



## **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>

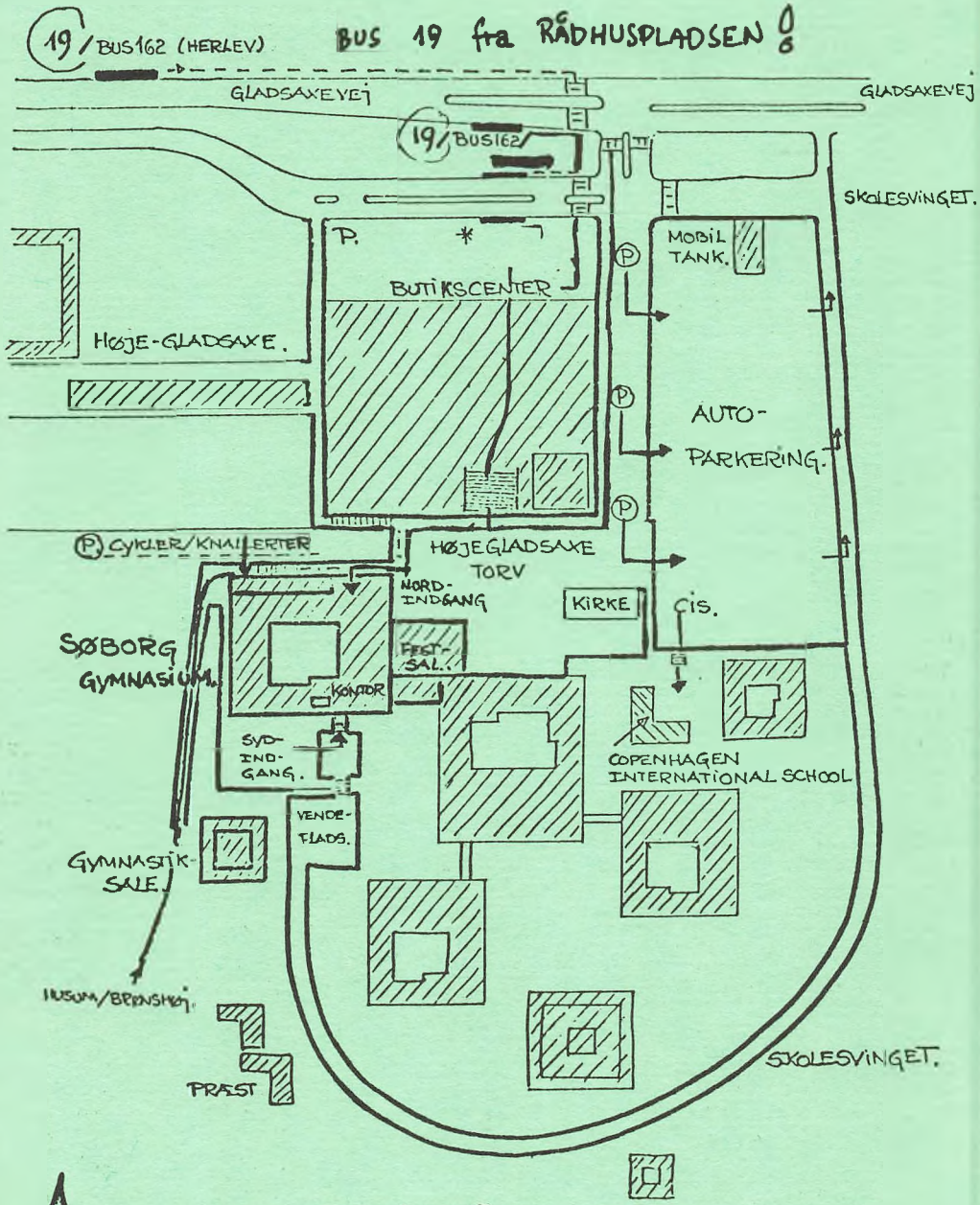
*haly*

# Søborg Gymnasium og HF-kursus 1981



DANSKES  
PÆDAGISKE  
BIBLIOTEK

# ADGANGSVEJE TIL SØBORG GYMNASIUM



- - - - - ADGANGSVEJ FRA BUS.  
 - · - · - · FØR CYKEL/KNALLERT.  
 \* BØS 19 (RÅDHUSPLADSEN).

**Introduktions- og opslagshæfte for  
Søborg Gymnasium og HF-kursus  
1981**

20. årgang

**Redaktion:**

Kjeld Flensborg

Ralf Nielsen

Peter Skaarup

med bidrag fra elever og lærere

## INDHOLDSFORTEGNELSE

	side
Forord .....	4
Skolens administration .....	5
Skolens lærere .....	6
Skolens adm./tekn. personale .....	12
Gymnasiets fag- og timefordeling .....	13
HF's fag- og timefordeling .....	14
Forsøgsfag .....	15
Undervisningsforsøg m. datalære .....	15
Pædagogikum .....	15
Lokaleplan .....	16
Ringetider .....	18
Ferieplan .....	19
<b>ELEVINDTRYK - INTRODUKTION</b>	
Introduktion til sprogligt gymnasium .....	20
To matematikeres beretning og råd .....	22
HF-beretning .....	24
Introduktionsarrangement 1981 .....	26
Bøger og papir .....	26
Bibliotek .....	28
Studievejledning, erhvervsorientering og studieteknik .....	29
Skolepsykolog .....	30
Statens Uddannelsesstøtte .....	30
Transportgodtgørelse .....	32
Kantinen .....	32
Aktiviteter på skolen .....	34
<b>BESTEMMELSER OM UNDERVISNING, KARAKTERGIVNING, REEKSAMINATION OG MØDEPLIGT</b>	
Medindflydelse i undervisningen .....	37
Evaluering af undervisningen .....	38
Karaktergivning .....	39
Reeksamination .....	39
Mødepligt .....	40
Forsømmelsessedler .....	41
Regelsamlingen .....	41
<b>FORSAMLINGER, RÅD, UDVALG OG ORGANISATIONER</b>	
Lærerforsamling .....	42
Lærerråd .....	43

Fællesudvalg .....	43
Skoleråd .....	45
Ordensregler ved Søborg Gymnasium og HF .....	46
Elevråd og elevforsamling .....	47
DGS – Danske Gymnasieelevers Sammenslutning .....	48
GLO – Gymnasieelevers Landsorganisation .....	48
LAK – Landssammenslutningen af Kursusstuderende .....	49
<b>PRAKTISKE OPLYSNINGER I ALFABETISK RÆKKEFØLGE .....</b>	<b>50</b>

## Forord

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

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

Velkommen til skoleåret 1981/82.

*Ralf Nielsen*

Skoleåret starter mandag den 10/8-1981.

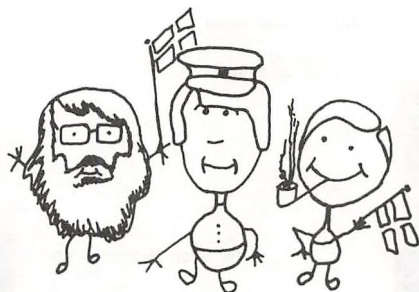
Nye elever møder kl. 10.00. Gamle elever møder kl. 11.00.



## Skolens administration

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

Rektor:	Ralf Nielsen
Administrativ inspektør:	Adjunkt Peter Skaarup
Indre inspektør:	Adjunkt Preben Andersen
Boginspektør:	Adjunkt Bent S. Pedersen
Sekretærer:	Helle Dupont Grete Nielsen Bodil Sandorff Petersen
Studievejledere ved HF:	Adjunkt Lisbeth Dons Christensen Adjunkt Ole Haxthausen
Studievejledere i gymnasiet:	Adjunkt Peter Skaarup Lektor Inge Bro Adjunkt Bjørn Iversen
Bibliotekar:	Bodil Mortensen
Skolebetjent:	Henning Jensen
Skolebetjentmedhjælper:	Gregers Flemming Petersen
Skolens telefon:	(01) 69 70 00
Lærerværelsets telefon:	(01) 69 48 97
Elevtelefon:	(01) 67 66 36
Kontortid:	9–14, træffetid 10,45–11,30



Trios los Administrados  
byder velkommen.



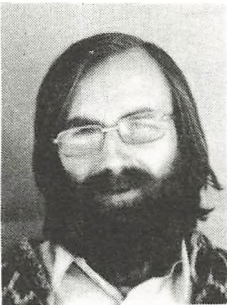
## SKOLENS LÆRERE:



Cand. psyk. Erik Andersen, EA  
psyk  
Skabnr. 28  
Tlf. (01) 47 07 47



Adj. Jørgen Andersen, JA  
ty/da  
Skabnr. 26  
Tlf. (02) 48 31 35



Adj. Preben Andersen, PA  
fy/mat  
Skabnr. 32  
Tlf. (01) 85 05 50



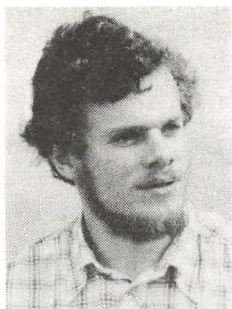
Adj. Vagn Andersen, VA  
mat/fy  
Skabnr. 20  
Tlf. (01) 71 57 85



Adj. Kirsten Asaa, KA  
da/ty  
Skabnr. 30  
Tlf. (02) 48 42 10



Lek. Sven Behrend, SB  
fr/eng  
Skabnr. 3  
Tlf. (01) 60 46 37



Adj. Claus Bjerre, CB  
kø/fy  
Skabnr. 36  
Tlf. (01) 34 94 78



Adj. Hanne Kunckel Bojsen, HK  
gym/geo/bio  
Skabnr. 23  
Tlf. (02) 98 44 23



Lek. Ivar Bojsen, BO  
da/fr  
Skabnr. 5  
Tlf. (02) 98 44 23



Lek. Inge Bro, IB  
fr/eng  
Skabnr. 4  
Tlf. (02) 19 40 01



Adj. Lisbeth Dons Christensen, LD  
da/rel  
Skabnr. 22



Lek. Kjeld Flensborg, KF  
da/la/old  
Skabnr. 7  
Tlf. (02) 42 45 30



Adj. Annette Fugmann, AF  
geografi  
Skabnr. 6  
Tlf. (02) 95 19 52



Adj. Jens Peter Gjaldbæk, PG  
fy/mat  
Skabnr. 18  
Tlf. (01) 71 18 25



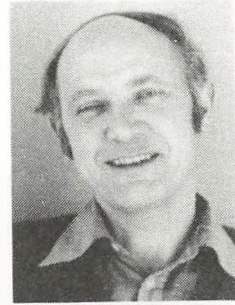
Adj. Birthe Lundsgaard Hansen, BH  
mat/ly  
Skabnr. 35  
Tlf. (02) 86 85 57



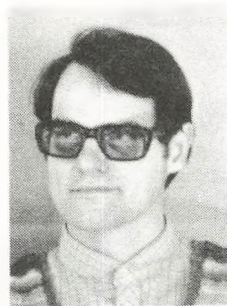
Adj. Jan Rasmussen Hansen, JH  
eng/mus  
Skabnr. 12  
Tlf. (02) 28 32 62



Adj. Ole Haxthausen, OH  
eng/ir  
Skabnr. 34  
Tlf. (02) 81 66 08



Adj. Karl-Johann Hemmersam, H  
hi/rel  
Skabnr. 2  
Tlf. (02) 98 78 25



Lek. Knud Hentze, KH  
mus/ly  
Skabnr. 9  
Tlf. (01) 67 75 97



Adj. Susanne Hentze, SH  
mus/da  
Skabnr. 29  
Tlf. (01) 67 75 97



Adj. Willy Håkonsson, WH  
fy/mat/data  
Skabnr. 24  
Tlf. (02) 85 29 58



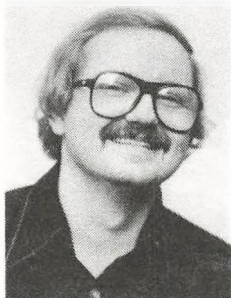
Adj. Bjørn Iversen, BI  
samfundsfag  
Skabnr. 1  
Tlf. (02) 95 19 52



Adj. Gunnar Myrup Jensen, MY  
ke/ty  
Skabnr. 21  
Tlf. (01) 17 82 12



Adj. Jørgen Albrekt Jensen, JJ  
mat  
Hylde 41  
Tlf. (01) 60 99 84



Adj. Niels Jørgen Jensen, NJ  
hi/ty  
Skabnr. 40  
Tlf. (01) 38 22 29



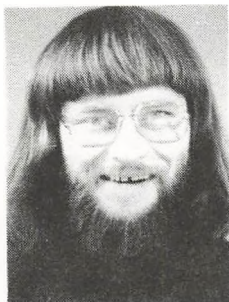
Adj. Simon Kastbjerg Jensen, SJ  
bio/gym  
Skabnr. 28  
Tlf. (02) 44 31 99



Adj. Anne Wöldike Larsen, AW  
eng/la  
Skabnr. 11  
Tlf. (02) 86 47 25



Adj. Tove Lund, TL  
hi/da  
Skabnr. 14  
Tlf. (02) 10 16 05



Cand. scient. Asbjørn Bondo Madsen,  
bio  
AM  
Skabnr. 10  
Tlf. (01) 59 67 01



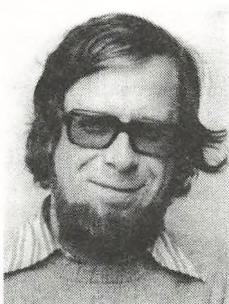
Adj. Søren Møller-Madsen, MM  
bio/gy  
Skabnr. 25  
Tlf. (02) 88 67 90



Adj. Birte Lunau Nielsen, BL  
eng/old  
Skabnr. 27  
Tlf. (02) 88 35 53



Cand. mag. Lotte Lindberg, LL  
Sp  
Skabnr. 43  
Tlf. (01) 60 67 92



Adj. Niels Thuesen Nielsen, NT  
fr/eng  
Skabnr. 15  
Tlf. (02) 88 22 50



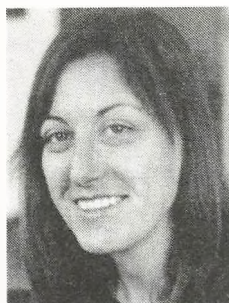
Rekt. Ralf Nielsen, RN  
fv/ke  
Tlf. (02) 20 21 02



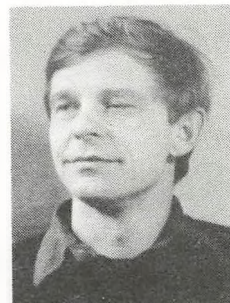
Lek. Erik Nordstrøm, EN  
hi/old  
Skabnr. 16  
Tlf. (01) 64 03 25



Adj. Bent Stenberg Pedersen, BP  
mat/fys  
Skabnr. 8  
Tlf. (01) 60 26 12



Formningsl.  
Bodil Schaldemose, BS  
forming  
Skabnr. 13  
Tlf. (01) 35 25 76



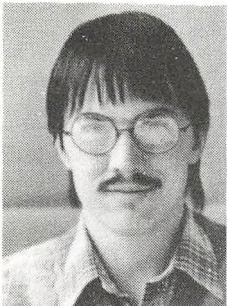
Adj. Peter Skaarup, PS  
geografi  
Tlf. (02) 85 58 87



Adj. Hanne Smidt, HS  
da/gym  
Skabnr. 19  
Tif. (02) 84 02 08



Formningsl. Ole Sparring, OS  
formning  
Skabnr. 38  
Tif. (01) 26 97 66



Cand. mag. John Steffensen, JS  
geo/samf  
Skabnr. 28  
Tif. (01) 57 69 41



Adj. Thomas Rørsig Thomsen, TT  
da/gym  
Skabnr. 31  
Tif. (01) 26 80 74



Cand. mag. Hanne Thuesen, HT  
fr  
Skabnr. 11  
Tif. (01) 63 08 79



Adj. Bente Westh, BW  
rel/eng  
Skabnr. 33  
Tif. (01) 69 38 82



Adj. Dida Østerballe, DØ  
fr/rus  
Skabnr. 10  
Tif. (02) 81 97 39



Adj. Inge Østergaard-Nielsen, IØ  
eng/gym  
Skabnr. 39  
Tif. (01) 64 13 96

## SKOLENS ADM./TEKN. PERSONALE:



Sekr. Helle Dupont, HD  
Tlf. (02) 88 02 18



Sek. Grete Nielsen, GN  
Tlf. (01) 67 72 23



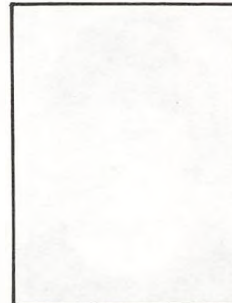
Sek. Bodil Sandorff Petersen, BSa  
Tlf. (02) 85 51 12



Bibl. Bodil Mortensen, BoMo  
Tlf. (01) 64 24 02



Pedel Henning Jensen  
Tlf. (01) 67 91 74



Pedelmedhjælper  
Gregers Flemming Petersen  
Tlf. (01) 28 83 67



Kantinedame Grethe Hansen  
Tlf. (01) 56 23 55



Kantinedame Solveig Dahl Toldsted  
Tlf. (01) 69 09 08

## Gymnasiets fag- og timefordeling

s = sproglig linie, m = matematisk linie

sN = nysproglig gren

sS = samfundssproglig gren

mF = matematisk-fysisk gren

mN = matematisk-naturfaglig gren

mS = matematisk-samfundsfaglig gren

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

1. I det matematiske gymnasium 1g og i det samfundssproglige gymnasiums 2. og 3g læses enten engelsk eller tysk.
2. I alle gymnasieklasser læses enten fransk eller russisk.
3. I 2. og 3.g vælges enten musik eller formning.



## HF's fag- og timefordeling

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

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

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

## **Forsøgsfag**

Udover de sædvanlige fag er der mulighed for forsøgsfag. Tal med dine lærere om andre forsøg. For tiden har vi datalære som forsøg.

## **Undervisningsforsøg med datalære**

Eleverne i 1.g (matematisk linie) bliver i år tilbudt et programmeringskursus i løbet af det første skoleår.

Det er tanken, at kurset skal gøre eleverne så fortrolige med brugen af dataanlægget, at der bliver mulighed for at anvende datateknikken som hjælp i en række andre fag. Der arbejdes for tiden med konkrete planer for, hvorledes datalære kan integreres i fagene matematik, fysik, biologi, geografi og kemi i 2.g og 3.g.

Kursets varighed bliver 30 timer, og det placeres uden for det normale skema.

– Det bør endvidere bemærkes, at dataanlægget står til rådighed for alle skolens elever, uanset om de har deltaget i programmeringskurset eller ej.

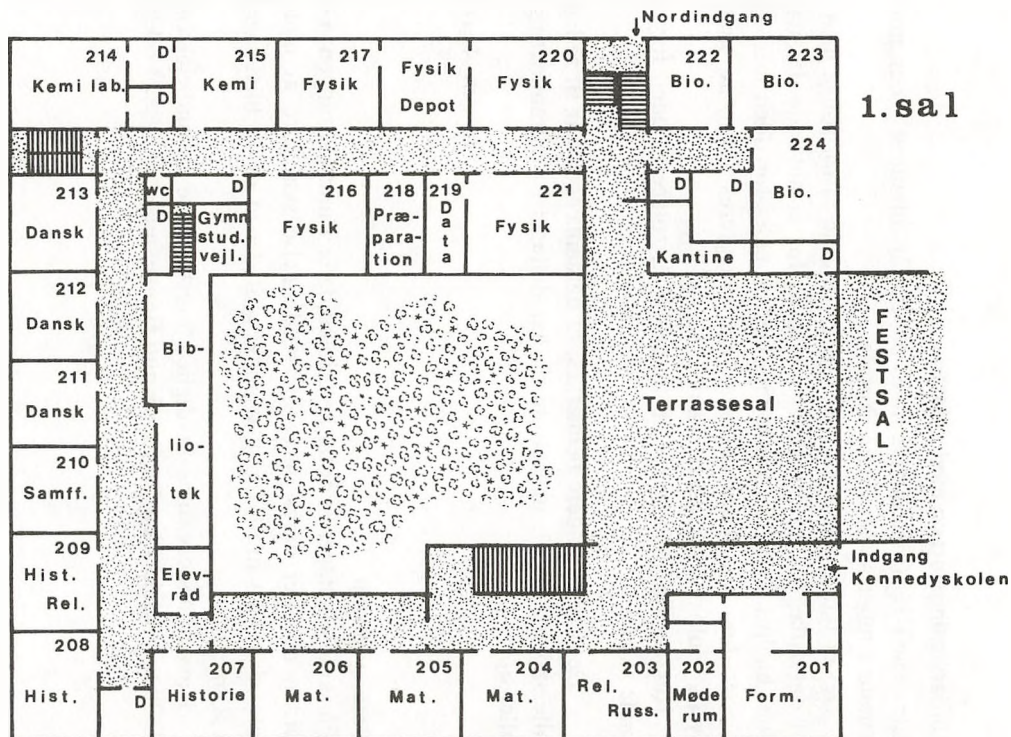
*Jørgen A. Jensen*

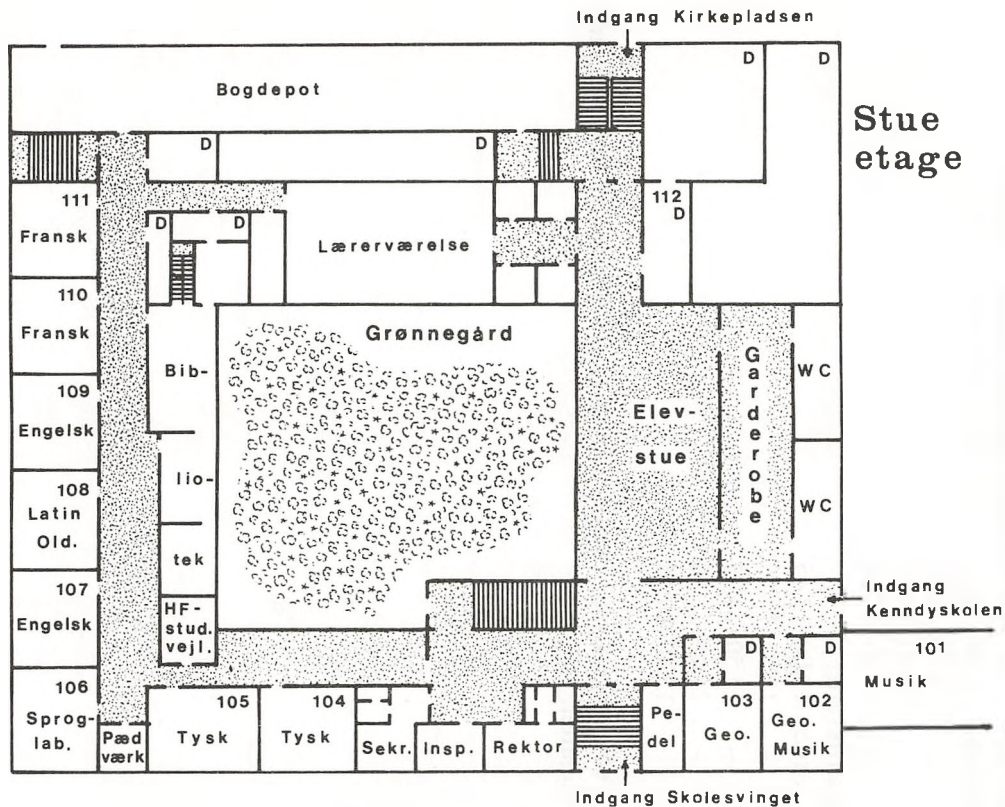
## **Pædagogikum**

På skolen deltager et antal lærerkandidater i undervisningen. Formålet er, at de efter deres universitetsuddannelse skal lære at undervise i praksis. Det kan derfor ikke undgås, at der af og til bliver ændringer i skemaet.

Kurset i undervisningsfærdighed forestås af de tre studielektorer Sven Behrend, Kjeld Flensborg og Knud Hentze under ledelse af rektor.

# SØBORG gymnasium & hf-kursus





Stue  
etage

Lokaleplan

## Ringetider

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

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

1. lektion 8,00– 8,45
2. – 8,55– 9,40
3. – 9,50–10,35
4. – 10,45–11,30

### Spisefrikvarter

5. lektion 12,00–12,45
6. – 12,55–13,40
7. – 13,50–14,35
8. – 14,45–15,30
9. – 15,40–16,25

Ved særlige arrangementer kan de første 6 lektioner forkortes med 5 minutter.

## Ferieplan

For skoleåret 1981/82 (1. august 1981–31. juli 1982) er der fastsat følgende fridage og ferier (de nævnte dage medregnes):

### 1981

Sommerferie: mandag den 22. juni til fredag den 7. august

Efterårsferie: mandag den 19. oktober til fredag den 23. oktober

Juleferie: onsdag den 23. december til mandag den 4. januar

### 1982

Påskeferie: mandag den 5. april til tirsdag den 13. april

Dronning Mar-

grethes fød- : fredag den 16. april

selsdag

Sommerferie: mandag den 21. juni til fredag den 6. august

Skolen har planer om at flytte feriedagene 4/1-1982 og 16/4-1982 til at ligge i forbindelse med en week-end i februar 1982. De nødvendige beslutninger og godkendelser foreligger ikke ved redaktionens slutning.



# ELEVINDTRYK - INTRODUKTION

## Introduktion til sprogligt gymnasium

Når man i folkeskolens to ældste klasser vælger at fortsætte sin uddannelse i gymnasiet, får man mange oplysninger om, hvor meget der egentlig kræves i gymnasiet. Disse oplysninger kan ofte virke skræmmende, men du må indstille dig på, at arbejdsindsatsen nødvendigvis må være langt større og konstant, end du er vant til fra folkeskolen. Som sproglig vil du normalt skulle aflevere to stile om ugen. I nogle uger kommer antallet op på 3, hvilket kræver, at du fra starten oparbejder en arbejdsrytme, så du kan få opgaverne færdige til tiden. Med hensyn til stilaflevering må du hele tiden huske, at du kan blive indberettet til direktoratet for skriftligt fravær. Dette sker desværre for nogle elever hvert år, men jeg er overbevist om, at man sagtens kan undgå indberetning, hvis man sørger for at oparbejde gode og stabile studievaner.



Fra gymnasiets side vil der blive afholdt timer i studieteknik. Disse timer er nogle af de vigtigste, fordi du her lærer en teknik, som du ganske simpelt ikke kan undvære. Studievejlederen instruerer om, hvordan du bør tilrettelægge din noteringsteknik samt opmærksomhed i timerne. For de fleste bliver det først meget sent klart, hvor stor glæde man har af gode og omhyggelige noter.

I engelsk, tysk og fransk er noterne praktisk taget uundværlige, når man skal op til eksamen. Læseplanerne kræver, at man opgiver et begrænset antal sider fra hver af de større værker, man har læst, og det er derfor tydeligt, at man ikke er godt stillet uden noter. Du må samtidig gøre dig klart, at teksternes sværhedsgrad ender på et meget højt niveau.

Faget dansk vil i første omgang ligne det, som du er vant til, men de skriftlige opgaver er meget anderledes. I gymnasiestilene vil der blive lagt stor vægt på, hvor godt du behandler et udleveret tekstmateriale, og du vil samtidig lære at argumentere overbevisende og ud fra bestemte tekststeder. Mundtlig dansk vil tilstræbe at opøve din færdighed i at analysere litterære tekster.

Historie og oldtidskundskab vil være nyt for de fleste elever, men fagene er mere aktuelle, end man umiddelbart skulle tro. Igennem kil-

delæsningen i historie får man en øget kritisk sans, som kan hjælpe en til en mere begrundet stillingtagen til de begivenheder, som sker rundt omkring os, og man vil samtidig gennemgå vigtige historiske begivenheder, som belyser, hvorfor verden ser ud, som den gør. Oldtidskundskab vil mange opfatte som kedeligt, fordi det kan være svært at se forbindelsen til nutiden, næn hvis man følger med i den løbende kulturdebat, vil man ofte støde på betegnelser, som man lærer i faget oldtidskundskab.

Desværre er latin ikke længere adgangskrav til gymnasiet, men det er derfor ikke mindre vigtigt i det sproglige gymnasium. Du lærer her at analysere strengt grammatisk, og denne træning i analyse og det øgede ordforråd, du får, er ganske simpelt uundværligt i resten af sprogfagene. Latin kræver derfor meget både med hensyn til forberedelse og koncentration i timerne.

I 1.g står du over for valget mellem den samfundsfaglige og den nysproglige gren. Dette valg bliver du hjulpet med på et introduktionsmøde, men jeg kan kort fortælle dig, hvad forskellen på de to linier er. Vælger du at fortsætte som *nysproglig*, afslutter du i 1.g geografi, og du har latin, engelsk og tysk som hovedfag. Som *samfundsfaglig* skal du fravælge enten tysk eller engelsk, hvilket ofte er det sværeste valg, og du afslutter latin uden eksamen, men du får en årskarakter, som tæller med til studentereksamen. I 2. og 3.g har du så samfundsfag og geografi som hovedfag, og du skal skrive et omfattende speciale i samfundsfag.

På Søborg Gymnasium har du en temmelig enestående valgmulighed i forbindelse med årsprøverne i 1. og 2.g. Du kan selv vælge, hvilke fag, du ønsker at gå op i til årsprøve. Det kan du udnytte, så du – inden den endelige ekamen – har fået en forsmag på, hvordan eksamen former sig i de forskellige fag.

Endelig vil jeg kraftigt opfordre dig til at hjælpe og søge hjælp hos dine klassekammerater. Det er udbytterigt at diskutere problemerne igennem, engang imellem at skrive stile sammen og huske at bruge nogle af de udmærkede ordbøger, der findes på biblioteket.

Velkommen til Søborg Gymnasium  
og  
rigtig god fornøjelse!

John Frejlev  
Nysproglig student 1981



## To matematikeres beretning og råd

Der er på Søborg Gymnasium tradition for, at »gamle« elever kommer med et par gode råd og lidt oplysninger om, hvordan det er og har været at være matematiske elever på dette gymnasium. Det er dog svært at komme med nogle generelle betragtninger – enhver vil få sin personlige oplevelse af undervisningen, lærerne, miljøet o.s.v. Vi vil derfor her blot give vores egen opfattelse af de tre år, som er gået.



Første dag vi mødte, skulle vi have udleveret vores bøger. Vi var i introduktionen blevet opfordret til at have store tasker med – og det var nødvendigt. Første dag fik vi 34 bøger. Størstedelen af dem var bøger til humanistiske fag, altså sprog, dansk og historie. De fleste af disse, undtagen vores tysk- og engelskbøger, som skulle afleveres, da vi afsluttede disse fag efter 1.g, har vi stadig i 3.g. At man får den mængde bøger den første dag betyder ikke, at man er »frelst« for eftertiden. Både midt i årets løb og ved et nyt skoleårs begyndelse, får man nye bøger. Det er sjældent, at man afleverer nogle før 3.g, da man skal bruge hvert enkelt fags materiale, hvis man kommer til mundtlig eksamen i det.

Undervisningen er anderledes end i folkeskolen. Der bliver stillet andre krav. Timerne er på 45 minutter, som i folkeskolen. Man er dog i begyndelsen flere elever i klassen end man har været vant til. Da vi startede, var Pia's klasse den første med 28 elever på skolen. Det gav problemer i faglokalerne, som kun er bygget til 24. Vi måtte på skift sidde på gulvet eller i vindueskarmene. I dag er der kommet ekstra stole i klasserne, og der er nok til alle. Det, at man er flere elever i klassen, betyder, at der bliver mindre tid for læreren til den enkelte elev. Det er derfor en god idé at samarbejde i små grupper om de ting, der er svære at forstå eller finde ud af.

Matematik var fra folkeskolen for os et fag, hvor man lærte en formel og derefter fik 50 stykker, hvor man benyttede den. Når man kunne den, lærte man så en ny. Derfor var det et stort skift pludselig at skulle forsøge at forestille sig en eller anden størrelse, formel, mængde eller lignende, hvortil der måske var højst 4 eksempler og opgaver,

uden at disse opgaver dog var så enkle, at man blot skulle sætte tal eller bogstaver ind. Man måtte også selv foretage omskrivninger o.s.v. Det er ingen løgn, når vi siger, at det først rigtigt gik op for os, hvad matematik går ud på, ved juletid. Men som sagt, det er individuelt. Der er blot ingen, der skal føle sig dumme og ubrugelige, fordi de synes, at de næsten ingenting forstår til at begynde med. Ligeledes er det også forskelligt, hvor lang tid, man skal bruge hver dag på lektier. Vi bruger selv ca. 15 timer pr. uge. Det er dog et tal, der svinger noget. Nogle uger har vi kun de »faste programpunkter«, som for os bl. a. vil sige skriftlig matematik og fysik, og dertil kommer almindelig forberedelse til timerne. Andre igen har vi både »det faste« og biologirapport, fysikrapport og dansk stil. Rapporter er nok en ting, der virker skræmmende for mange. For os har det været en sjov og tillige svær ting at arbejde med. Det giver en helt anden forståelse af, hvad der sker i en teori, når man selv har prøvet at arbejde med den i praksis. Selvfølgelig begår man ind imellem nogle ordentlige bommerter. Pia var i 2.g med til at brænde et par spoler op, da apparatet var gammelt og havde nogle forbindelser, som kortsluttede ved meget lav spænding. Men man må aldrig være bange for at spørge en lærer om råd – det gælder også, selv om det ikke er ens egen lærer. Vi har flere gange spurgt »fremmede« lærere til råds, hvis en opgave eller en rapport var helt umulig.

Som det måske er fremgået af det foregående, er vi mat.-fysiske studenter. Det var et svært valg at skulle vælge lige i slutningen af 1.g. For os lød alle grene interessante, men det må dog siges, at ingen bliver snydt. 1/3 af vores historietimer i 3.g er lavet om til samfundsfag, og her i 3.g har vi også fået biologi. I 2.g havde vi geografi, som er et fag både biolog'er og samfundsfaglige har både i 2. og 3.g.

I næsten alle fag skal der laves specielle eller en større opgave. For os har det været de bedste perioder af året. Man var helt sig selv og kunne lave det, man var interesseret i på sin egen måde, uden at der var nogen besked om, at den eller hin opgave skulle løses efter 27. løsningsmetode. I nogle fag har vi arbejdet i små grupper i andre individuelt.

Vi vil derfor til sidst blot ønske dig held og lykke på Søborg. Hold altid øjne og ører åbne, så også du kan bevare Søborg som den åbne og varme arbejdsplads, det har været for os.

*Bo Vorgod Pedersen*

*Pia Jensen*

Matematisk studenter 1981

## HF-beretning

Jeg vil her prøve at redegøre for, hvordan det er at gå på HF, og hvad man skal være opmærksom på. Da HF er åben for alle, betyder dette, at klasserne bliver sammensat af nogle, som har været ude af uddannelsessystemet nogle år og nogle, der kommer direkte fra andre uddannelser – fortrinsvis folkeskolen. Arbejdsbyrden er ikke stor i starten af 1. semester, da der tages hensyn til dem, som har været »ude«, men dog væsentlig større end i f. eks. folkeskolen.

Samtidig med at den første generthed er ved at lægge sig, og man begynder at lære hinanden at kende, bliver niveauet langsomt (men sikkert) hævet uge for uge samtidig med arbejdsbyrden, bl. a. på grund af de tre store specialer, som skal udarbejdes i biologi, geografi og historie i starten af 2. semester. Jeg kan på det kraftigste anbefale, at man snakker med de involverede lærere om at få spredt specialerne ud over året. Efter specialerne bliver det pludselig sommer, og dette betyder eksamen. Man skal op i alle afsluttende fag. Her får du for første gang på HF karakter. Det, at man ikke får standpunktskarakterer på HF, anser jeg for en meget stor fordel, da det giver et mere afslappet forhold til både ens kammerater og lærere. 2. år er langt bedre, da du her har fået alle dine tilvalg, som du selv har valgt. Jeg vil lige gøre opmærksom på, at du ikke bare skal vælge de tilvalg, du synes, du er »god til« eller har lyst til; men at du i allerhøjeste grad også skal tænke på, hvad du skal bruge din HF-eksamen til. Det er selvfølgelig ikke alle, som ved det, men de fleste har nok en idé om »noget i den retning«, og herudfra skal du vælge dine tilvalg. (Man skal også passe på ikke at tage for mange tilvalg).

Der er også mange, som lægger megen vægt på tilvalgsfagene fremfor fællesfagene; men du bør nok se i øjnene, at en pæn karakter i f. eks. fællesfaget religion er lige så meget værd som en god karakter i f. eks. tilvalgsfaget fysik. Dette gælder fortrinsvis dem, der skal videre til andre uddannelser.

Selve undervisningen kan svinge meget fra lærer til lærer, men generelt set er lærerne meget fagligt dygtige og yder som regel en større arbejdsindsats end lærerne i folkeskolen. Dette smitter også af på eleverne, der dermed føler sig forpligtet til at forberede sig bedre.

Jeg har nu nævnt nogle af de ting, du skal holde øje med; men derudover har jeg kun rosende ord om HF, også omgivelserne er meget

behagelige at færdes i, og jeg kan kun opfordre folk, der har tid, lyst og energi, til at starte på HF.

Henrik Winther Nielsen  
Højere forberedelseseksamen 1981



## Introduktionsarrangement 1981

*Mandag den 10 august:* I møder kl. 10.00 i elevstuen og får her besked om jeres fordeling på klasser. Herefter ledsages I af jeres klasselærer og 2 ældre elever til et bestemt lokale, hvor skema udleveres og forskellige praktiske oplysninger gives. Så snart rektor har været der og har hilst på jer, vises I klassevis rundt på skolen. Rundvisningen slutter i bogdepotet, hvor I får udleveret en masse bøger – *husk stor kuffert og/eller rygsæk!* Derefter har I fri (ca. kl. 11.30).

*Tirsdag den 11. august:* Normalt skema bortset fra 2. og 3. lektion, hvor I møder i festsalen til fælles orientering ved rektor, inspektør, studievejledere og repræsentanter for elevorganisationerne. Herefter normalt skema, bortset fra:

*Torsdag den 27. og fredag den 28. august:* Hytteture klassevis (nærmere herom i dagene forinden), 2 lærere og 2 ældre elever (de samme som viser rundt den 10/8) deltager.

*Introduktionsudvalget*

## Bøger og papir

At bøger er skolens kæreste redskab vil du få et håndgribeligt indtryk af på din første skoledag. Der ligger en stak bøger parat til dig forsynet med en *bogliste*, hvorpå dit navn er understreget. Sammen med bøgerne ligger en *lånekvittering*, som du skal underskrive og aflevere til den lærer, der forestår bogudleveringen, når du har kontrolleret, at alle bøger nævnt i boglisten også er i bogstakken. Medbring kuffert, rygsæk eller lign. til at bære bøgerne hjem i.

Papir til 1 års forbrug får du udleveret sammen med bøgerne. Det omfatter 6 A4 blokke, 2 ringordnere, 2 sæt faneblade og 2 charteques.

I årets løb vil dine lærere udlevere bøger til klassen efterhånden som I får brug for dem. For lån af disse bøger kvitterer du med din underskrift på en såkaldt *kvitteringsbogliste*, som går rundt i klassen. Er du fraværende i den pågældende time kan bogen hentes næste dag i bogdepotet i den normale åbningstid. Denne form for underskriftindsamling skal sikre dig mod fejltagelser, således at du ikke hæfter økonomisk for en bog, du ikke har fået udleveret.



Hver bog er forsynet med skolens stempel, hvori der er plads til at skrive navn, klasse og dato. Det er vigtigt, at dette er indført i alle lånte bøger, så du har en chance for at få dem tilbage, hvis du glemmer dem eller de bliver lånt af andre.

Mister du en bog, erstatter du den straks i bogdepotet og får et nyt eksemplar til låns. Skulle du få den bortkomne bog tilbage returneres erstatningen.

Det er vel næppe nødvendigt at nævne, at du er ansvarlig for at bøgerne behandles ordentligt og du kun må skrive noter til og understrege linier med din lærers tilladelse.

*Boginspektor*

## Biblioteket

Bibliotekets åbningstid: Hver dag i hele skoletiden.

Bibliotekaren, Bodil Mortensen er i biblioteket ca. 3 timer dagligt. – Se opslag i biblioteket!

### Lån af bøger

Udlånet er baseret på selvbetjening: man noterer selv sine hjemlån ved at skrive dato, navn og klasse på det bogkort, som sidder bag i hver bog. Bogkortet lægges på skrivebordet (i underetagen) eller i »postkasserne« på 1. sal).

Alle lån betragtes som »hjemlån«, d.v.s. bøgerne skal noteres, også selv om man blot skal bruge dem nogle timer i et andet lokale.

Udlånstiden er 1 måned!

Ved aflevering lægges bøgerne ned i afleveringskassen (i underetagen).

Bøger, som er udlånt, kan reserveres.

Bortkomne bøger skal erstattes.

I skolebiblioteket findes der kun bøger inden for de fag, der bliver undervist i – altså udelukkende bøger, der supplerer og uddyber den *daglige* undervisning.

Ved specialeskrivning og ved andre større opgaver vil der blive brug for mere speciel litteratur, som så skaffes fra andre biblioteker.

Skolebiblioteket kan betragtes som et arbejdsredskab i den daglige undervisning og som en serviceinstitution, der skaffer materiale ud over det, der findes på skolen.

I skolebiblioteket findes der desuden danske aviser og udenlandske tidsskrifter.

I begyndelsen af skoleåret får 1.g og 1.hf yderligere oplysninger om biblioteket.

*Bodil Mortensen*  
bibliotekar

## Studievejledning, erhvervsorientering og studieteknik

Til hver klasse i gymnasiet og i HF er der knyttet en studievejleder. Det er vores opgave at rådgive dig i spørgsmål vedrørende uddannelse og erhvervsvalg, og at hjælpe dig med problemer af social, økonomisk og personlig art.

Den individuelle rådgivning foregår for gymnasieeleverne i kontoret på 1. etage ved biblioteket, og for HF'erne i stueetagen over for nr. 105.

Vi har alle faste kontortider, som er slået op på elevernes opslags-tavle. Du kan også træffe aftale om møde uden for kontortid ved henvendelse til os på skolen eller pr. telefon.

I løbet af din tid på skolen afholdes timer i erhvervsorientering for hele klassen, hvor forskellige uddannelsesforløb, beskæftigelsesprog-noser og praktiske forhold vedrørende økonomisk støtte, værnepligt og erhvervsarbejde vil blive gennemgået.

I forbindelse med grenvalget i 1.g holdes særlige vejledningstimer, ligesom 1.HF'erne får timer, hvor der orienteres om tilvalgsfagene.

Undervisningen i studieteknik består af 3-5 timer i 1. semester. Den har til formål at gøre dig bevidst over for læseprocessen, notat-arbejdet hjemme og i timerne, således at du selv kan arbejde videre på at forbedre dine studievaner.

Klasserne er fordelt på studievejlederne på følgende måde

Gymnasiet:	Inge Bro	1y, 1z, 2a, 2b, 3x, 3y
	Bjørn Iversen	1x, 1u, 1v, 2x, 2y, 3z, 3u
	Peter Skårup	1a, 1b, 2z, 2u, 3a, 3b
HF:	Lisbeth Dons Christensen	1p, 1q, 1r
	Ole Haxthausen	2p, 2q



STUDIE HVIL'LEDNING



## Skolepsykolog

Du har mulighed for skolepsykologisk rådgivning. Hanna Skop er tilknyttet vor skole, men har kontor på John F. Kennedy skolen og Dag Hammarskjöld skolen, hvor hun har sit daglige virke. Du kan enten kontakte hende direkte på telefon 01 - 69 57 11 eller via din studievejleder og f. eks. få hjælp, hvis du har læseproblemer eller andre forhold, du ønsker hjælp til.

## Statens uddannelsesstøtte

Uddannelsessøgende, der er fyldt 18 år kan gennem SU få tildelt stipendier og/eller få ydet garanti for studielån i banker og sparekasser. Stipendier skal ikke tilbagebetales.

Beløbenes størrelse fastlægges for et år ad gangen. Nedennævnte tal gælder for perioden 1. august 1981 til 31. juli 1982.

### Stipendier:

De uddannelsessøgende deles her op i 2 aldersgrupper:

- 1) de 18-21 årige, hvis tildelinger er afhængige af forældrenes indtægt og formue.
- 2) fra og med 22 år, hvor støtten gives uafhængigt af forældrenes økonomiske forhold.

#### 1. For de 18-21 årige gælder følgende satser:

Højeste stipendiebeløb for *hjemmeboende* er 11.200 kr., og for *udeboende* 18.400 kr. Disse maximumsbeløb gives kun, såfremt forældrene og den studerende selv har en vis lav indtægt og formue. *Forældrenes støtteevne* vurderes efter deres socialindkomst opgjort for året 1980. Der fradrages 12.200 kr. for hvert barn udover ansøgeren, som er under eller i den undervisningspligtige alder eller i øvrigt under uddannelse. Disse børn må dog ikke tjene mere end 2100 kr. gennemsnitligt om måneden udover eventuel SU-støtte, og de skal være under 22 år. Formue mindre end 367.100 kr. medregnes ikke. Af de næste 367.100 kr. medregnes 10 %, af de følgende 489.300 kr. medregnes 25 % og af resten 50 %. På grundlag af den således beregnede *korrigerede forældreindtægt* udregnes støtten. Maximumsstøtte ydes ved korrigerede forældreindtægter til og med 115.100 kr. Herefter nedsættes støtten i takt med større indtægt og bortfalder helt ved 188.500.

*Ansøgerens egne økonomiske forhold:* En ansøger må i støtteåret 1981/82 højst have bruttoindtægter (heri indregnet SU-støtte, men

ikke statsgaranterede lån) på 39.500 kr. Formue udover 30.700 kr. medregnes som indtægt. Fradrag i egenindtægten for egne børn er 9.600 kr. pr. barn.

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

2. For *ansøgere, der er fyldt 22 år*, har forældreindtægten som nævnt ingen betydning. Det maximale tildelingsbeløb er for hjemmeboende på 22 år 11.200 kr., for hjemmeboende på 23 år og derover 12.500 kr., som gives, hvis ansøgeren selv ikke har væsentlig indtægt eller formue. Reglerne her er de samme som ovenfor beskrevet i afsnittet »Ansøgerens egne økonomiske forhold.«

For udeboende på 22 år og derover er maximum 18.400 kr.

### **Statsgaranti for studielån i banker og sparekasser:**

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

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

Der kan maksimalt lånes 27.900 kr. af 18–21-årige. Af 22-årige og derover dog 31.000 kr. Det bemærkes, at *summen af lån og stipendium ikke må overstige de nævnte beløb.*

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

Lånet *forrentes* – også i skoletiden og studietiden! – med en rentesats, der kan svinge meget fra pengeinstitut til pengeinstitut. Spørg forskellige steder! Eller spørg studievejlederne.

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

### **Praktiske forhold i forbindelse med ansøgning:**

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

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

I tilfælde af ændrede økonomiske forhold *i løbet af året*, kan man

indsende en *ændringsansøgning*, ligesom statsgaranti for lån kan søges på ethvert tidspunkt af året, begge dele dog indsendt inden 15. maj i støtteåret.

Statens Uddannelsesstøtte udgiver hvert år i maj måned *en pjece med oplysninger* om tal og regler i det kommende støtteår. Denne pjece uddyber og supplerer ovennævnte kortfattede oplysninger, og den udleveres sammen med ansøgningskema og vejledning i udfyldelse af skemaet på *skolens sekretærkontor* kl. 10.35–10.45.

## **Transportgodtgørelse**

Hvis du bor mere end 9 km fra skolen (ad den korteste vej), kan du få hel godtgørelse af transportudgifter til busser og tog. Hvis du kan bevise, at du på eget transportmiddel kan køre billigere end med offentlige transportmidler (stadig mindst 9 km), kan du få tilskud hertil. Det samme gælder, hvis der slet ikke findes offentlige transportmidler mellem din bopæl og skolen. Du kan hente ansøgningskemaer på skolens sekretærkontor straks i det nye skoleår.

*Studievejlederne*

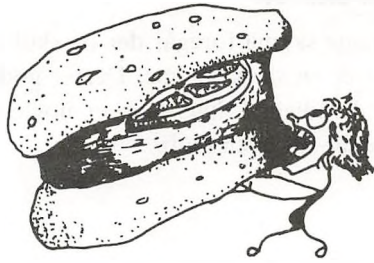
## **Kantinen**

### **Hvad kan man få?**

I kantinen, som nu har eksisteret i fire år, kan du få både morgenmad, frokost og en kop kaffe eller te i mellemtimer og frikvarterer. Vi bestræber os på at servere sund mad; her kan vi ikke remse alle varerne op, kom selv og se. Det skal dog siges, at man ikke kan købe slik, selv om vi har bøjet os for kravet om wienerbrød. I automaten kan du købe sodavand. I spisefrikvarteret er der særskilt mælkesalg.

### **Hvornår er den åben?**

Kl. 8,30–10,00, 10,35–10,45, 11,25–12,00, 12,45–13,50 (altså inklusive frikvarteret inden 7. time). Det vil sige, at man kan få morgenmad i 1. frikvarter (8,45–8,55), eller, hvis man først møder til 2. time, allerede fra 8,30. I spisefrikvarteret har vi et særligt kø-system, som sikrer en hurtig betjening.



"EN RIGTIG SØBØRGER"  
( FRA KANTINEN )

### Hvem driver kantinen?

Den daglige ledelse ligger hos vores kantinebestyrer, Solveig Tolsted, som foruden Helen Lindberg har 3-4 elever til hjælp dagen igennem. Kantinens øverste ledelse består af kantinebestyrelsen, hvor der sidder 4 elever og 2 lærere. Hvert halve år er der valg til kantinebestyrelsen.

### Hvordan er kantinens økonomi?

Københavns Amtskommune betaler Helens løn og det meste af Solveigs løn, og stiller, over skolens budget, inventar til kantinens rådighed. Udgifterne for kantinen består derfor væsentligst af supplerende lønudbetalinger til Solveig samt aflønning af de ansatte elever. Priserne er derfor ret rimelige, og vi håber at kunne undgå større pristigninger i det kommende år. Kantinens formål er nemlig udelukkende at tilbyde så god og billig mad som muligt.

### Hvem rydder af?

Det gør du selv, eller skulle du selv gøre. Vi tror, at du gerne vil gøre det selv; sidste år havde vi en del problemer med det, men vi håber at kunne køre det i år uden at skulle ansætte ekstra personale (det bliver varerne ikke billigere af).

*Kantinebestyrelsen*

## Aktiviteter på skolen

Udover det fastlagte skema foregår der på skolen en række aktiviteter, hvor skolen bare er en slags ramme. Der er gode muligheder for at få et lokale stillet til rådighed, hvis man er nogle stykker, der ønsker at dyrke en hobby eller starte en klub.

### Fællestimer

Engang imellem bliver der taget en time ud af skemaet. I denne time mødes alle eleverne i festsalen til et eller andet fælles arrangement. Det kan være dramatisk eller musikalsk optræden, film, foredrag eller diskussion. Emner for disse fællestimer kan man selv være med til at foreslå ved at henvende sig til fællesudvalget (se side 43).

### Studiekredse

Disse skal stå åbne for alle elever og kan oprettes, når 10 elever ønsker at beskæftige sig grundigt med et emne, der ligger uden for den almindelige undervisning. Studiekredsene må således ikke omhandle obligatorisk lærebogsstof eller være af hobbypræget karakter.

Når en studiekreds er oprettet, er der mødepligt.

Studiekredsens leder kan enten være en lærer fra skolen eller en kvalificeret lærer udefra, der aflønnes for 10 timer pr. semester.

Der kan oprettes ca. 6 studiekredse pr. år. Det er fællesudvalget, der står for tilrettelæggelsen.

### Teater



Der er mulighed for via fællesudvalget at oprette studiekredse i dramatik, hvis der er tilstrækkelig interesse blandt eleverne. Måske kan der blive tale om en musical, hvor lærere og elever samarbejder om tekst, musik, dans, udstyr o.s.v.

## **Sport**

Foruden de almindelige idrætstimer har vi 2 eftermiddage om ugen »frisport«, d.v.s. frivillig idrætsundervisning, som regel efter 7. time.

Det er her muligt for elever (og lærere) at komme til at spille volleyball, badminton, håndbold, basketball, at dyrke trampolinspring eller en anden idræt, som et antal elever er interesseret i, og som der er praktisk mulighed for. Man tilmelder sig for et semester ad gangen.

Der arrangeres hvert år landsdækkende turneringer mellem gymnasieskolerne i en række discipliner. Hertil kan frisporthold melde sig. Vi har hidtil fra skolen stillet hold i volleyball, badminton og basketball.

Interne uofficielle turneringer arrangeres undertiden af interesserede elever i f.eks. hockey, fodbold, håndbold og bordtennis. Årets sportsbegivenhed for alle skolens elever er idrætsdagen, der afholdes i løbet af efteråret. Til denne dag stiller hver klasse et volleyballhold, og individuelt kan man deltage i det lange eller det korte »moseløb«.

## **Musik**

Der er gode muligheder for at udfolde sig musikalsk på skolen. Vi har et orkester og et kor og desuden mulighed for sammenspilsgrupper, der efter aftale med musiklærerne kan benytte skolens musiklokaler og evt. dens elektriske instrumenter. Orkestret, der bl. a. spiller barokmusik folkemusik og forskellige former for rytmisk musik øver en ugentlig eftermiddag efter nærmere aftale; en vis færdighed på et instrument er nødvendig. Koret beskæftiger sig med al slags musik fra renæssance til beat og arbejder både alene og sammen med orkestret. Koret øver hver mandag aften. – En gang i løbet af efteråret tager kor og orkester en weekend på lejrskole. Formålet med denne weekend er bl. a. at indøve den årlige julekoncert i Haraldskirken. Men også på skolen er der lejlighed til at optræde med musik, bl. a. ved den årlige forårskoncert, hvor foruden kor og orkester forskellige klasser, hold og sammenspilsgrupper viser, hvad de har arbejdet med i sæsonens løb. – Somme tider deltager koret desuden i arrangementer med andre gymnasiekor.

## **Formning**

Der kan også oprettes frivillige hold i formning.

## Skolebladet

Her på Søborg Gymnasium og HF har vi et skoleblad, der hedder SKYKLAPPEN. Det blev startet i foråret 1979 på initiativ af en gruppe elever, der mente, at kommunikationen på skolen var en smule dårlig. Meningen var så at give institutionens elever en mulighed for at deltage i de ting, der foregår på – og omkring Søborg Gymnasium, d.v.s. komme med meninger, kommentarer, ideer, forslag o.s.v.

SKYKLAPPEN udkommer hver måned. Sideantallet varierer fra ca. 12–20 sider. Indholdet i bladet er lederen (Diktatoren), meddelelser fra festudvalget, vittighedssider, karikaturtegninger af lærere samt forskellige indlæg fra elever og meget mere.

Vi ser meget gerne dine indlæg. De bedes afleveret oppe i elevrummet (over for nr. 207), helst i maskinskreven rettet stand. Men skulle du ikke have nået det, gør det ikke så meget. I øvrigt afholder redaktionen møde ugen før et nyt nummer af SKYKLAPPEN udkommer, d.v.s. den sidste uge i en måned.

Interesserede elever er selvfølgelig meget velkomne til vore redaktionsmøder, der foregår i førnævnte lokale.

Redaktionen anser det for meget vigtigt, at Søborg Gymnasium bibeholder sit skoleblad.

Med venlig hilsen

*Redacturen & dennes kollegaer*

P.S. Er du en munter og vittig natur, hører vi overordentlig gerne fra dig.

# BESTEMMELSER OM UNDERVISNING, KARAKTERGIVNING, REEKSAMINATION OG MØDEPLIGT

## Medindflydelse i undervisningen

Undervisningen i gymnasiet og HF følger undervisningsministeriets bekendtgørelser, nemlig Bekendtgørelse om undervisning i gymnasiet og om fordringerne ved og eksamensopgivelserne til studentereksamen af 16. juni 1971 og Bekendtgørelse af lov om højere forberedelseseksamen af 11. maj 1973.

Til særlig orientering aftrykkes *de centrale paragraffer*.

## Gymnasiet

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

Stk. 2. Eksamensopgivelser udvælges i samråd med eleverne.

## Højere forberedelseseksamen

§ 6.

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.



## Evaluering af undervisningen

Når læreren og eleverne i en klasse har planlagt arbejdet i fag for en vis periode under lærerens ansvar for, at bestemmelserne for faget i undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 322 af 16. juni 1971 med senere ændringer 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.



## Karaktergivning

Der gives i gymnasiet karakterer i december, marts og ved skoleårets afslutning. I forbindelse med karaktergivningen drøfter lærerne elevernes standpunkt.

Lærereforsamlingens kommentarer indføres på dit karakterblad sammen med karakterer og eventuelle vidnesbyrd. Vidnesbyrd skal gives ved karakteren 5 eller derunder.

## Reeksamination

### *Gymnasiet*

- 1a. En gymnasieelev, der i et fag ved slutningen af 1. eller 2. gymnasieklasse har opnået årskarakteren 5 eller derover, og som ved den afsluttende prøve til studentereksamen i faget ved udgangen af 1. eller 2. gymnasieklasse har fået karakteret 00 eller 03, kan forlange at komme til ny prøve i faget i august/september.
- 1b. En gymnasieelev, der i et fag ved slutningen af 1. eller 2. gymnasieklasse, hvor undervisningen i faget afsluttes, har fået årskarakteret 00 eller 03, kan, hvis faget ikke er udtaget til prøve ved studentereksamen, forlange at komme til prøve i faget i august/september.
2. For en elev, der ønsker at komme til ny prøve, er eksamenskarakteren den man opnår ved reeksaminationen. For en elev, der i henhold til *1b* ønsker sig prøvet, tæller prøven i faget med blandt de ti prøver, der kræves aflagt for, at man kan bestå studentereksamen.
3. Elever, der ved sygeeksamen bliver berettiget til den under *1a* nævnte prøve eller som af sygdom forhindres i at aflægge den prøve i august/september, som de i henhold til *1a* eller *1b* var berettiget til, kan komme til prøve i faget ved den efterfølgende maj/juni eksamenstermin.

### *HF*

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

Rektor skal inden skoleårets udløb have tilmelding fra dem, der ønsker sig prøvet i august/september.

Tilmelding er bindende.

## Mødepligt

Undervisningen i gymnasiet og HF-kursus bygger på et aktivt samarbejde mellem lærere og elever. Er man optaget på Søborg Gymnasium, har man ret til at få undervisning (lærerens forpligtelse) og pligt til at møde til timerne og aflevere skriftlige opgaver (din forpligtelse).

Deltagelse i undervisningen er en forudsætning for, at man ved undervisningsforløbets afslutning kun skal aflægge prøve i en del af det læste pensum og for gymnasiets vedkommende kun i en del af fagene.

Tilsidesættes mødepligten kan følgende komme på tale: bortvisning fra skolen, ikke oprykning i næste klasse (gymnasiet), deltagelse i afsluttende eksamen på særlige vilkår (gymnasiet) eller selvstuderende (HF).

Den sidste ordning giver ingen begrænsning i pensum eller antal af fag.

Lærerne er forpligtet til at føre kontrol med fremmødet og den skriftlige opgaveaflevering. Som forsømmelser regnes ethvert fravær fra undervisningen eller enhver manglende aflevering af opgaver, *uanset grunden*.

Er rektor betænkelig ved en elevs forsømmelser, kan det medføre en 1. advarsel (mundtlig advarsel). Der er ikke faste procentgrænser, da afgørelsen træffes ud fra individuelle hensyn.

Fortsætter eleven med at forsømme vil en skriftlig 2. advarsel komme på tale.

Fortsætter forsømmelserne efter afgivelse af mundtligt og skriftligt varsel vil der ske en drøftelse i lærerforsamlingen med henblik på en eventuel indberetning til direktoratet.

Såfremt man indberettes til direktoratet, har man ret til at vedlægge et brev med en redegørelse for årsagerne til forsømmelserne.

Den endelige afgørelse træffes af direktoratet.

Der kan være grund til at fremhæve et forhold, som det erfaringsmæssigt synes svært at forstå. Hvis en elevs fravær er meget omfattende, er det af underordnet betydning for sagens afgørelse, om fraværet skyldes sygdom, praktiske vanskeligheder m. v. Fortabelsen af de fordele, som fremmøde og studieaktivitet giver en elev, skal jo ikke opfat-

tes som en straf, men som en følge af, at eleven ikke har præsteret det, som var forudsætningen for privilegierne (begrænset pensum, begrænset antal fag til eksamen). Kun i grænsetilfælde er det rimeligt at tage hensyn til, om fraværet skyldtes sygdom, dårlig økonomi, børnepasning etc.

### Forsømmelsessedler

Forsømmelsessedler er din oplysning til skolen om, at du har været fraværende fra undervisning.

Har man forsømt, udfyldes en forsømmelsesseddel med navn, klasse, forsømmelsens varighed og årsag. Forsømmelsessedlerne findes ved inspektorkontoret og nedlægges i udfyldt stand i klassens rum i seddelreolen. Ved længerevarende sygdom anbefales det at aflevere lægeattest.

### Regelsamlingen

Direktoratets regelsamling er tilgængelig for skolens elever. Henvendelse til en af skolens lærere eller rektor.



# FORSAMLINGER, RÅD, UDVALG OG ORGANISATIONER

## Lærerforsamlingen

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

Lærerforsamlingen behandler elevens forsømmelse og elevens forhold i relation til deres standpunkt.

## Gymnasiet

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

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

Ved skoleårets afslutning behandles de øvrige elevers fortsættelse i næste klasse.

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

## HF

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

## Lærerråd

Lærerrådet består af samtlige lærere, som hvert år vælger en formand.

Lærerrådet holder møde ca. en gang om måneden.

Elevrepræsentanter kan i almindelighed deltage i møderne (dog uden stemmeret), med mindre der drøftes forhold, som i sidste instans skal afgøres af Fællesudvalget, eller forhold der angår lærernes ansættelsesforhold.

Emner på dagsordenen kan for eksempel være forsøgsundervisning, introduktionsdage, ekskursioner og udenlandsrejser, temauger, årsprøver og karakterbøger, men også mindre alvorlige sager som fastsættelse af lærerfester og indkøb af nye kopper til lærerværelset. Derimod drøftes de enkelte elever ikke, idet den diskussion finder sted i lærerforsamlingen.

Jeg vil kraftigt opfordre elevforsamlingen til at sende en eller flere repræsentanter til hvert lærerrådsmøde.

*Sven Behrend*  
Lærerrådsformand

## Fællesudvalg (FU)

Undervisningsministeriet har i en bekendtgørelse fastsat, at der ved gymnasieskoler skal være et fællesudvalg af lærere, elever og rektor. Om udvalget gælder følgende paragraffer.

§ 9. Fællesudvalget, der er kontaktorgan mellem rektor, lærerråd og elever, består af rektor som formand, formanden for lærerrådet, 3 lærere valgt af lærerrådet og 4 elever valgt af og blandt eleverne. Er der oprettet elevråd, er elevrepræsentanterne elevrådets formand og 3 elever valgt af elevrådet blandt eleverne.

*Stk. 2.* Hvor der er oprettet kursus til højere forberedelseseksamen på gymnasiet, jfr. § 1, stk. 2, skal mindst én af elevrepræsentanterne vælges blandt eleverne ved kursus til højere forberedelseseksamen.

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

*Stk. 4.* Fællesudvalget indkaldes af rektor. Indkaldelse skal foretages, når mindst 3 medlemmer forlanger det. Over fællesudvalgets forhandlinger og vedtagelser føres en protokol efter rektors diktat.

§ 14. Fællesudvalgets 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.* Fællesudvalget træffer inden for de bevillingsmæssige rammer afgørelse vedrørende afholdelse af introduktionsdage, studieuger, fællestimer og studiekredse samt, efter samråd med skolerådet, i følgende sager, der vedrører elevernes trivsel, faciliteter, praktiske forhold, fritidsaktiviteter og fællesarrangementer såsom skolefester, skolekomedier, sportsstævner m.m.

*Stk. 3.* Fællesudvalget udarbejder forslag til skolens ordensregler og fremsender dette til skolerådet til godkendelse.

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

Fællesudvalget har i skoleårets løb afholdt 11 møder og har godkendt følgende fællestimerarrangementer:

- 18. 8. 1980 Fællestime med DGS og LAK
- 1. 12. 1980 American Pictures
- 26. 3. 1981 Forfatteren Vagn Lundbye
- 3. 3. 1981 Teatergruppen Dueslaget opførte stykket »Maj og Viola«
- 3. 4. 1981 Trine Jacobsen: Cuba-foredrag

## Skoleråd

I henhold til den nye skolestyrelseslov har vi et skoleråd med følgende sammensætning:

- 1 amtsrådsmedlem,
- rektor,
- lærerrådsformanden + yderligere et medlem af lærerrådet,
- 2 elevrepræsentanter,
- 1 repræsentant for teknisk-administrativt personale,
- 2 repræsentanter for forældrekrædsen.

Valget af repræsentanter for elever og personale finder sted snarest muligt efter begyndelsen af skoleåret 1981/82 og gælder for et skoleår.

Forældrerepræsentanter er valgt for 2 år i 1980, så valg til disse poster finder først sted igen i efteråret 1982.

Skolerådets arbejdsopgaver og kompetenceområder er beskrevet i styrelseslovens § 42:

§ 42. Skolerådet formidler sammen med lærerrådet et samarbejde mellem skole og hjem og sørger for et oplysningsarbejde blandt skolens forældre, der tager sigte på en forståelse af elevens situation i skolen.

Stk. 2. Det medvirker ved løsningen af sociale opgaver, der er knyttet til skolen.

Stk. 3. Det godkender efter indstilling fra lærerrådet den ugentlige arbejdsplan.

Stk. 4. Det kan stille forslag til amtsrådet om tilvejebringelse og forbedring af skolelokalerne samt om disses forsyning med materiel og inventar.

Stk. 5. Det medvirker ved behandlingen af amtskommunale skolebyggesager i overensstemmelse med de regler, der fastsættes i henhold til § 36, stk. 5.

Stk. 6. Det kan fremsætte forslag til den del af amtskommunens budget, der vedrører den pågældende skole. Efter anmodning fra skole-



rådet skal amtsrådet lade dette træffe beslutning om anvendelsen af dele af budgettet, der vedrører skolen, efter nærmere af amtsrådet fastsatte retningslinier. Skolerådet afgiver i forbindelse med den årlige budgetbehandling indstilling om størrelsen af bevillinger, der er omfattet af en sådan ordning.

Stk. 7. Det udfærdiger ordensregler for skolen.

Stk. 8. Sager vedrørende enkelte elever kan kun behandles i skolerådet, hvis den pågældende elev er indforstået hermed.

Stk. 9. Skolerådet kan afgive udtalelser og stille forslag til amtsrådet om alle spørgsmål, der vedrører skolen. Det skal afgive erklæring i alle sager vedrørende skolen, der forelægges det af amtsrådet.

## **Ordensregler ved Søborg Gymnasium og HF**

1. Enhver skal rydde op efter sig i kantinen og alle andre steder på skolen. Service og lignende fra kantinen skal anbringes i de dertil opstillede kurve efter brugen.
2. Af hensyn til rengøringen må møbler og brandslukningsmateriel ikke flyttes.
3. Mad og drikke skal begrænses til kantinen og ankomsthallen.
4. Rygning er ikke tilladt i undervisningslokaler og i biblioteket. Elevforsamlingen kan udvide dette forbud.
5. Det er ikke tilladt elever at nyde alkoholiske drikke på skolen, der må dog nydes en almindelig øl enten til frokost eller efter endt skoledag. Rektor kan ved særlige lejligheder dispensere herfra.
6. Af hensyn til det almindelige arbejde på skolen er støjende og forstyrrende adfærd ikke tilladt.
7. Undervisningen gennemføres som normalt op til ferier og højtider, medmindre fællesudvalget i god tid har planlagt og vedtaget andet.
8. For eksamensperioden gælder:  
Ophold på gangene er i almindelighed kun tilladt for den elev, der venter på sin karakter, og for den eksaminand, som står for tur.
9. Af hensyn til sikkerheden må man ikke cykle eller køre på knallert langs skolens bygninger.

Vedtaget af skolerådet  
d. 4/12-1979

## Elevråd og elevforsamling

Elevrådet på Søborg Gymnasium og HF består af 2 elever fra hver klasse, valgt på demokratisk vis. Der holdes elevrådsmøde hver uge. Hveranden uge holder HF'erne og gymnasieeleverne separate møder.

Elevrådet tager sig af forskellige forhold: faglige spørgsmål i forbindelse med fagforening, sørger for at få elevernes synspunkter frem i de forskellige udvalg samt formidler forbindelsen til udvalgene og samarbejder med andre elevråd om fælles problemer m. m. I det hele taget er der ikke det forhold, elevrådet ikke kan tage op, men det kræver to ting:

- at klasserepræsentanterne er til stede ved møderne og vil gøre et stykke arbejde i elevrådet, og
- at repræsentanterne stemmer efter klassens synspunkter og ikke efter egne holdninger.

Men i det hele taget kræver det ikke alverden at være medlem af elevrådet: man skal blot være åben over for sine klassekammeraters synspunkter og være rede til at deltage i en diskussion.

Jeg vil derfor opfordre alle interesserede til at gå aktivt ind i elevrådet og det faglige arbejde.

Er der større ting, der skal tages stilling til, fælles information, vedtagelse af vedtægter eller valg af udvalgsmedlemmer, holdes der elevforsamling. Elevforsamlingen er den øverste myndighed og består af alle *tilstedeværende* elever.

Den holdes i en »skemafri time«, som opnås ved, at hver lektion forkortes med 5 minutter. Denne ½ time bliver samlet i forbindelse med spisefrikvarteret.

*Henrich Christensen, 3z*

## **DGS – Danske Gymnasieelevers Sammenslutning**

DGS er vor fagforening, ligesom HK er handels- og kontorfunktionærernes, og SID er specialarbejdernes.

En fagforening er også nødvendig for gymnasieeleverne, fordi vi som de andre grupper i samfundet har forskellige krav til vores uddannelse samt sociale og økonomiske forhold. For der er en del forhold, der stadig ikke er, som de skal være. Men det opdager I sikkert hurtigt . . .!

DSG arbejder bl. a. for:

- at få bygget flere gymnasier, så der bliver plads til alle ansøgere,
- at få klassekvotienten ned på 24 i første omgang – det langsigtede mål er en klassekvotient på 16,
- en gennemgribende ændring af gymnasieuddannelsen, så den tilfredsstillende vores krav og forventninger – det langsigtede mål er en afskaffelse af gymnasiet som sådan og en indførelse af den tolv-årige enhedsskole,
- at få en uddannelsesstøtte, der er til at leve af – det skal ikke være tykkelsen af farmands tegnedreng, der bestemmer, om du skal i gymnasiet eller ej, samt
- at få fjernet adgangs begrænsningen, så vi ikke behøver at ligge i indbyrdes konkurrence for at få den bedste studentereksamen, så man har mulighed for at vælge den uddannelse, man ønsker.

Derfor bør noget af det første, du foretager dig på Søborg Gymnasium være, at melde sig ind i DGS!!!!

*Henrich Christensen, 3z*

## **GLO – Gymnasieelevers Landsorganisation**

Først vil jeg byde dig velkommen til din nye arbejdsplads, du kan være sikker på, at den er forskellig fra den, du kommer fra.

Men derfor er den alligevel ikke problemfri, fordi vi gymnasieelever går i et forældet uddannelsessystem, der er ensidigt bogligt orienteret, og som er alt for isoleret fra det omgivende samfund, derfor har GLO i samarbejde med DA, LO og Landbrugsrådet udarbejdet et idékatalog

om samfundtkontakt der prøver at fortælle, hvordan man kan gøre gymnasiet mere samfundsrelevant.

Gymnasieelevernes Landsorganisation (GLO) er vores fagforening. GLO varetager derfor netop de interesser, vi alle har i kraft af, at vi er gymnasieelever.

Vores sociale, faglige og uddannelsespolitiske interesser.

GLO taler gymnasieelevernes sag over for myndighederne gennem repræsentationer i udvalg og gennem forskellige aktiviteter.

Også DU skal være organiseret.

DU skal også nyde den sikkerhed, det er at have en anerkendt og slagkraftig landsorganisation med mange andre gymnasieelver i ryggen.

Organiser *dig* i GLO fordi:

GLO arbejder fagligt på tværpolitisk grundlag

GLO bygger på individuelt medlemsskab

GLO er demokratisk

GLO tager også hensyn til dine meninger

GLO fører en bred og realistisk politik

GLO har brug for DIG, DU har brug for GLO

Hvis du efter at have læst denne artikel, skulle være interesseret i at blive medlem af GLO, eller høre mere om GLO kan du henvende dig til

GLO's Landssekretariat

Wilstersgade 10, 1.

8000 Århus C

Tlf. (06) 93 72 22

eller du kan spørge de elever, der tager med på jeres hyttetur, eller spørge GLO repræsentanterne på skolen.

I anden uge efter sommerferien vil der blive afholdt et møde med repræsentanter fra DGS og GLO's bestyrelser.

DER er du selvfølgelig meget velkommen til at spørge disse repræsentanter om forskelle og ligheder mellem disse organisationer.

BLIV MEDLEM AF GLO – DET KOSTER KUN 10,00 KR.

På GLO gruppens vegne

*Nis Petersen, 3z*

## LAK

Landssammenslutningen af kursusstuderende er organisation for de HF-studerende.

# PRAKTISKE OPLYSNINGER I ALFABETISK RÆKKEFØLGE

## **Administrativ inspektion**

Denne opgave varetages af adjunkt Peter Skårup. Hans arbejdsområde er bl.a. skemaændringer, eksamenstilmelding i HF, terminsprøver, skriftlige og mundtlige prøver, praktiske forhold vedrørende forældremøder. Skal skolen bruge festsalen, bestilles den gennem ham.

## **Adresseforandring**

Husk *straks* at meddele kontoret adresseforandring, navneforandring, telefonnummer og andet, der er vigtigt for skolens elevkartotek.

## **Forsikringer**

*Forsikring af elever.* Amtskommunen har *ikke* tegnet forsikringer for gymnasie- og HF-elever, men amtskommunens ansvarsforsikring dækker, når der er tale om fejl eller forsømmelse fra f. eks. lærerens side, eller når der er tale om defekt materiel, både ved person- og tingskade.

Når der er tale om *hændeligt uheld* eller elever foretager sig noget, som de ikke har fået besked på, subsidiært tilladelse til af læreren, og det får uheldige følger, dækker amtskommunens ansvarsforsikring ikke.

I sådanne tilfælde må eleverne eller deres eventuelle ulykkesforsikring dække udgifterne.

Imidlertid har amtskommunen ved *hændeligt uheld* og efter ansøgning erstattet *tingskader*, som f. eks. knuste brillested, forudsat eleverne ikke havde en forsikring, der dækker udgifter af denne art.

## **Glemte sager**

Glemte sager afleveres og afhentes hos pedellen.

## **Gymnasiale suppleringskurser**

Mange uddannelser kræver bestemte forkundskaber i visse fag. Hvis den gren eller det tilvalg, som man har valgt, ikke opfylder de stillede krav, bliver man nødt til at supplere sin eksamen med gymnasiale suppleringskurser (GSK) i de relevante fag.

Ved nogle uddannelser skal GSK være bestået før optagelsen, ved andre kan GSK tages efter, at man er optaget på uddannelsen. Hvis GSK skal være bestået før optagelsen, tæller de opnåede kursus-karakterer med i den kvotient, der ligger til grund for en evt. optagelse.

For at ansøgeren skal kunne optages på GSK, skal vedkommende enten være optaget på en videregående uddannelsesinstitution, som stiller krav om GSK eller opfylde betingelsen for optagelse på en videregående uddannelse, når GSK er bestået.

Studerende, der skal følge GSK efter optagelse, tilmeldes af den pågældende institution og skal derfor ikke selv foretage tilmelding. Studerende, der ikke kan optages på en uddannelsesinstitution, før de har bestået GSK, skal selv foretage tilmelding. Dette foregår ved indsendelse af et tilmeldesskema, som bl. a. kan fås på ens gymnasium/HF-kursus.

Tilmeldelsesfristen er normalt 1. august for de hold, der starter midt i august. Hvis et tilstrækkeligt antal studerende melder sig, kan der også oprettes GSK hold i forårssemestret. Tilmeldelsesfristen er her 1. januar.

De gymnasiale suppleringskurser afholdes dels på læreranstalterne og dels på visse gymnasieskoler. Således har vi her på Søborg Gymnasium i en årrække haft GSK i fysik og kemi.

Kurserne på GSK er på forskellige niveauer. Nogle er på mat-fys niveau, medens andre er på mat-biol/samf niveau. Der afholdes kurser i fagene latin, græsk, matematik, fysik, kemi, biologi samt russisk. Kursernes varighed er  $\frac{1}{2}$  år eller 1 år.

GSK-kurserne er gratis og foregår i dagtimerne. Der er mødepligt.

Parallelt med GSK findes der suppleringskurser på HF-tilvalg niveau. Disse afholdes på HF-enkeltfagskurserne.

Det skal nævnes, at man ikke kan tilmelde sig et kursus på et højere niveau end uddannelsesstedet kræver.

Hvis du ønsker yderligere oplysninger om GSK, er du altid velkommen hos din studievejleder.

*Preben Andersen*

### **Køreprøver**

Ifølge politiet kan køreprøver finde sted uden for skoletiden. Det er din pligt at gøre opmærksom på dette, når prøven skal fastsættes.

### **Myndighedsalder**

Når elever/kursister er fyldt 18 år, er de fuldmyndige. Hvis man i den anledning ikke ønsker, at skolen på forskellig måde skal orientere forældrene om arrangementer og elevforhold, bedes I meddele dette til sekretærkontoret, som da påfører jeres kartotekskort en bemærkning herom.

## Skemaændringer

Skemaændringer meddeles på opslagstavlen ved administrationen.

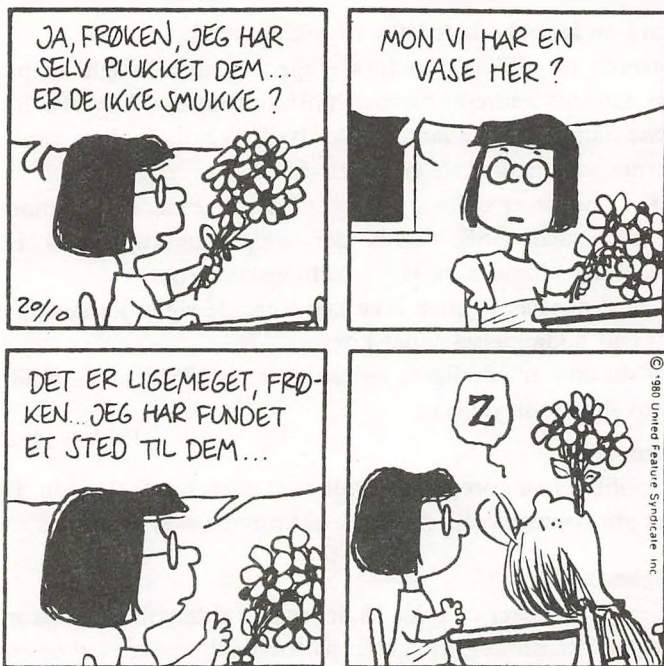
## Tyveri

Skolen påtager sig intet ansvar for jeres ejendele. Man advares mod at have penge og værdigenstande liggende frit i overtøj eller forladte tasker.

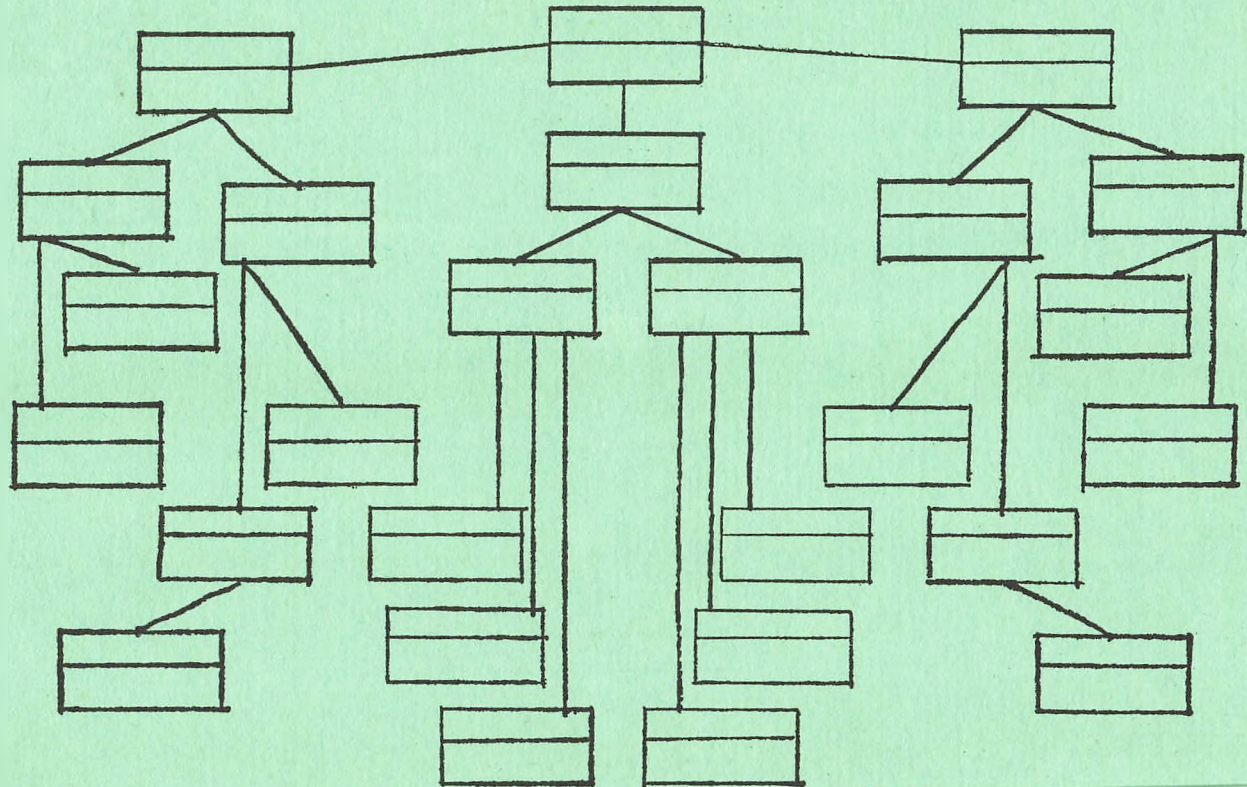
Ved omklædning til idræt – husk da at aflevere værdisager til idrætslæreren.

## Udmeldelse

Ønsker du at blive udmeldt, skal du henvende dig til rektor. Udmeldelse sker skriftligt og de lånte bøger tilbageleveres.



# TELEFONKÆDE





# SKEMA

Ringetider	MANDAG	TIRSDAG	ONSDAG	TORSDAG	FREDAG
8-8 <sup>45</sup>					
8 <sup>55</sup> -9 <sup>40</sup>					
9 <sup>50</sup> . 10 <sup>35</sup>					
10 <sup>45</sup> . 11 <sup>30</sup>					
12 <sup>00</sup> . 12 <sup>45</sup>					
12 <sup>55</sup> . 13 <sup>40</sup>					
13 <sup>50</sup> . 14 <sup>35</sup>					
14 <sup>45</sup> . 15 <sup>30</sup>					