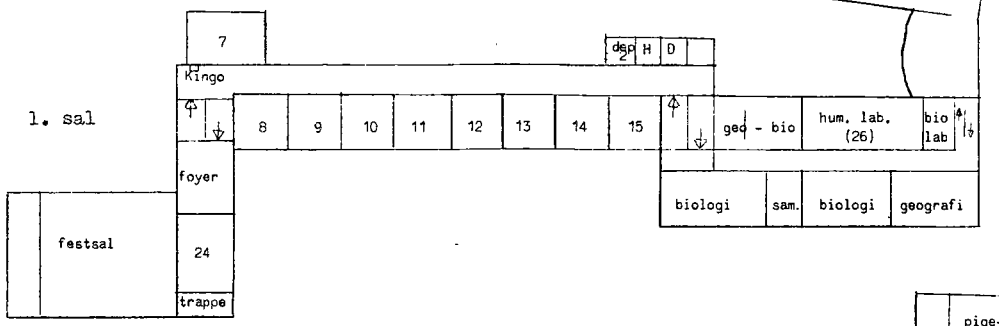
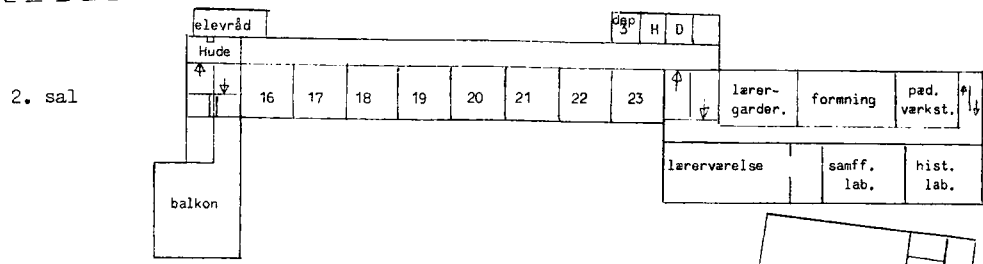
SKOLEN - lidt fra oven:



- | | |
|-----------------------------------|----------------------|
| 1 Skolens P-plads | 7 Pedelbolig |
| 2 Lysreguleret fodgængerfelt | 8 Fagklassefløj |
| 3 Nedgang til cykelkælder | 9 Drengegygnastiksal |
| 4a knallertparkering 4b brandvej | 10 Pigeegygnastiksal |
| 5 Normalklassefløj | 11 Sportsplads |
| 6 Festsal, studielokale, bogdepot | 12 Overdækkede bænke |



"Røntgenbillede" af skolen - ja, grin I bare, men det er skam svært! Det skal altså være en slags vidvinkeloptagelse fra søsiden!



K = kontor
R = Rektor
↑ = trappe OP

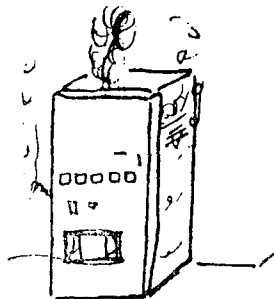
indg. D-toil. i kelder

indg. H-toil.

ALT OM SKOLEN - næsten da! - I ALFABETISK RÆKKEFØLGE.

- efterfulgt af afsnit om skolens styrelse, organisationer, love m.m.

Automater: i Kantinen (= Studielokalet - s.s. 11) findes 4 automater, en til at veksle penge i, en med varme og 2 med kolde drikke. Automaterne ejes af et underudvalg under elevrådet, der hedder Kantineudvalget på Frederiksborg Statsskole.

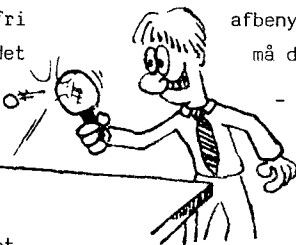


Bibliotek: Skolen har et meget omfattende bibliotek, som du opfordres kraftigt til at benytte. Lånetiden er 1 måned, og udlånstiderne findes du på opslagstavlen ved biblioteket. - Se også under litteraturhenvisninger!

Bogdepot: se nærmere i afsnittet om skolens administration, side 12

Bordtennis: i den østlige ende af cykelkælderen findes et bordtennisrum i muntre farver til fri afbenyttelse. Diverse udstyr bortset fra bordet må du selv medbringe.

C. U.: kreativt udvalg



- se under elevråd side 13

Cykelkælder: i hele kælderens sefløjen er der cykelparkering - og kun cykelparkering. På den anden side er det også meget vigtigt at få trukket cyklen i kælderen (pkt 3 på kortet side 5 er ingen nedkørsel).

Det første rum til højre skal du dog ikke sætte din cykel i, da det er reserveret gartnerens maskiner, skarnkasser og lærernes cykler.

DGS: se afsnittet om Organisationer, side 17

Eleveråd: se afsnittet om Organisationer, side 13

EDB: på fysik- og kemigangen findes et EDB-rum (nr 25), hvor der i årets løb vil blive gennemført nogle kurser. Besked om tilmelding vil blive givet på en morgensamling. - Ved tilvalgs- og grenvalgsorienteringen til foråret gives der oplysning om evt edb-forsøgsundervisning i 2g/2 HF.

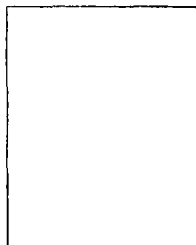
Elevkort: for at sikre, at eleverne ikke bliver smidt ud ved festerne, udstedes der elevkort, så at man er i stand til at legitimere sig som elev på skolen. Det giver også tilladelse til at medbringe 1 stk

FREDERIKSBORG STATSSKOLE
CARLSBERGVEJ 15 3400 HILLERØD

PERSONLIG LEGITIMATION FOR

LINIE: _____

AR: _____



gæst/elev. En anden fordel er, at man ved forevisning af kortet vil være i stand til at få studierabat i visse forretninger og institutioner.

Fagklassefløj: bygningen længst ovre mod skoven indeholder - ud over diverse fagklasser og laboratorier - lærerværelse og pædagogisk værksted med kopimaskiner etc. Fra midtertrappen er der adgang til biblioteket øverst oppe, i kælderen ved samme trappe ligger pigetoiletterne. Musiklokalet er det, der er sværest at finde: der er kun adgang forbi lærerværelset og op ad den østligste, smalle trappe. Ad den kommer I også til gymnastiksalene gennem fysikgangen eller biologigangen.

Fester på skolen bliver tilrettelagt af C.U. - kreativt udvalg.

Fodgængerfeltet: sydfra kommende tog- og buspassagerer og nordfra kommende to-



hjulede skal benytte den lysregulerede overgang; den er ikke automatisk, så du skal selv trykke på knappen og vente ca 1 (eet) minut - selv om det føles som et århundrede! Cyklistere og knallertkørere kører op på den flisebelagte stump fortov.

Folkedans: se Foreninger, side 18

Fritids-aktiviteter: udendørs er mulighederne mangfoldige - sidning på bænke, under halvtaget, på halvtaget, ligning samme steder, samt på skråningen ned mod Teglgårdssøen og andre steder, hvor det



kan lade sig gøre uden at blive trådt på. For de motionerende er det tilladt at gå - i gårdene, på plænerne (ikke foran pædellens hus!), i skoven, hvor der bl.a. er en "gammel" ruin, rundt om søen. Endelig er der altid mulighed for et nærmere studium af Hillerød - "en god by at handle i!" For at undgå, at skolen med tilstødende arealer kommer til at ligne en sløjfet skyttegrav, skal du altid henlægge dit affald i de dertil indrettede kasser og kummer. HOLD NATUREN REN!

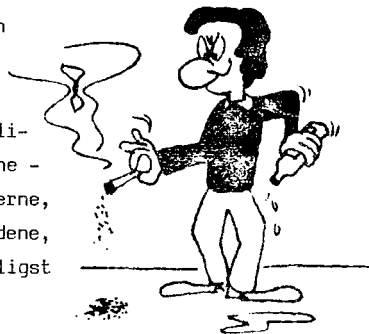


Gangene: - lange, grå og kedelige! Her hænger du dit overtøj (og IKKE inde i klassen på radiatorer, bogreol eller projektorhylde!:) også når der er fællesarrangementer; tasker og tøj må ikke smides i foyeren foran festsalen eller på trapperne.

Gymnasiehåndbogen står i klasserne, ligeledes HF-håndbogen.

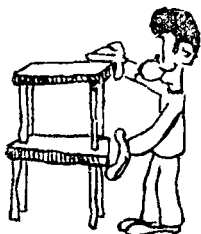
Kantine: d.s.s. Studielokalet, men da det ikke lyder så godt, at man spiser fro-

kost i studielokalet, kaldes det kantinen i spiseafrikvarteret. Iøvrigt er det pædellens store ønske, at der igen i år vil blive ryddet op af eleverne - flasker tilbage i kasserne, tomme bægre i affaldsspandene, bøger tilbage på hylderne, og undlad venligst at efterlade cigaretskod på gulvet!



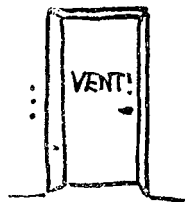
KFS: se afsnittet om Foreninger, side 18

Klasseværelser: normalklassefløjen indeholder foruden rektors kontor, studievejledning og erhvervsorientering, samt de øvrige administrationskontorer, depoter for undervisningsmateriale og toiletter, 23 klasseværelser,

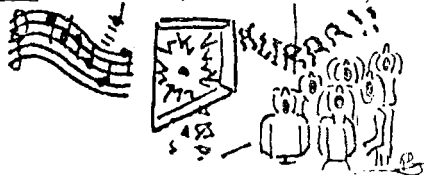


der rummer rige muligheder for forskellige bordopstillinger - men husk: den placering, I vælger, skal alle (incl lærerne!) være enige om, så den ikke skal ændres fra time til time, og den skal tage et rimeligt hensyn til rengøringspersonalet. Overalt i bygningen er der lagt grå tæpper, der absolut ikke tåler alt!

Kontorer: skolens kontorer findes på den nederste gang i hovedfløjen. Her henvender man sig bl.a. efter sygdom i 10-frikvarteret (som NB! er på 5 min.) for at aflevere sygeseddel. (Se også under "Sygdom")



Kor: der findes på skolen et kor, hvor alle er velkomne. Koret



har en ugentlig prøve (tidspunktet fastsættes snarest) og arbejder med så forskellig musik som muligt til brug ved juleafslutning, forårskoncert og andre festlige lejligheder. Der er ingen optagelsesprøve;

hvis du blot har lyst til at deltage og kan frembringe en tone, vil du blive modtaget med åbne arme. Nodelæsning er heller ikke nogen forudsætning, så har du lyst til at synge med, så mød op til den første prøve! Eneste betingelse er, at man møder til - så vidt muligt - alle prøver, hvis man melder sig.

Også andre former for frivilligt musikarbejde er velsete. Har du fx lyst til at synge eller spille sammen med andre, så snak med en af musiklærerne, de vil meget gerne hjælpe jer med at stable noget sådant på benene.

Kunstudvalget er sammensat af rektor, 3 elever og 3 lærere; det tager sig dels af indkøb af kunst, når der er penge til det, og dels af vedligeholdelse af det allerede anskaffede.

LAK: se Organisationer, side 17

Litteraturhenvisninger: vil du vide mere om lærerne, end det fremgår af skolens årsskrift og skemaet, - og ikke tør spørge dem selv!, kan du gå på biblioteket - skolens eller Kommunebiblioteket, Bakkegade 23. I "Magisterstaten" kan du finde en del af lærerne (nyeste udgave er desværre 9 år gammel) og se, hvornår de er født, gift, har taget eksamen, hvor de har været ansat etc. Berømte personer (fx rektorer) findes desuden i Kraks Blå Bog. Vil du vide mere om skolens historie (fx om sandstensrelieffet ved indgangen, Kingo eller Hude), kan du konsultere følgende bøger:

- 37.5 Bjørn Kornerup, Frederiksborg Statsskoles Historie
 - 46.4 Anders Uhrskov, Kulturbilleder fra Hillerød og omegn
 - 46.4 Hillerødbogen
 - 37.5 Programmer til skolekomedier opført ved Frederiksborg Statsskole
 - 37.5 Collegium 1943-45
 - 37.5 Aarsberetning. Indbydelse til den offentlige Afgangseksamen i Frederiksborg lærde Skole
- Frederiksborgensersamfundets lister over gamle elever.

Lærerværelset er lærernes fristed, og de kæmper hårdt og ufortrødent for at holde det totalt frit for elever. Skal du tale med en lærer, og har du en formodning om, at den pågældende befinder sig på lærerværelset, må du ikke bare brase ind, men banke på, spørge efter ham/hende og pænt vente, til han/hun tør vove sig ud på gangen, hvor du så kan overfalde vedkommende.

Til lærergarderobens toiletter, køkken og telefon over for lærerværelset er der heller ikke adgang for elever.



Morgensamling har hidtil fundet sted tirsdag og torsdag kl 9⁰⁵ i festsalen, og alle forventes at møde - også de, der først har timer fra kl 9¹⁵. På morgensamlingen gives alle vigtige meddelelser, fx om legater eller fra elevrådet og dets udvalg, og ikke så sjældent er der forskellig optræden af elever.

Ordensduks: hvervet som ordensduks tildelles for en uge ad gangen, og er en ordensduks fraværende, går det automatisk videre til den næste i rækken. Systemet fungerer ikke lige godt i alle klasser, og kan du/I finde på et bedre, er I meget vel-



komme til at benytte det, når blot de (få) væsentlige ting fungerer: at der altid er kridt, at lys slukkes og vinduer lukkes, når I forlader klassen, og at tavlen viskes ren efter timerne.

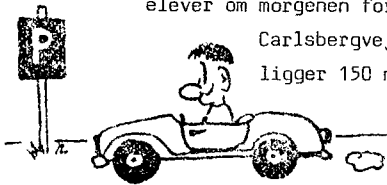
Opslagstavler: bortset fra øverste venstre hjørne, hvor skemaet og ordensreglerne skal sidde, har I frit slag på klassens opslagstavle; prøv også at få lærerne til at bruge den til meddelelser til jer - i stedet for et "M.I.S." på den sorte tavle!

På skolens officielle opslagstavler (i kantinen og på gangen i stueetagen over for nr 1) må kun sidde opslag, der er godkendt af administrationen. NB! Opslag om Statens Uddannelsstøtte finder du kun på tavlen over for nr 1.

Pedel: pedellen varetager de praktiske opgaver på skolen, og han hjælper gerne, hvis der opstår problemer. Hans private bolig er foran skolen, og den lille græsplæne rundt om huset er privat område.

P-pladser: skolens parkeringsplads, hvor også forældres afsætning af

elever om morgenen foregår, da der er strengt stopforbud på Carlsbergvej og udkørslen fra skolen er uoverskuelig, ligger 150 m N for skolen. Den offentlige P-plads ved



Teglårdssøen kan også benyttes, men på pladsen foran skolen må der efter krav fra brandvæsenet kun finde begrænset, kortvarig parkering sted (gæster, håndværkere, leverandører). Knallerter, som skal stilles bag ved skolen, skal stå således, at brandvejen holdes fri, og de må ikke komme i kælderens.

Ringetider: dagens lektioner er fordelt således:



8 ²⁰ - 9 ⁰⁵	11 ²⁰ - 12 ⁰⁵	14 ⁰⁵ - 14 ⁵⁰
9 ¹⁵ - 10 ⁰⁰	12 ¹⁵ - 13 ⁰⁰	15 ⁰⁰ - 15 ⁴⁵
10 ⁰⁵ - 10 ⁵⁰	13 ¹⁰ - 13 ⁵⁵	15 ⁵⁵ - 16 ⁴⁰



Når klokken ringer, begiver man sig straks til time!

Ryging er ikke tilladt i klasseværelserne, i festsalen

og på gange og trapper. Det skyldes flere ting: hensynet til alle ikke-rygerne, manglende askebægre, papirkurvenes uegnethed som sådanne og gulvtæppernes uholdbarhed. Inden døre er ryging kun tilladt i studielokalet/kantinen.



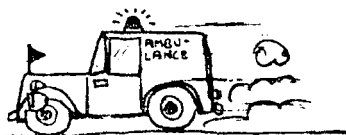
Skolebladet hedder "Collegium", det præsenterer sig under Foreninger, side 18

Spisefrikvarteret - kl 10⁵⁰ til 11²⁰ - kan tilbringes i klasserne, i kantinen eller udenfor efter behag, men alle steder bedes man om at lægge sit affald i de dertil indrettede affaldsspande

Studielokalet (Kantinen) kan på stille dage bruges til lektielæsning. Til hjælp herfor og til almindeligt tidsfordriv findes der i studielokalet ordbøger, opslagsværker, forlagseksemplarer og tidsskrifter m.m. Uheldigvis forsvinder der hvert år bøger til store gene for de næste, der skal bruge dem, så vær venligst omhyggelig med dem, du låner, - det er ikke særlig svært at kende studielokalets bøger, da de alle er forsynet med grøn tape på bindet.



Sygdom: hvis du bliver dårlig i skoletiden, meddelers du det til en lærer eller (helst) på kontoret. Er det alvorligt, må rektor (eller en lærer) tage stilling til, hvorvidt du er i stand til selv at komme hjem, eller om du skal transporteres med taxa - evt med ambulance.



I katedorskuffen findes blanketter til brug, når man har været fraværende i timer eller hele dage. En sådan blanket afleveres snarest efter fraværet til kontoret i udfyldt stand; er du under 18 år og ugift, kræves forældres underskrift, ellers er din egen tilstrækkelig. Aflevering af disse blanketter foregår i 10-frikvarteret ved kontoret.

Studievejledning: studievejlederne har kontor over for administrationen. De er foreløbig kun ansat ved HF-afdelingen, men giver også meget gerne gymnasiasterne gode råd. Samme sted findes samlingen af erhvervsorienterende materiale; nærmere anvisninger vedr lån af dette materiale gives i forbindelse med studieteknik, som I alle får et 6-timers kursus i inden for de første uger, eventuelt fulgt op af de enkelte faglærere.



Samarbejdsudvalg: se afsnittet om styrende organer, side 13-14

Telefon: en mønttelefon findes ved garderoben under hovedindgangen. Opkald til jer over skolens telefon bedes begrænset til absolut livsvigtige tilfælde.

Trykkeriet over for historielokalet må ikke betrædes af elever. Privat kopiering kan desværre ikke udføres, og al faglig kopiering skal gå gennem den pågældende faglærer. For skolens off-set-trykkeri gælder de samme strenge regler - naturligvis i et forsøg på altid at have det dyre maskineri

i køreklar stand; hertil har end ikke lærerne adgang!

Tutorer: nogle ældre elever har erklæret sig villige til at bistå med at lette jer overgangen til jeres ny skole - brug dem ihærdigt, ikke blot i intro-ugen, men også i de kommende måneder. I vil få dem præsenteret den første skoledag, og en liste over dem vil være opsat på klassetavlen.
I nogle af de praktiske anliggender må man dog søge til

SKOLENS LEDELSE OG ADMINISTRATION

Skolens rektor hedder Jørgen Olsen. Han bor i stuen. Han har fast kontortid; men han er næsten altid tilgængelig.

Skolens kontorer og daglige administration ligger omkring rektors kontor. Administrativ inspektør for gymnasiet og rektors stedfortræder: lektor Bent Vincentzen (Vi)

Sekretær for gymnasiet: Ruth Lund Jensen.

Administrativ inspektør for HF: lektor Erik Hammeris (Ham).

Sekretær for HF: Elisabeth Raae.

Studievejledere for HF: Hella Mondorf (Mo) og Christian Fabricius (CF).

Boginspektør: Bent Karsdal (Ka). Bøger og papir udleveres i bogkælderen. Hæfter, kladdepapir, arbejdsmapper m.v. udleveres i rimeligt omfang ved skoleårets begyndelse. - Tidspunktet vil blive meddelt i intro-ugen.

Bogdepotets åbningstider: mandag, onsdag, fredag i 9-frikvarteret
tirsdag og torsdag kl 10 til 10⁰⁵

Følgende regler gælder for de udleverede bøgers behandling:

1. bøgerne forsynes straks med navn
2. de indbindes solidt
3. tilskrivninger i bøgerne er kun tilladt efter lærerens anvisning.

Skolens pedel, Robert Johansen, og hans kone sørger for en række praktiske forhold på skolen. Han bor i bungalow'en foran skolen.

Rengøringen foretages i de årle morgentimer af et rengøringselskab, men det er en demokratisk pligt at efterlade klasserne i så pæn orden som muligt.

BESTEMMELSER OG CIRKULÆRER OM SKOLENS STYRELSE OG UNDERVISNING, SOM VIL KOMME TIL DEBAT UNDER INTRO-UGEN

1. SKOLENS STYRELSE

Rektor er under ansvar over for undervisningsministeriet skolens administrative og pædagogiske leder. Han kan uddelegere visse af sine opgaver, fx. tilsynet med lærerkandidater, til de såkaldte studielektorer.

Direktoratet for gymnasieskolerne og HF er mellemløbet mellem rektor og undervisningsministeriet (undervisningsministeren og hendes/hans embedsmænd).

På en række områder har dog skolens lærere og elever medindflydelse. Her skal kort gives en redegørelse for disse instanser:

1. Lærerforsamlingen

Medlemmer: samtlige lærere på skolen

Formand: rektor

Funktioner: rådgiver rektor om spørgsmål med hensyn til elevernes standpunkt, derunder deres oprykning til næste klasse

2. Lærerrådet

Medlemmer: rektor og fast ansatte lærere

Formand og næstformand vælges (p.t.: Bent Karsdal og Gert Schomacker)

Funktioner: ret til at give indstillinger i en række vigtige spørgsmål

3. Elevråd eller elevforsamling

Medlemmer: en repræsentant pr klasse

Formand, sekretær og kasserer (koordinationsudvalget) vælges (p.t.:

Christian, 2z - Gitte, 2c - Carsten, 2z)

Funktion. repræsenterer elevernes interesser over for rektor og lærerråd, samt i samarbejdsudvalget. Der nedsættes følgende faste udvalg:

a) Aktionsudvalget, som beskæftiger sig med og orienterer om den uddannelsespolitiske situation, aktuelle sager vedr skolen o.m.a

b) Bladudvalget, som laver skolebladet "Collegium" og uddeler dette til samtlige elever

c) Kantineudvalget, som sørger for salget af sodavand og varme drikke i kantinen

d) Kreativt udvalg, hvis arbejde består i at arrangere fester og hygge om eleverne

e) Kunstudvalget, som skal sørge for, at der hænger billeder og lgn. rundt omkring på skolen, således at denne ikke bliver alt for kedelig at færdes på

Der eksisterer endvidere et udvalg for hver organisation, elevrådet er medlem af

4 Samarbejdsudvalget

Medlemmer: rektor, repræsentanter for lærer- og elevråd.

Formand: rektor

Funktioner: ifølge den ministerielle bekendtgørelse er udvalgets opgave "gennem gensidig information og forhandlinger at fremme samarbejdet mellem lærere og elever, fremskynde sagers løsning og koordinere læreres og elevers bestræbelser "

Bekendtgørelse om lærerråd, lærerforsamlinger og samarbejdsudvalg ved statens gymnasieskoler m. m.

I tilslutning til lov nr. 165 af 7. juni 1958 om gymnasieskoler og lov nr. 236 af 8. juni 1966 om højere forberedelseseksamen fastsættes følgende bestemmelser:

§ 1. Ved hver af statens gymnasieskoler med eventuelt dertil knyttet kursus til højere forberedelseseksamen, statens studenterkursus og Statens kursus til højere forberedelseseksamen skal der være et lærerråd, en lærerforsamling og et samarbejdsudvalg.

Stk. 2. Ved gymnasieskoler, hvortil der er knyttet kursus til højere forberedelseseksamen er lærerrådet, lærerforsamlingen og samarbejdsudvalget fælles for skolen og kursuset.

3 Samarbejdsudvalget.

§ 8. Samarbejdsudvalget, der er kontaktorgan mellem rektor, lærerråd og elever, består af rektor som formand, formanden for lærerrådet, 2 lærere valgt af lærerrådet og 3 elever valgt af og blandt eleverne. Er der oprettet elevråd, er elevrepræsentanterne elevrådets formand og 2 elever valgt af elevrådet blandt eleverne.

Stk. 2. Hvor der er oprettet kursus til højere forberedelseseksamen på gymnasiet, jfr. § 1, stk. 2, vælger lærerrådet yderligere en lærerrepræsentant, der underviser på kursuset, og eleverne/elevrådet yderligere en repræsentant blandt eleverne ved dette.

Stk. 3. Valgene, der gælder for et skoleår, foretages snarest efter skoleårets begyndelse.

Stk. 4. Samarbejdsudvalget indkaldes af rektor. Indkaldelse skal foretages, når mindst 3 medlemmer forlanger det.

3. Samarbejdsudvalget.

§ 14. Samarbejdsudvalgets opgave er gennem gensidig information og forhandlinger at fremme samarbejdet mellem lærere og elever, fremskynde sagers løsning og koordinere læreres og elevers bestræbelser.

Stk. 2. Samarbejdsudvalget træffer inden for de bevillingsmæssige rammer afgørelse vedrørende fællestimer og studiekrede samt i følgende sager, der vedrører elevernes trivsel: a) faciliteter, b) praktiske forhold, c) fritidsaktiviteter, d) fællesarrangementer så som skoleballer, skolekomedier, sportsstævner m. m.

Stk. 3. Samarbejdsudvalget affatter desuden skolens/kursus' ordensregler. Kan der ikke opnås enighed herom i samarbejdsudvalget, træffer rektor afgørelse i sagen. Denne afgørelse kan af ethvert af samarbejdsudvalgets medlemmer forelægges for undervisningsministeriet, direktoratet for gymnasieskolerne og højere forberedelseseksamen.

Stk. 4. Samarbejdsudvalget kan ikke udtale sig om eller på dagsordenen optage sager, som vedrører skolens/kursus fag- og timestfordelingsplan eller den enkelte lærers forhold eller undervisning. Sager vedrørende enkelte elever kan kun behandles, hvis den pågældende elev er indforstået hermed.

2. OM ELEVERNES MULIGHEDER FOR AT ØVE INDFLYDELSE PÅ DEN EGENTLIGE UNDERVISNING

A. Gymnasiet

Undervisningsministeriets bekendtgørelse af 16. juni 1971.

Bekendtgørelse om undervisningen i gymnasiet og om fordringerne ved eksamensopgivelserne til studentereksamen.

III. Almindelige bestemmelser.

§ 25. Ved begyndelsen af undervisningen skal læreren enten sammen med eleverne udarbejde en plan for arbejdet i efterårshalvåret eller gøre eleverne bekendt med en sådan plan. For de senere faser i undervis-

ninge gælder at læreren og eleverne i fællesskab planlægger arbejdet. Læreren og eleverne drøfter regelmæssigt undervisningen.

Stk. 2. Eksamensopgivelser udvælges i samråd med eleverne.

Bekendtgørelse om højere forberedelseseksamen og om undervisningen m. v. på kursus til højere forberedelseseksamen.

§ 6. Om undervisningen i de enkelte fag gælder reglerne i kapitel VI (§§ 27-45). Undervisningen skal omfatte træning i studieteknik.

Stk. 2. Undervisningen samordnes ved regelmæssige drøftelser, bl. a. af tværfaglig art, dels mellem lærerne indbyrdes, dels mellem lærerne og repræsentanter for de studerende. Samarbejdsudvalget eller et tilsvarende udvalg påser, at sådanne drøftelser finder sted. Ved begyndelsen af første semester samt i det semester, hvor et nyt fag påbegyndes, skal læreren enten sammen med de studerende udarbejde en plan for semesterets arbejde eller gøre de studerende

bekendt med en sådan plan. Læreren og de studerende planlægger de følgende semesters arbejde i fællesskab. Læreren og de studerende drøfter i hvert semester regelmæssigt undervisningen. Såfremt lærere og studerende er enige herom, gennemføres der integreret undervisning mellem beslægtede fag i 2. halvdel af 2. semester.

Stk. 3. Kursernes lokaler skal så vidt muligt stå til rådighed for de studerende til selvstændigt arbejde uden for undervisningstiden. For fysik-, kemi-, biologi- og forningslokaler gælder dette dog kun, såfremt en af det pågældende fags lærere er til stede.

C. EVALUERING

kn
 UNDERVISNINGSMINISTERIET
 Direktoratet for Gymnasieskolerne
 og Højere Forberedelseseksamen
 Frederiksholms Kanal 26
 1220 København K.

J.nr. 10-31-06/72

Dato 26. marts 1973

gymnasiet

Cirkulære

om evaluering og meddelelser til hjemmene.

I henhold til undervisningsministeriets bekendtgørelse af 12. marts 1973 om eksamensordningen og karaktergivningingen m.v. ved studentereksamen og i gymnasiet, § 21 og 22, fastsættes følgende bestemmelser.

- A. Når læreren 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 ved og eksamensopgivelserne til studentereksamen overholdes, skal undervisningen i den pågældende periode løbende evalueres, så elever og lærer får information om udbyttet af undervisning og arbejde. Metoder og midler til evaluering af den enkelte elevs og elevgruppes udbytte af undervisningen må aftales mellem lærer og elever, således at man dels skaffer sig evalueringresultater med henblik på den videre tilrettelæggelse af undervisningen og dels giver læreren mulighed for - for eksempel ved samtale, iagttagelse og diagnostiske prøver - at skaffe sig indtryk af den enkelte elevs faglige standpunkt.

HF

§ 7. Lærerne vejleder de enkelte studerende med hensyn til deres arbejde i fagene og giver en vurdering af standpunktet til de studerende, der fremsætter ønske herom.

3. OM MØDEPLIGT

HF - mødepligt og varsel

De regler der gælder for, hvorledes kursus skal fortolke reglen om mødepligt, er fastlagt af direktoratet for gymnasieskolerne og HF, og de vil blive udleveret til alle nye HF-kursister i starten af semestret. I hovedtræk siger reglerne:

Hvis en kursist efter kursus' skøn forsømmer for meget, skal rektor give et mundtligt varsel.

Hvis fremmødet ikke forbedres, skal rektor give et skriftligt varsel.

Hvis heller ikke dette hjælper, skal kursus foretage en indberetning til direktoratet. I forbindelse hermed har såvel kursisten som dennes faglærere mulighed for at udtale sig. Indberetningen kan enten 1) indstille eleven til bortvisning, eller 2) anbefale, at kursisten får endnu en chance. Direktoratet tager den endelige afgørelse.

Omgængereksamen for HF

Hvis du er dumpet til HF-eksamen efter 2. HF, kan du tage et eller flere fag om i august/september, og således evt. bestå eksamen.

Til rektorerne for gymnasieskolerne.

Cirkulære

om evaluering og meddelelser til hjemmene.

C.

Skolen skal føre nøje regnskab over elevernes forsømmelser. Dersom en elevs forsømmelse antager et sådant omfang, at rektor nærer betænkelighed over for elevens mulighed for fortsat at følge undervisningen, skal rektor underrette eleven herom. Fortsætter en elevs forsømmelser herefter, skal rektor skriftlig underrette eleven og forældremyndighedens indehaver om, at der kan blive tale om at tage forbehold ved elevens tilmelding til eksamen ved skoleårets slutning. Umiddelbart før endelig tilmelding til eksamen den 20. marts drøftes på et lærerforsamlingsmøde forholdene for de elever, der har modtaget skriftlig advarsel. Såfremt lærerforsamlingen finder, at det for en af disse elever i et eller flere fag på grund af elevens forsømmelser ikke vil blive muligt at give årskaraktier, skal rektor i henhold til § 7 i undervisningsministeriets bekendtgørelse af 12. marts 1973 om eksamensordningen m.v. indsende erklæring, som giver oplysning om disse forhold, og direktoratet afgør da, om eleven kan deltage i eksamen ved skoleårets slutning.

4. TIL DISKUSSIONEN OM ADGANGSBEREJNING

Gymnasiale suppleringskursus

Formålet med gymnasiale suppleringskursus er at give personer, der har bestået studentereksamen eller højere forberedelseseksamen, adgang til at få undervisning og aflægge prøve i et eller flere fag, der kan indgå i studentereksamen eller HF, og som de pågældende helt eller delvis mangler for at påbegynde eller fortsætte en uddannelse ved de højere eller andre videregående uddannelsesinstitutioner.

Suppleringskurserne placeres fortrinsvis ved byer, hvor der er højere uddannelsesinstitutioner, og henlægges normalt til et gymnasium eller studenterkursus.

Optagelse på suppleringskursus sker ved direktoratet for gymnasieskolerne og HF's foranstaltning.

OPTAGELSE

Optagelse på suppleringskursus er betinget af, at ansøgeren har bestået studentereksamen, højere forberedelseseksamen, højere handelseksamen eller realeksamen — alt efter hvilke krav der stilles efter bestemmelserne om den uddannelse, den pågældende ønsker at gennemføre —

og enten har påbegyndt sin uddannelse ved vedkommende uddannelsesinstitution eller efter at have bestået afsluttende prøve i et eller flere fag, hvortil suppleringskursus forbereder, vil opfylde betingelserne for at påbegynde sin uddannelse ved vedkommende uddannelsesinstitution.

INDHOLD

Suppleringskursus omfatter for den enkelte deltager et eller flere af de fag, der kan indgå i studentereksamen eller HF. For at bestå prøven i det pågældende fag gælder det for studenter og HFere, at de får mindst 6 i hvert fag.

EKSAMEN UDEN UNDERVISNING

Personer, der opfylder betingelserne for at blive optaget på suppleringskursus kan indstille sig til prøverne uden at have fulgt undervisningen. Indtægning til kurserne og afholdelse af prøver foranstalles af direktoratet.

NY PRAKSIS

Direktoratet for gymnasieskolerne og HF har i cirkulære fra den 18. juni 1975 fastsat en ny praksis, som nu skulle være i større overensstemmelse med reglerne om gymnasiale suppleringskursus.

Denne indebærer, at studenter, som på grund af for lav studentereksamenskvote ikke har kunnet optages på de højere læreanstalter, og som vil forsøge at forbedre deres muligheder enten at følge og indstille sig til eksamen i et eller flere af de gymnasiale suppleringskursus, der vil blive oprettet, eller indstille sig som selvstuderende i et eller flere af de fag og på de niveauer, der undervises i på sådanne kurser. Man kan altså ikke indstille sig til eksamen som selvstuderende i hvilket som helst studentereksamensfag.

ORGANISATIONER

- A. Danske Gymnasieelevers Sammenslutning - DGS - dannedes for 14 år siden som en faglig interesseorganisation (fagforening) for gymnasister på samme måde, som lærerne er organiseret i GL (Gymnasieskolernes Lærerforening). Organisationen varetager gymnasiasternes interesser m.h.t. skolepolitik, adgang til universitetet og de højere læreanstalter (adgangsbegrænsning!), uddannelsesstøtte, boligforhold, samt spørgsmålet om medbestemmelse m.h.t. undervisningen og andre forhold på skolen (§ 25, samarbejdsudvalg).
- DGS er opbygget som en demokratisk fungerende organisation, der bygger på de enkelte skolars elevråd eller elevforsamlinger, og det er disse elevrepræsentationer, ikke den enkelte elev, der er medlem af DGS og som vælger repræsentanter til repræsentantskabsmøder og det årlige landsmøde, som er DGS's øverste organ. - DGS's indflydelse beror bl.a. på, at sammenslutningen er repræsenteret i en række ministerielle udvalg og råd.
- B. Gymnasieelevernes Landsorganisation - GLO - dannedes i 1974 som en række gymnasiasters protest mod, at DGS efter deres opfattelse i for høj grad blandede partipolitik ind i det faglige arbejde for gymnasiasternes interesser. GLO lægger vægt på at være en rent faglig organisation, der har til formål at varetage medlemmernes uddannelsesmæssige interesser på et absolut tværpolitisk grundlag og uden hensyn til politiske særinteresser. I modsætning til DGS er GLO bygget op på individuelt medlemskab, selv om de har lokale foreninger på en række skoler.
- Læs nærmere om DGS og GLO i Gymnasiehåndbogen!
- C. Landsorganisationen af Kursusstuderende - LAK - er studieorganisation for HF-, studenter-, real- og forberedelseskursisters interesser. LAK's formål er at varetage de kursusstuderendes fælles interesser og repræsentere dem over for ministerier og andre offentlige instanser. Det er elevorganisationerne på kurserne, som beslutter, om de skal være medlem af LAK, og LAK er lige som DGS medlem af DUS - De Uddannelsessøgendes Samarbejdsudvalg.
- Læs nærmere om LAK i HF-håndbogen!
- I introgen vil der blive uddelt foldere og givet nærmere oplysninger (om medlemskab m.m.) om alle tre landsomfattende organisationer.
1. SPORT - vil blive nærmere omtalt af faglærerne.

2. SKOLEKOR OG MUSIK - er allerede omtalt side 8

3. DRAMATIK - der tilbydes deltagelse i kreativ dramatik for 2g og 1 HF. Undervisningen foregår uden for skoletiden og omfatter 1 ugentlig dobbeltlektion. Skolekomedien indgår som et naturligt led i denne aktivitet for dem, som har lyst og tid til det.

4. FOLKEDANS -Frederiksborg Statsskoles Folkedansere er skolens ældste elevforening, og den er virkelig demokratisk, dens bestyrelse består af 3 lærere, 2 nuværende og 2 tidligere elever. Kontingentet er beskedent, kr 20,00 pr år, og for dette får man 6-8 øveaftener pr sæson (september - april), mulighed for at deltage i opvisninger på Frilandsmuseet, skolen og måske et internationalt stævne i Wales. Til disse opvisninger låner man en af foreningens folkedragter, hvoraf nogle er over 150 år gamle og altså rene museumsstykker. Øveaftenerne ligger om lørdagen, og det hænger sammen med, at spillemand er få og temmelig vanskelige at få, så vi må rette os efter dem og danse, når de kan spille. Men da programmet for sæsonens øveaftener kommer i god tid, kan man jo indrette sine øvrige fester, så de ikke falder sammen.

Lotte Sahl Nielsen

5. KSF - betyder Kristeligt Forbund for Studerende og Skoleungdom og er et frivilligt arbejdsfællesskab inden for Folkekirken. KFS vil bl.a. her på skolen forkynde evangeliet til personlig tro på Jesus. Vi bygger arbejdet på Bibelen som Guds ord. Hver tirsdag er der andagt i musiklokalet kl 10⁵⁰, hvor du er velkommen, også selv om du ikke tror på Jesus. Endvidere snakker vi sammen om en bibeltekst hver mandag kl 19³⁰ (jvf programmet på opslagstavlen!) Se bogbordet onsdag den 17. august i kantinen, snak med de kristne dér og kom også til mødet om eftermiddagen.

Tillidsmand: Henrik Rønne Hansen, 2y, tlf (03) 29 51 76

6. COLLEGIUM - Det er drøje tider for den danske bladverden. Hårde konkurrenter som TV og radio vinder stadig terræn og kvæler efterhånden befolkningens sans for "det skrevne ord". Det er bl.a. disse problemer, skolens gamle blad kæmper med. I modsætning til andre blade drejer det sig ikke så meget om afsætningsproblemer - idet bladet uddeles gratis til samtlige skolens lærere og elever - som om mangel på stof.

Jamen, er et skoleblad så overhovedet berettiget? Det mener i hvert fald en lille klan på skolen - nemlig bladets redaktion; den går rundt i en naiv tro på et skoleblad som et fælles grundlag for debat, information og kommentarer i tilknytning til vores daglige gang på skolen. Men det er klart, at ideen med et skoleblad som samlingspunkt for lærere og elever går tabt, hvis det kun er nogle få pampere, som udbreder sig i hvert nummer. Gør det derfor til en god vane at nedskrive nogle af alle de frodige impulser og tanker, du gerne skulle få gennem i læsningen på skolen!

Redaktionen.