



Danskernes Historie Online

Danske Slægtsforskeres Bibliotek

Dette værk er downloadet fra Danskernes Historie Online

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

Støt Danskernes Historie Online - Bliv sponsor

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

Ophavsret

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

Links

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

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

VELKOMMEN

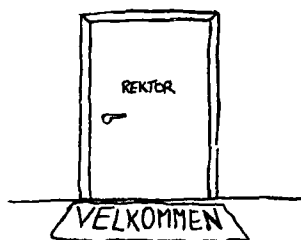
TIL

FREDERIKSBORG

STATSSKOLE

④

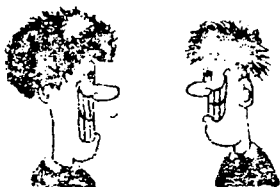
VELKOMMEN
TIL
FREDERIKSBORG
STATSSKOLE



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 kun er rektor, der interesserer sig for de nyankomne elever, skal jeg på de øvrige elevers vegne byde jer hjerteligt velkommen.

Vi håber, at det følgende program vil hjælpe alle nye elever til at få en lempelig start på de 2-3 år, de formodentlig og forhåbentlig skal befinde sig her.

Hvis der i løbet af den første uge (og iøvrigt også senere) skulle opstå uoverstigelige problemer, vil koordinationsudvalget (elevrådets "forretningsudvalg") altid være villig til at hjælpe. KOU består af Helle, 2a, Trine, 2z og Jesper, 3v.

Jesper

INTRO-AFDELING

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.

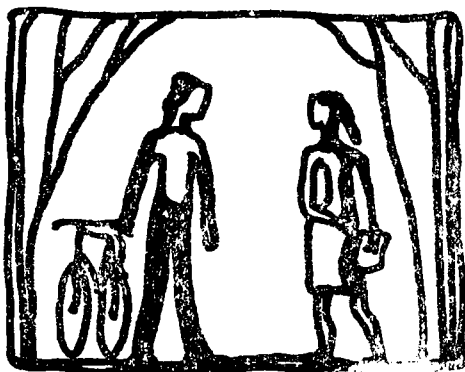
Læs det derfor grundigt igennem en gang eller to, - det vil spare dig for en masse spørgsmål og andre for mange svar. Læs også årsskriftet omhyggeligt igennem.

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

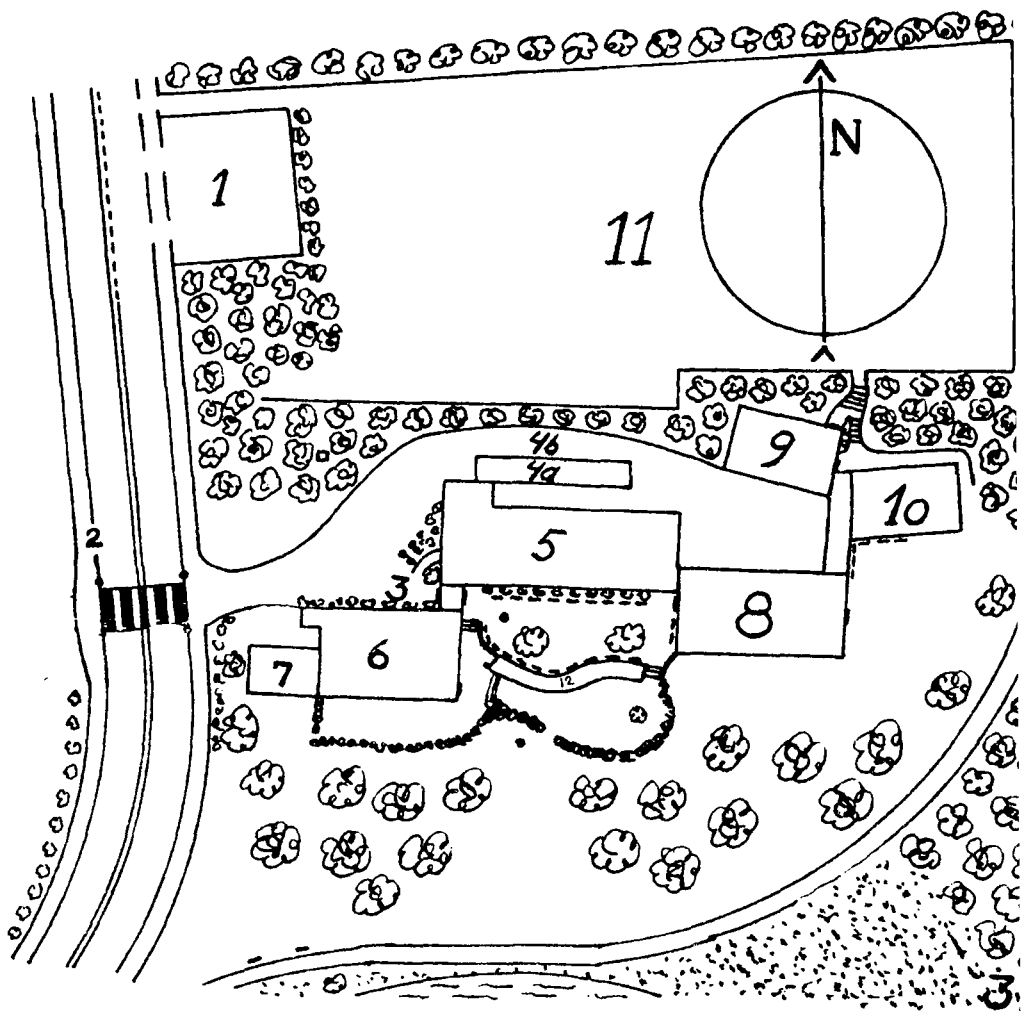


Og så vil vi, der har lavet dette skrift, være meget interesserede i at høre, hvis du har savnet noget heri eller iøvrigt har forslag til forbedringer; du finder vores navne på side 2 i årsskrift-afdelingen.

Redaktionen



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 | |

Det er vigtigt at tage dette hæfte med, især om tirsdagen da kortet skal bruges til hjælp ved det planlagte "orienteringsløb" kl 11²⁰

DEN FØRSTE SKOLEUGE

Skoleåret begynder mandag den 7. august. Alle skolens elever møder kl 8²⁰ i festsalen. Medens skolens 2. og 3. gymnasieklasse og 2. HF efter rektors velkomst og morgensangen går til deres lokaler, bliver de nye 1. g'ere og 1. HF'ere tilbage og får tildelt deres klasser og får nærmere besked om bogudlevering og intro-arrangementet.

I den første uge vil der være et introduktionsarrangement, hvor I følger skemætt 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 samling i festsalen, taler: rektor Jørgen Olsen, Kim m.fl.
intro-spil
klasseopdeling

10⁰⁵ morgenmad i klasserne

12⁰⁰ bogudlevering

Tirsdag

8²⁰ samling i festsalen (Helle)
klassen: undervisningsformer, § 25 / § 6
DGS, GLO, LAK

10⁰⁵ skematime, dvs. møde med den pågældende lærer og faget

11²⁰ orienteringsløb / produktion af fællescollage omkr. emne

Onsdag

8²⁰ samling i salen (Trine)
klassen: elevarbejde

10⁰⁵ skematime

11²⁰ dramatik/folkekans

13¹⁰ skematime

Torsdag

8²⁰ samling i salen (Line)
studievejleder: Statens Uddannelsesstøtte, studievejledningen

9¹⁵ klassen: klassens time

10⁰⁵ skematime

11²⁰ dramatik/folkekans

13¹⁰ skematime

Fredag almindelig skoledag, bortset fra

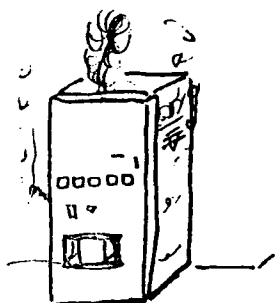
10⁰⁵-10⁵⁰ evaluering af intro-ugen i de enkelte klasser

19³⁰ fest om aftenen for hele skolen

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.

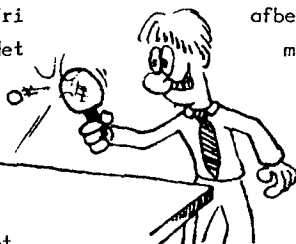


Bibliotek: Skolen har et omfattende bibliotek, som du opfordres kraftigt til at benytte. Lånetiden er 1 måned, og udlånstiderne finder du på opslagstavlen ved biblioteket. - Se også under Litteraturhenvisninger.

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 sefløjen og kun anden side er det

kælderen under normalklasser der cykelparkering - cykelparkering. På den også meget vigtigt at få

trukket cyklen i kælderen (pkt 3 på kortet side 4 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.

Elevråd: se afsnittet om Skolens styrelse, 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/2HF.

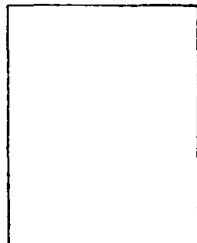
Elevkort: for at sikre, at eleverne ikke bliver smidt ud ved festerne, udstedes der elevkort, så at man er i stand til at legitimere sig som elev på skolen. Det giver også tilladelse til at medbringe 1 stk gæst.

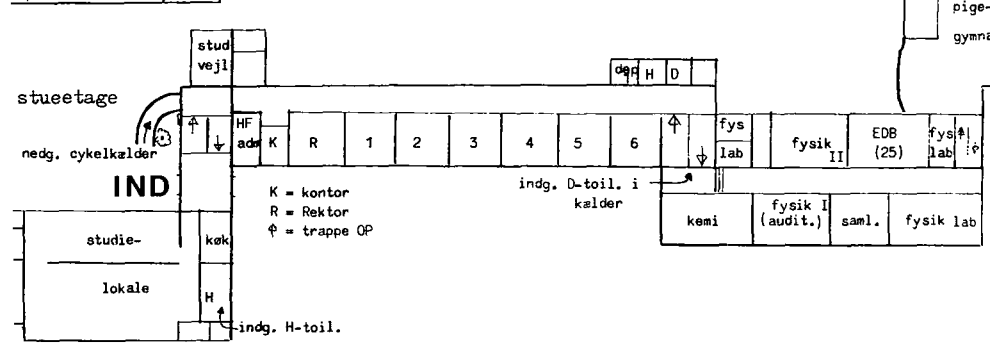
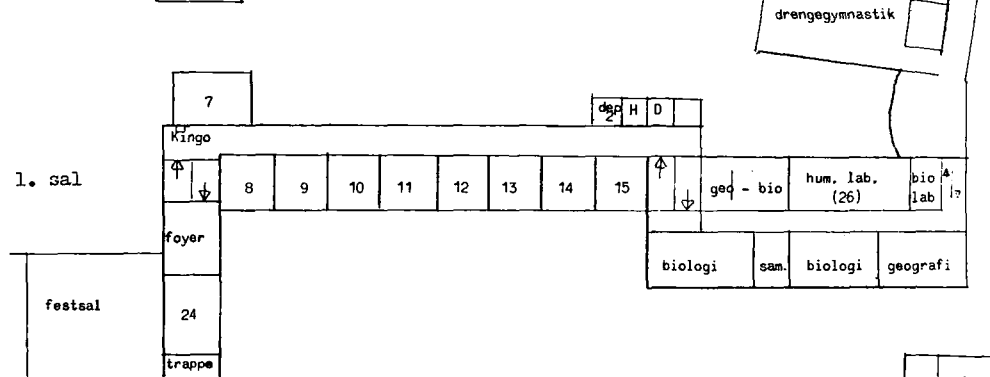
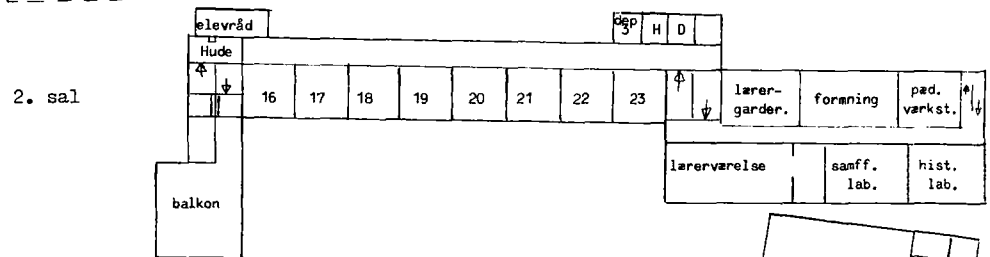
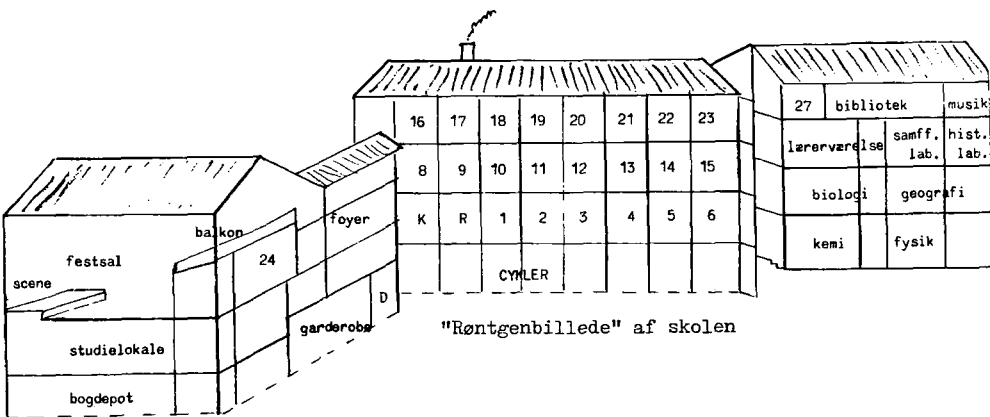
FREDERIKSBORG STATSSKOLE
CARLSBERGVEJ 15 3400 HILLERØD

PERSONLIG LEGITIMATION FOR

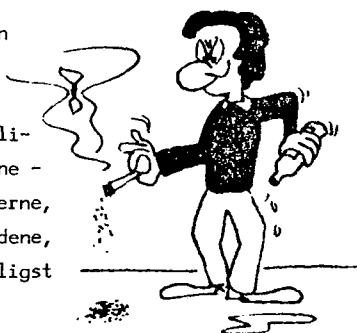
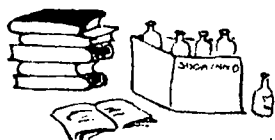
LINIE: _____

AR: _____



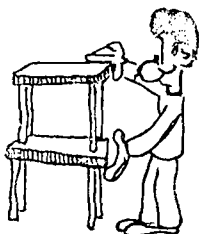


kost i studielokalet, kaldes det kontinen i spisefrikvarteret. Iøvrigt er det pædellens store ønske, at der igen i år vil blive ryddet op af eleverne - flasker tilbage i kasserne, tomme bægre i affaldsspandene, bøger tilbage på hylderne, og undlad venligst at efterlade cigaretskod på gulvet!

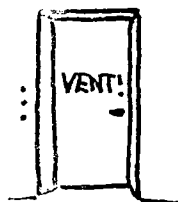


KFS: se afsnittet om Foreninger, side 18.

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 ingen 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.

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. - kreativ 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 (et) minut - selv om det føles som et århundrede! Cyklister og knallertkørere kører op på den flisebelagte stump fortov og følges over med fodgængerne.

Folkedans: se Foreningerne, side 18

Fritids-aktiviteter: udendørs er mulighederne mangfoldige - sidning på bænke, under halvtaget, på skolegårdsmuren, 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 pedellens 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-

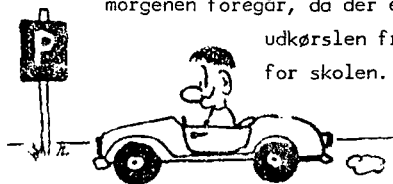
sentlige ting fungerer: at der altid er kridt, at lys slukkes og vinduer lukkes, når I forlader klassen, og at tavlen viskes ren efter timerne.

Opslagstavler: bortset fra øverste venstre hjørne, hvor skemaet og diverse meddelelser sidder, 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 SU (Statens Uddannelsesstøtte) 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 Teglgårdssøen 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 kælderen.



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!

Rygning er ikke tilladt i klasseværelserne, i festsalen og på gangene. Dette skyldes flere ting: hensynet til alle ikke-rygerne, manglen på askebægre, papirkurvenes uegnethed som sådanne og gulvtæppernes uholdbarhed.



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

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 vedligeholdelsen 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 10 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
- Frederiksborgenssamfundets 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 skal 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 finder 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 tildeles 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 velkomne til at benytte det, når blot de (få) væ-



Tutorer: nogle ældre elever har erklæret sig villige til at bistå med at lette jer overgangen til jeres nye 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 tavlen i klassen.

I nogle af de praktiske anliggender må man dog søge til:

SKOLENS LEDELSE OG ADMINISTRATION

Skolens rektor hedder Jørgen Olsen. Han bor i stuen, og han er næsten altid tilgængelig.

Skolens kontorer og daglige administration ligger omkring rektors kontor.

Administrativ inspektør for gymnasiet og rektors stedfortræder: lektor Bent Vincentzen (BV).

Sekretær for gymnasiet: Ruth Lund Jensen (RLJ).

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

Sekretær for HF: Elisabeth Raae (ER).

Studievejleder for HF: adjunkt Hella Mondorf (Mo).

Studievejledere for gymnasiet: adjunkterne Mogens Capito (MC), Anders Kohl (AK), Ingeborg Springborg (IS) og Mette Vedelsby (MV).

Boginspektør: adjunkt Bent Karsdal (Ka).

Bøger og papir udleveres i bogkælderen. Hæfter, kladdepapir, arbejds-mapper m.v. udleveres i rimeligt omfang ved skoleårets begyndelse. - Tidspunkter vil blive meddelt i intro-ugen.

Følgende regler gælder for de udleverede bøgers behandling:

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

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

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

SKOLENS STYRELSE

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

Direktoratet for gymnasieskolerne og HF er mellemledet 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:

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 det, 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, meddeler 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.



Ved fravær (sygdom) på 3 dage eller derover afleveres sygeseddel; er du under 18 år, kræves forældres underskrift, ellers er din egen tilstrækkelig. Aflevering af disse blanketter foregår ved kontoret, hvor der står en skrivebordsbakke til at lægge dem i.

Studievejledning: studievejlederne har kontor over for administrationen. 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 af skoleåret, og som følges op af de enkelte faglærere.

Samarbejdsudvalg: se afsn. om skolens styrelse, side 14.

Telefon: en mønttelefon findes ved garderoben under hovedindgangen. Opkald til jer over skolens telefon skal begrænses til absolut vigtige tilfælde.



Trykkeriet (pædagogisk værksted) overfor 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!

4. Samarbejdsudvalget

Medlemmer: rektor, 4 repræsentanter for lærer- og 4 for elevrådet.

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."

NOGLE VIGTIGE BEKENDTGØRELSER OG CIRKULÆRER

1. OM FORSKELLIGE RÅD OG UDVALG.

Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 587 af 23. december 1969.

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 kursus.

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 kursus, 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 studiekredse 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. Dens 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.

1. Lærerforsamlingen

Medlemmer: samtlige lærere på skolen

Formand: rektor

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

2. Lærerrådet

Medlemmer: rektor og fastansatte lærere

Formand/næstformand vælges, p.t.: Gert Schomacker og Bodil Stenvang Petersen

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

3. Elevrådet

Medlemmer: 1 repræsentant og 1 suppleant for hver klasse vælges ved hvert skoleårs start. Disse samt alle andre interesserede mødes ca. 1 gang hver 14. dag for at diskutere såvel interne som eksterne problemer, der har interesse for eleverne. Elevrådet har repræsentanter med ved lærerrådsmøderne, så det er muligt at forsvare de sager, der kommer fra elevrådet til lærerrådet. Under elevrådet er der en del udvalg, der har specialiseret sig på enkelte områder. Medlemmer af disse udvalg behøver dog ikke at være med i elevrådet. Vi har følgende faste udvalg:

KOU: koordinationsudvalget bestående af 3 medlemmer. Det tager sig af indkaldelser til elevrådsmøder, elevrådets økonomi (budgettet er på 2000,- kr pr år), samt hastesager, der ikke kan vente til elevrådsmøderne.

Kantineudvalget sørger for den daglige dosis sodavand, cacao, the og kaffe til skolens elever.

Kreativt udvalg står for afholdelse af festerne.

Kunstudvalget sørger for den kunstneriske udsmykning på skolen.

Aktionsudvalget organiserer de aktioner, debatdage/timer m.m., skolen afholder. Det kan fx dreje sig om adgangs begrænsning, oplæg fra DGS (Danske Gymnasieelevers Sammenslutning) eller lign.

Infogruppen er det organ, der holder løbende kontakt med elevorganisationerne. De er ofte med til at lave debatdage/timer i samarbejde med aktionsudvalget.

Introudvalget organiserer hvert år en introuge for de nye 1.g'ere og 1. HF'ere. De er også ude på skoler for at orientere om gymnasiet.

Idrætsudvalget afholder i samarbejde med andre interesserede sportsarrangementer for skolens elever (og lærere).

På papiret er vi en meget aktiv skole, men, så derfor glæder vi os meget til et hold friske, aktive og interesserede 1.g'ere og 1. HF'ere.

- A. Når læreren og eleverne i en klasse har planlagt arbejde 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.

B. 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.

4. OM MØDEPLIGT

HF - mødepligt og varsler

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.

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

J.nr. 10-31-06/72

Dato 26. marts 1972

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 årskaraktter, 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.

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 og 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-

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

Stk. 2. Eksamensopgivelser udvælges i samråd med eleverne.

B. HF

Undervisningsministeriets bekendtgørelse af 24. april 1974.

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

§ 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 beslegtede 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 formningslokaler gælder dette dog kun, såfremt en af det pågældende fags lærere er til stede.

3. EVALUERING

A. Gymnasiet

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

J.nr. 10-51-06/72

Dato 26. marts 1973

Cirkulære

om evaluering og meddelelser til hjemmene.

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

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,- 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 spillere 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. KSF vil bl.a. her på skolen forkynde evangeliet til personlig tro på Jesus. Vi bygger arbejdet på Biblen 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 16. august i kantinen, snak med de kristne dér og kom også til mødet om eftermiddagen.

Tillidsmand: Henrik Rønne Hansen

3y. tlf. (03)295176

6 COLLEGIUM - er navnet på denne gamle skoles lige så gamle skoleblad. Det har nået den anseelige alder af næsten 37 år! Bladet udkommer jævnligt, ca. én gang om måneden, og det forløbne år er for os gået strygende. Vi har fundet et trykkeri, der laver vores blad pænt og tilmed billigt. Hele vores økonomi er baseret på annonceindtægter fra de lidt over 20 annoncører, som vi støttes af. Redaktionen består nu af 5 2.g'ere, fordi et tilsvarende antal 3.g'ere er fortrådt på grund af alder, idet de formodes at tage studentereksamen her til sommer. Problemet for os er så at få skaffet nye medlemmer til redaktionen. Vi vil derfor meget gerne i kontakt med en flok friske nye 1.g'ere og 1.HF'ere, som herefter skal danne grundstammen i en større redaktion. Faglige og personlige kundskaber m.v. er aldeles underordnede. Vi vil bare gerne have en flok initiativrige og stabile unge mennesker. Nærmere om Collegium i løbet af eller lige efter intro-ugen.

Redaktionen.

ORGANISATIONER

A Danske Gymnasieelevers Sammenslutning - DGS - dannedes for 15 år siden som en faglig interesseorganisation på et tværpolitisk grundlag. Altså en fagforening for gymnasiaster 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, uddannelsesstøtte, boligforhold, spørgsmålet om medbestemmelse m.h.t. undervisningen og mange andre relevante spørgsmål for skolen. § 25, kørselsgodtgørelse og reeksaminiation er ting, DGS har arbejdet for og fået gennemført.

DGS er opbygget som en demokratisk fungerende organisation, der bygger på de enkelte skolars elevråd eller elevforsamlinger, men også den enkelte elev er medlem af DGS og vælger dermed 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- og enkeltfagskursisters 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 kursene, 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 intro-ugen 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. 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.