



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.

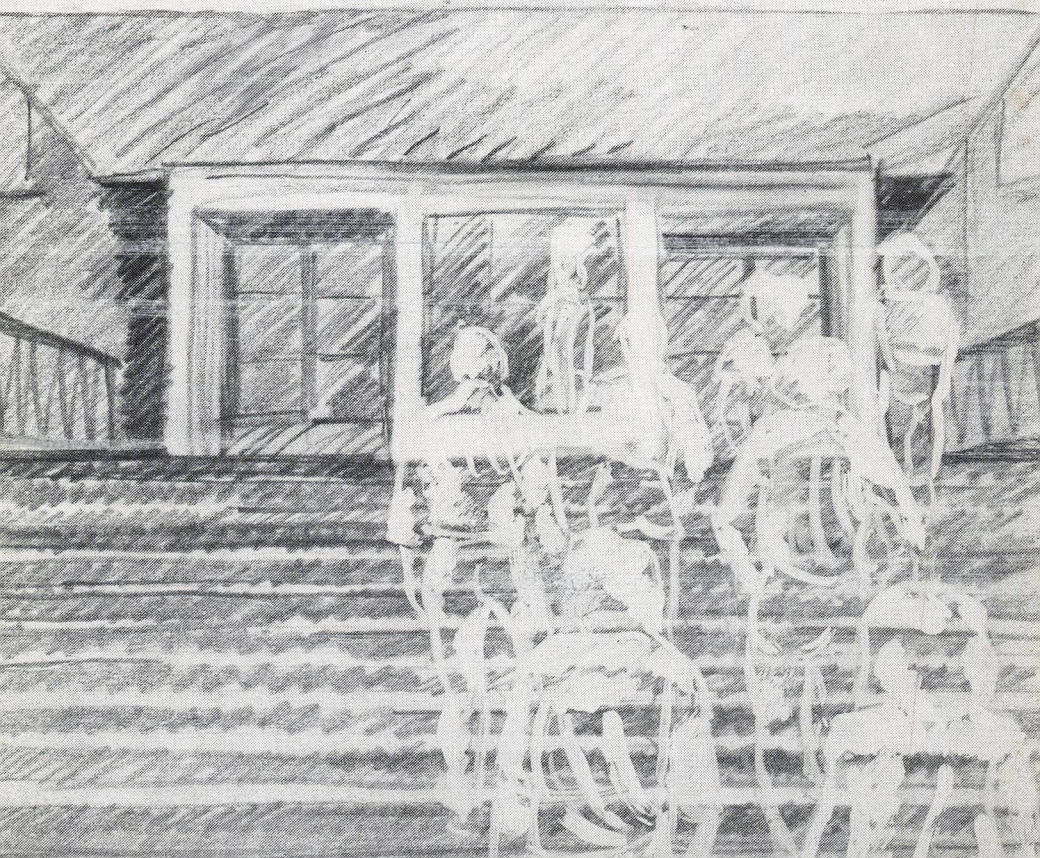
Links

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

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

02/10/17
2017

NÆSTVED GYMNASIUM OG HF



DANMARKS
PÆDAGOGISKE
BIBLIOTEK

FORORD.

Med dette hæfte siger skolen velkommen til alle nye elever og kursister.

Hæftet er indrettet således, at første halvdel indeholder en række praktiske oplysninger om skolen, som især nye elever og kursister kan have nytte af; men som også "gamle" elever og kursister kan have interesse i, da der jo hele tiden sker ændringer på en så stor arbejdsplads som Næstved Gymnasium og HF, hvor mere end 800 mennesker - elever, lærere, kontorpersonale, rengøringspersonale og pedeller - skal have deres daglige virke.

I anden halvdel af hæftet er der nogle artikler af mere almen karakter om skolens liv; men begrænsning af økonomisk art har gjort, at vi har måttet holde os indenfor ca. 20 sider. Det er derfor kun et par aspekter af livet på skolen, vi har kunnet belyse.

Hæftet er udarbejdet af en arbejdsgruppe af elever og lærere bestående af:

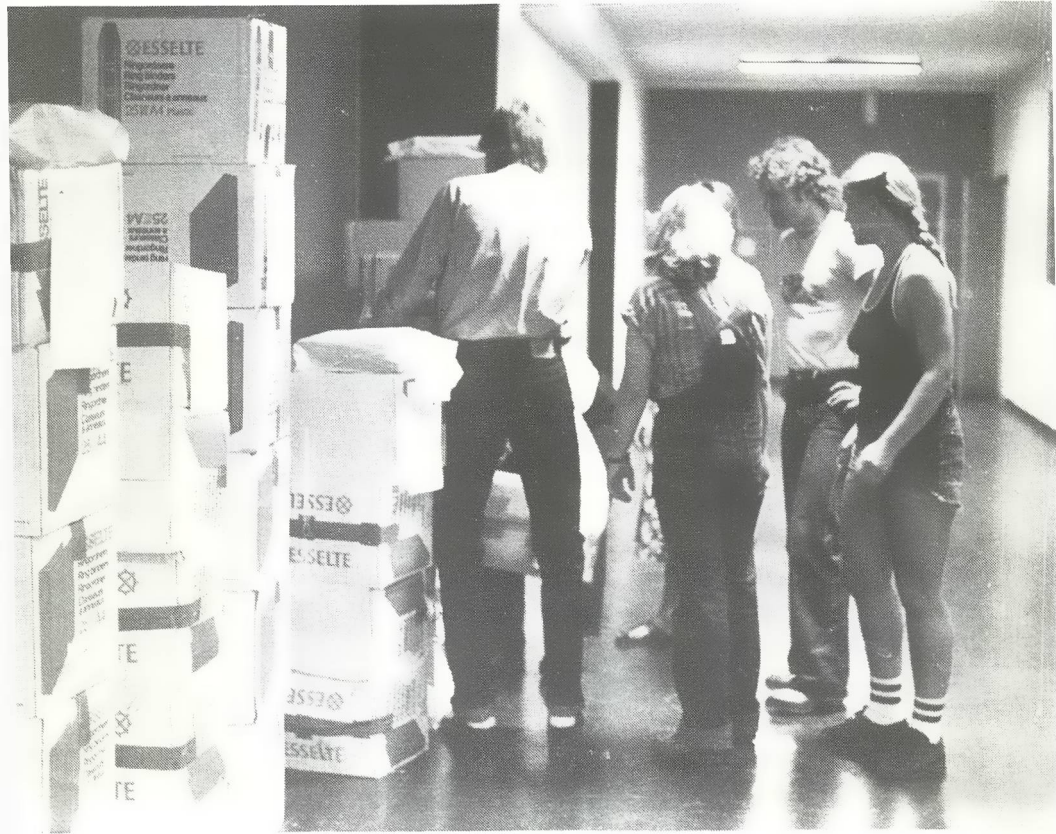
Valgt af elevrådet:
Lars Hagens, 1a
Frede Dreier, 1x

Valgt af lærerrådet:
Bjørn Falck-Petersen
Wivi Henningsen
Susanne Mark Jensen
desuden Kai P.Hjorth
som studielektor.

Poul Hansen, rektor

Indholdsoversigt

INDHOLDSOVERSIGT	SIDE
FORORD	I
3 FØRSTE SKOLEDAGE 9-II AUGUST 1982	4
OVERSIGTSPLANER OVER SKOLEN	6
VÆRD AT VIDE	10
LÆRERLISTE	40
TEKNISK PERSONALE	48
LEKTOR OLE HESSELBERG	49
STØRRE ARTIKLER	
FORSØG MED PRAKTIK I I HF	51
K-DAG	56
EMNEDAG	58
AF EN LÆRERKANDIDATS ERINDRINGER	60



DE TRE FØRSTE SKOLEDAGE 9. - 11. AUGUST 1982.

For de nye l.g'ere og l.hf'ere er der af et introduktionsudvalg bestående af lærere og elever tilrettelagt et særligt introduktionsforløb, som skulle bidrage til, at overgangen til en ny skole ikke bliver alt for brat.

Formålet er

- at lade eleverne lære hinanden at kende som medlemmer af en ny-etableret arbejds- og samværsgruppe,
- at lade eleverne prøve samarbejdsformer,
- at forberede et gunstigt klima i klassen for senere arbejde og indlæring,
- at lade eleverne lære deres rettigheder og pligter at kende.

I år har man valgt at arbejde med temaet: Samarbejde/konkurrence
- eller hvad ?

Arbejdet med temaet skal først og fremmest foregå i den enkelte klasse indenfor normal skoletid kl. 8.05 - 13.40. Til hver klasse bliver der knyttet mindst 1 lærer og 2 ældre elever. Der vil dog blive følgende arrangementer fælles for alle nye elever og kursister: Mandag d. 9.august kl. 9.00: Velkomst i aulaen (bemærk mødetidspunktet)

Tirsdag d. 10.august : Filmforevisning

Onsdag d. 11.august : Folkedans

Der vil blive indlagt sportsarrangementer i forløbet - så derfor medbring idrætstøj tirsdag og onsdag.

Dette introduktionsforløb vil senere blive fulgt op:

- med en fest for alle nye elever og kursister fredag d. 20. august om aftenen.
- i to skoledage omkring 1. oktober, hvor temaerne bliver den sociale situation i klasserne og de elevdemokratiske institutioner og organisationer.

For de øvrige klasser er der planlagt arbejde om en samlet opgave/et projekt sammen med 1-2 lærere i de tre første skoledage samt i de to skoledage omkring 1. oktober.

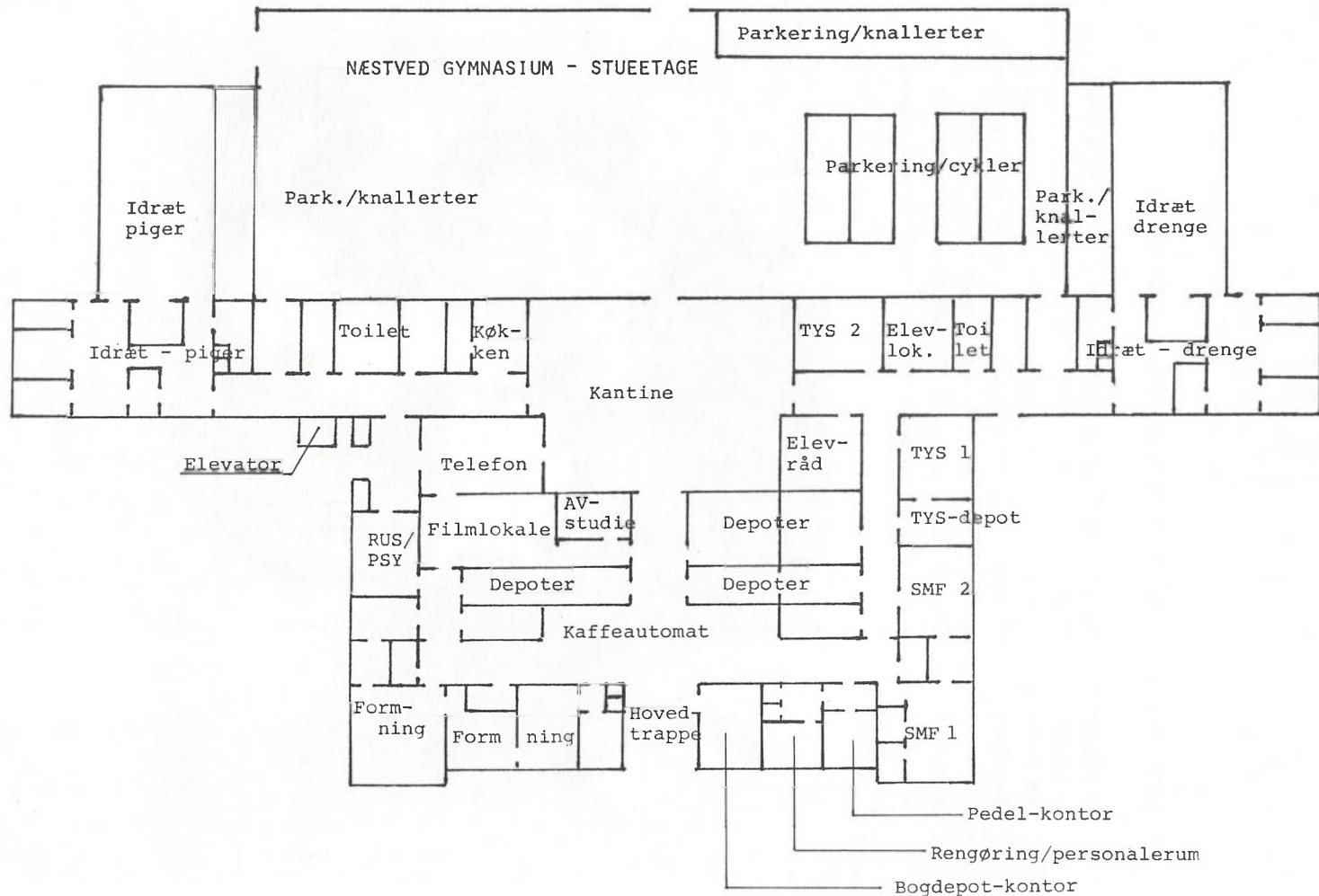
NOGLE GENERELLE ANVISNINGER OVER SKOLENS INDRETNING:

Undervisningslokalerne er overalt nummereret fra hovedtrappen og derfra til højre og venstre rundt i aulaen.

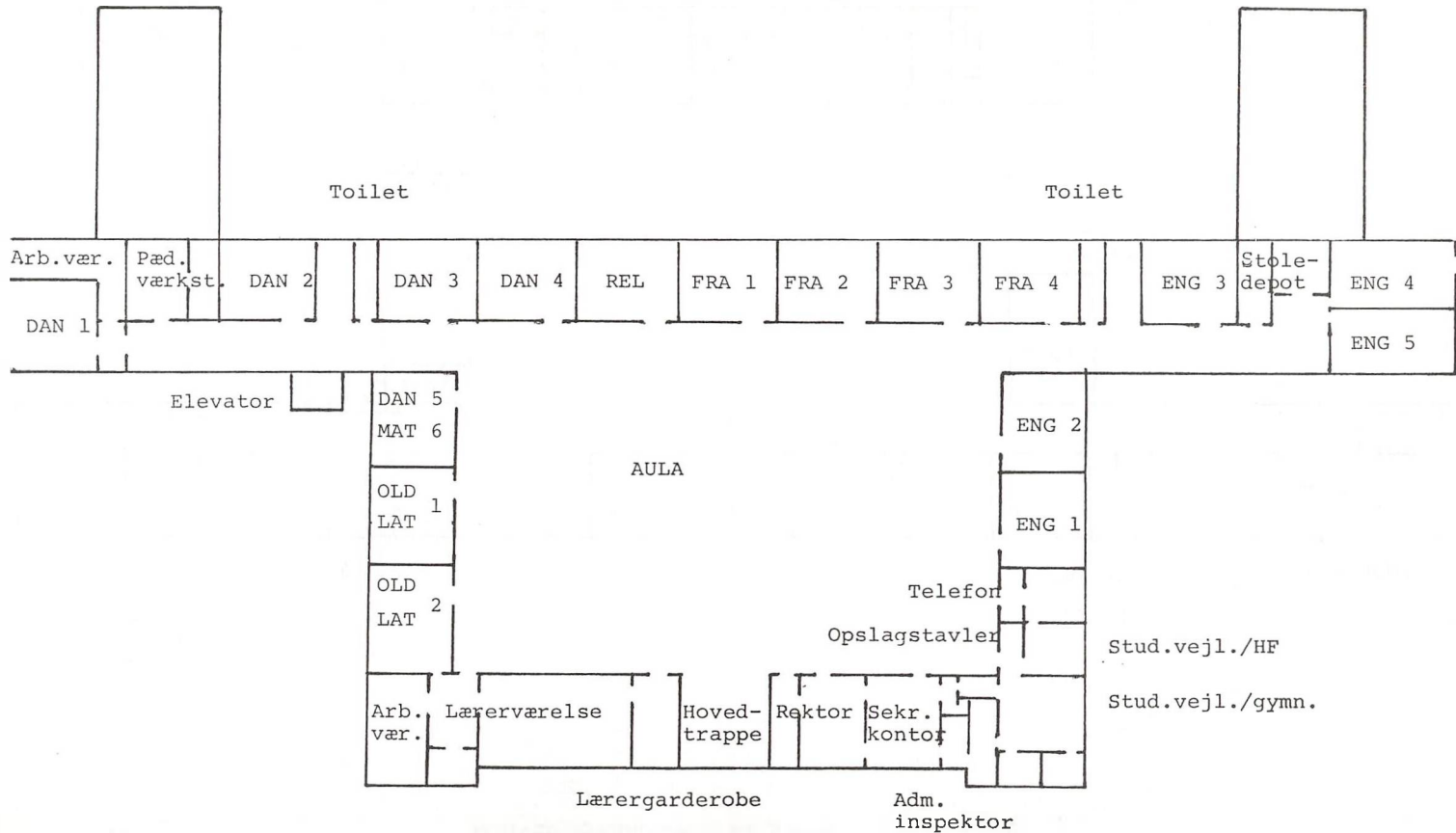
Den nederste etage som ligger i niveau med terrænet, benævnes stueetagen, aulaen med administrationen og lærerværelset benævnes I. etage, og alle lokalerne på balkonen ligger på 2. etage. Loftsetagen kaldes altså 3. etage. Bogkælderens svarer til sit navn, idet den er placeret en etage under stueetagen med adgang fra hovedtrappen.



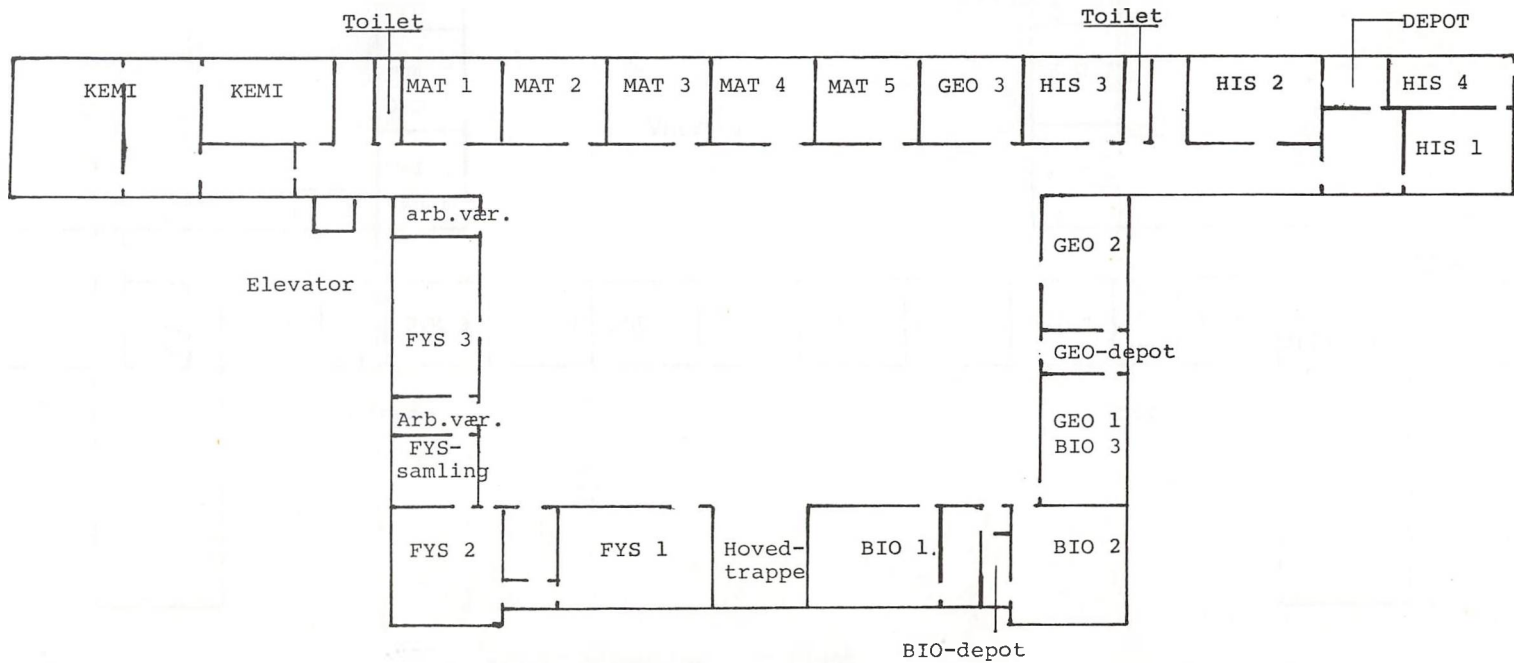
NÆSTVED GYMNASIUM - STUEETAGE



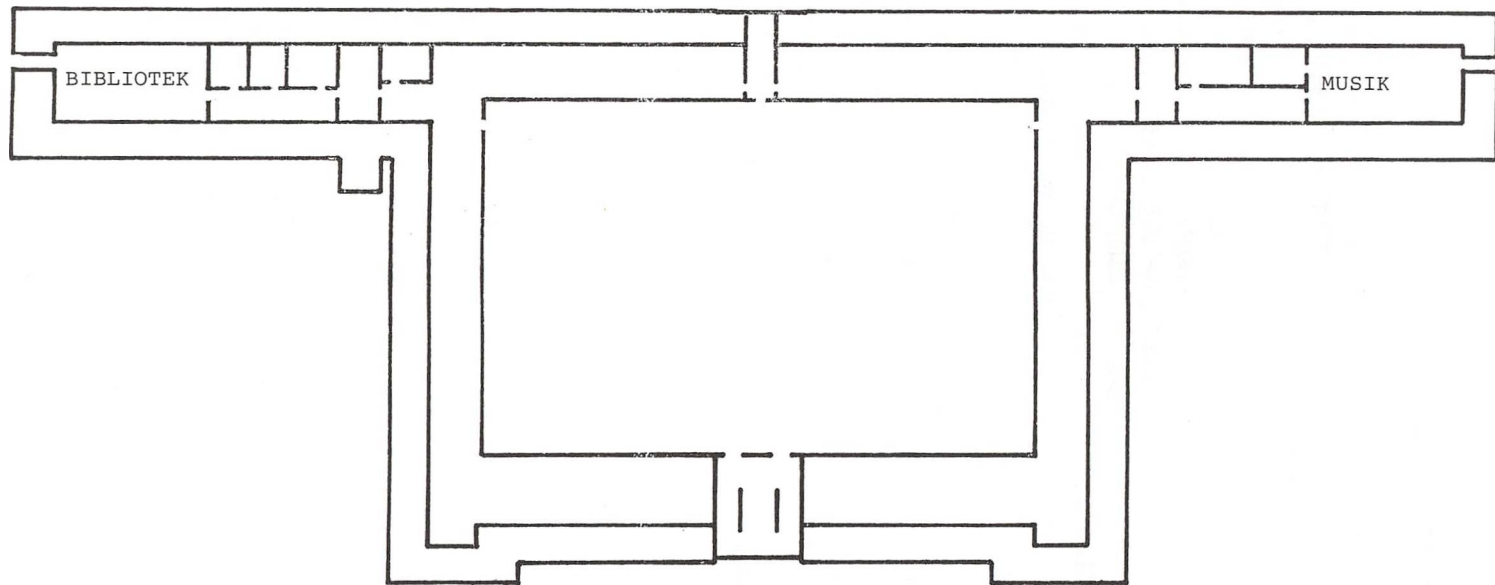
NÆSTVED GYMNASIUM - 1. ETAGE



NÆSTVED GYMNASIUM - 2. ETAGE



NÆSTVED GYMNASIUM - 3. ETAGE



VÆRD AT VIDE -

ELLER

NYTTIGT ALFABET FOR VORDENDE
BRUGERE AF NÆSTVED GYMNASIUM

ADMINISTRATIONEN

er placeret i aulaetagen. Den ledes af rektor, der på forskellige områder bistås af: administrativ inspektør Jørgen Hansen
 sekretærerne Jette Morán, Birthe Sander Nielsen
 og Gerda Jensen,
 leder af bogkældereren Birgitte Larsen
 indre inspektør Sven Høgstedt
 pedel Erik Larsen

Sekretærkontoret er det administrative centrum, hvor man i mange situationer skal henvende sig. Kontoret er åbent for ekspedition alle skoledage kl. 8 - 14, dog ikke i spisepausen (11.35-12.00) samt fredag i 3. lektion (9.50-11.40). Telefonnummeret er 03-72 06 76
 Af kontorets mange funktioner kan her kun nævnes nogle vigtige:

- Kontoret - styrer de daglige skemaændringer, som nødvendiggøres af f.eks. læreres sygdom, ekskursioner og pædagogiske besøg,
 - giver informationer af almen interesse til elever og lærere. For elever sker det ved opslag på tavlen lige uden for kontoret. Alle elever har pligt til at holde sig løbende orienteret om denne tavles opslag.
 - udleverer skema til og ekspederer ansøgninger om SU
 - ekspederer ansøgninger om befordringsgodtgørelse
 - udsteder attest for skolegang
 - opbevarer glemte sager. Det gælder fortrinsvis effekter af en vis værdi, mens beklædningsgenstande, specielt idrætstøj må søges det sted, hvor de er glemt.
 - modtager og opbevarer elevers meddelelser om forsømmelser
 - yder hjælp ved sygdom og tilskadekomst. Kontoret råder over forbindskasse og smertestillende piller og skaffer om nødvendigt sygetransport
 - fører elevkartotek og registrerer flytning. Elever skal

snarest meddele ændringer i navn og adresse.

- underretter elever om ændringer i skema ved hjælp af telefonkæder. Ofte sker ændringer så sent, at underretning ikke kan ske i skoletiden. Det er derfor vigtigt, at alle klasser/hold har en velfungerende telefonkæde, som alle elever og lærere i klassen - samt kontoret - er i besiddelse af.

ADRESSER

Skolens adresse er: Næstved Gymnasium & HF
Nygårdsvej 43
4700 Næstved

Telefon: 03-72 06 76 (rektor og kontor)

Se i øvrigt artiklen TELEFONNUMRE.

Lærernes adresser og telefonnumre m.v. findes nedenfor under LÆRERE. Oplysning om andres telefonnumre kan fås ved henvendelse til sekretærkontoret.

APROPOS

er navnet på skolebladet ved Næstved Gymnasium & HF. Redaktionen er åben for alle. For at være med kræves det dog, at man er villig til at gøre en indsats, da der er meget arbejde forbundet med redaktion og fremstilling af bladet. Ved starten af skoleåret vil der blive taget initiativ til at fortsætte redaktionen, og interesserede kan da melde sig. Det skal lige nævnes, at færdighed i maskinskrivning ikke er nogen betingelse.

AULAEN

fungerer bl.a. som opholdslokale for elever i frikvarterer og mellem-timer. Morgenforsamlingen (se denne) finder sted her og det samme gør normalt også fællestimer (se denne artikel) og andre fælles arrangementer. Både af hensyn til aulaens brugere (og det er JER!) og til dem, der skal gøre rent i den (efter JER!), er det helt nødvendigt, at alle medvirker til at holde den ryddelig ved at benytte papirkurvene og askebægrene til deres formål og ved altid at sætte stolene og bordene på plads efter brug. Efter vedtagelse i fællesudvalget udarbejder elevrådet for 1 semester ad gangen en turnusordning, efter hvilken klasserne for 1 uge har ansvaret for daglig oprydning.

AV-MIDLER

Se KOPIERING

AVISER

Til generel orientering for elever og lærere abonnerer skolen på et udvalg af de almindeligste dagblade. Avisholdet administreres efter regler, der fastsættes af fællesudvalget (se dette). I øjeblikket abonneres på Berlingske Tidende, Politiken, Kristeligt Dagblad, Information og Næstved Tidende. Aviserne er fremlagt på en tidsskriftreol i hallen foran kantinen.

BEFORDRINGSODTGØRELSE

Som gymnasieelev eller HF-kursist er man berettiget til befordringsgodtgørelse under forudsætning af, at den samlede skolevej fra bopæl til skole er 9 km eller derover. Ansøgningsblanket til befordringsgodtgørelse udleveres på skolens kontor og skal i udfyldt stand afleveres til det pågældende trafikselskab, jfr. vejledningen bag på blanketten.

Findes intet offentligt transportmiddel mellem hjem og skole, eller er benyttelsen af offentligt transportmiddel forbundet med urimeligt lange ventetider, kan man få udbetalt godtgørelse for benyttelse af eget befordringsmiddel med et beløb, der svarer til prisen for et månedsabonnementskort med DSB for den pågældende strækning. Særligt ansøgningsskema hertil fås på sekretærkontoret og fremsendes til amtet gennem skolen.

Husk at melde adresseforandring for at få ændret befordringstiladelsen i overensstemmelse med de ændrede rejseforhold.

I tilfælde af sygdom eller invaliditet kan der ydes vederlagsfri befordring uden hensyn til afstanden.

BIBLIOTEKET

Skolens "Lærer- og elevbibliotek" er beliggende i tagetagen. Dets

bestand af bøger er ca. 20.000, og de står til rådighed for såvel lærere som elever, og når undtages egentlige håndbøger, kan alle bøgerne hjemlånes. Lånetiden er normalt maksimalt 1 måned, i særlige tilfælde som ved speciale- eller anden opgaveskrivning kan sær aftaler træffes. Bibliotekets åbningstider for udlån bliver bekendtgjort ved opslag og på bibliotekets dør ved skoleårets begyndelse. Tilsyn med biblioteket har adjunkt Poul Lund Jensen (LJ).

BOGDEPOTET

rummer samtlige bøger, der udleveres til eleverne i klassesæt. Bøger m.v., der ikke er i brug, opmagasineres i kælderen, hvortil der ikke er adgang, idet al ekspedition i forbindelse med bestilling, afhentning og tilbagelevering af skolebøger, udskiftning/reparation af lommeregnerne m.v. foregår fra bogdepotets kontor i stueetagen. Her vil depotets bestyrer Birgitte Larsen kunne træffes alle skoledage mellem 0815 og 1115. Lærere har adgang til kontoret også uden for åbningstiden. På kontoret opbevares bl.a. forskellige kataloger og orienteringseksemplarer af alle skolens bogtitler. Om behandling af udleverede bøger m.v. henvises til ORDENSREGLER.

BRAND- OG EVAKUERINGSINSTRUKS

1. Ved brands opståen skal melding straks gives til kontoret (f.eks. via samtaleanlægget), hvorfra brandvæsenet straks alarmeres, hvorefter varsling af personer i det eller de truede undervisningsafsnit sker ved hjælp af samtaleanlæg eller udringningsanlæg (ringning 2× 30 sek.).
2. Når signal til evakuering lyder, begiver alle sig til den nærmeste farbare trappe (flugtvej), idet læreren som den sidste skal forlade klasseværelset og sørge for, at døren mellem gang og klasseværelse lukkes, men ikke låses. Der må ikke spildes tid ved at medtage overtøj, bøger eller andre ejendele.

3. Ved benyttelsen af trapperne skal personer fra ovenliggende etager have fortrin for personer på underliggende etager, da brandrøg vil stige opad og derved først røgfylde de øverste etager.
4. Elever og lærere skal, når de er kommet ud af bygningen, samles på sportspladsen for registrering. Det indskræpes, at ingen må forlade registreringspladsen, før der bliver givet udtrykkelig tilladelse.
5. Såfremt det er umuligt at nå frem til en trappe, skal der søges tilflugt i et klasseværelse, hvis dør holdes lukket, og hvor man sætter sig på gulvet. Fra lokalets vindue gøres der opmærksom på personernes tilstedeværelse i det pågældende lokale.

BØGER

Se artiklerne ORDENSREGLER og BOGDEPOTET

CYKLER

Se under PARKERING,

DGS - DIN FAGFORENING

Ligesom din gamle skole sikkert var medlem af LOE, er Næstved Gymnasium kollektivt indmeldt i Danske Gymnasieelevers Sammenslutning - DGS. På samme måde som man på arbejdsmarkedet har mulighed for at organisere sig i fagforeninger efter hvilket fag, man beskæftiger sig med, har du som gymnasieelev også mulighed for at organisere dig i DGS - din fagforening!

DGS's formål er at varetage gymnasieelevernes interesser og at arbejde for en bedre gymnasieuddannelse. Du vil sikkert møde en række spørgsmål og problemer i forbindelse med din start på gymnasiet - det være sig økonomiske/socialt problemer, dårlige lokaleforhold, overbelægningsproblemer i form af en høj klassekvotient, bort-

visning på grund af forsømmelser o.s.v. Du vil sikkert komme ud for ting, du ønsker ændret! I første omgang vil de enkelte sager blive behandlet i elevrådet, men i en del tilfælde vil elevrådet ikke kunne løse problemerne alene - (det drejer sig bl.a. om de elendige økonomiske levevilkår, vi som uddannelsessøgende bydes, boligproblemer, uddannelsesstrukturer, nedskæringer o.s.v.) - der-til kræves en bredere organisering. De nævnte problemer er alle-sammen nogle, der er fælles for ALLE gymnasieelever, og samtidig så omfattende, at det kræver en samlet indsats for at få ændret på tingenes tilstand.

Du kan blive individuelt medlem af DGS for 10 kr. pr. år. Det in-dividuelle medlemsskab styrker DGS (og elevrådet) økonomisk. An-tallet af individuelle medlemmer er desuden afgørende for, hvor mange stemmer NG har på repræsentantskabs- og landsmøder, dér hvor organisationens arbejdsopgaver planlægges.

Du kan selv deltage i DGS-arbejdet her på skolen ved at være aktiv i DGS-gruppen.

DIS

betyder Danmarks Internationale Studenterkomite. Den arrangerer hvert år billige sprog- og turistrejser, charterflyvninger m.v. til talrige rejsemål over hele kloden, specielt for unge fra de højere uddannelser. Sæsonprogrammet, der foreligger om foråret, uddeles gratis på skolen.

EKSAMENSREGLER

I gymnasiet gives der standpunktskarakterer 2 gange i løbet af året samt ved skoleårets afslutning. Derudover gives årsprøvekarakterer i de fag, hvori der afholdes skriftlig eller mundtlig årsprøve (se særlig artikel herom).

Studentereksamen består af 4 skriftlige og 6 mundtlige prøver. Man kan komme til eksamen efter 1g og 2g i de fag, som afsluttes der; resten af de mundtlige prøver og alle de skriftlige prøver afholdes ved afslutningen af 3g. Det er Direktoratet for Gymnasieskolerne og HF, der fastsætter, hvilke fag de enkelte klasser skal til studenter-

eksamen i.

I HF-afdelingen gives kun eksamenskarakterer, og kursisterne skal til eksamen i samtlige deres fag. Efter 1HF afholdes eksamen i fællesfagene matematik (skriftligt og mundtligt), biologi, geografi, tysk og samfundsfag, efter 2HF i resten af fællesfagene og i de valgte tilvalgsfag. I løbet af skoletiden vil der blive givet grundig orientering om eksamen. Se desuden artiklerne KARAKTERER, ÅRSPRØVER, TERMINSPRØVER, REEKAMINATION OG SYGEEKSAMEN.

EKSKURSIONER

d.v.s. undervisningsmæssige aktiviteter under ledelse af en faglærer for en klasse eller et hold, som foregår udenfor skolen og som omfatter læseplansbestemt stof. Som eksempler på ekskursioner kan nævnes: et besøg på Nationalmuseets antiksamling i faget oldtidskundskab, en tur til Vadehavet i fagene biologi og geografi, en rejse til England i fagene engelsk og samfundsfag. Ekskursioner planlægges sammen med et koordinationsudvalg bestående af 4 lærere: Kirsten Kongstad Petersen, Steffen Bech, Lillian Simonsen og Jørgen Hansen (som administrativ inspektør) og godkendes endeligt af rektor.

For alle ekskursioner gælder, at hele klassen/holdet skal deltage. Flerdagesekskursioner (d.v.s. ekskursioner omfattende mere end 1 skoledag) foretages normalt ikke i HF. I gymnasiet finder de normalt sted i 3.g i perioden fra sommerferien til efterårsferien. Ved ekskursioner i Danmark dækkes elevernes udgifter til rejse og ophold, til entre, teaterbilletter m.v. helt eller delvis af skolen. Ved ekskursioner i udlandet betaler eleverne selv alle udgifter.

Ekskursioner må for 3.g/2.HF's vedkommende ikke finde sted efter 31. marts, for andre klasser ikke efter 30. april.

ELEVATOR

Se HANDICAPFACILITETER

ELEVORGANISATIONER

De interne elevorganisationer (elevråd m.v.) nævnes under ELEVRÅD. De eksterne elevorganisationer er først og fremmest de 2 fagforeninger DGS og LAK (se disse). Ud over redegørelsen i dette hæfte vil der i forbindelse med introduktionsugen blive givet en nærmere orientering.

ELEVRÅDET

består dels af klasserepræsentanter, dels af elevbestyrelsen. Klasserepræsentanterne vælges straks ved skoleårets begyndelse, og der vælges en repræsentant for hver stamklasse. Elevbestyrelsen vælges i januar måned, og den består af en sekretær, en kasserer samt repræsentanter til fællesudvalget, lærerrådet og skolerådet. Elevrådsmøder afholdes 2 gange om ugen i elevlokalet (onsdag og fredag i spisefrikvarteret). Her har alle møde- og taleret, mens kun klasserepræsentanter og elevbestyrelse har stemmeret. Det skal påpeges, at jo flere der kommer til møderne og deltager aktivt i elevarbejdet, jo stærkere vil elevrådet stå. Elevrådet råder over et elevkontor (stueetagen mellem kantine og drengeidræt), hvor der findes skrivemaskiner, regnemaskiner, spritduplikator, stencilbrænder og sværte-duplikator, som står til alle elevers rådighed i forbindelse med elevrådsarbejdet. Nøgler til elevkontoret kan lånes ved henvendelse til et medlem af elevbestyrelsen.

Under elevrådet er der nedsat en DGS-gruppe og et HF-råd, der skal sørge for kontakten til DGS hhv. LAK (Landssammenslutningen af Kursusstuderende). Har du lyst til at deltage i disse gruppers arbejde, skal du bede din klasserepræsentant meddele det på et elevrådsmøde. Under elevrådet hører også udgivelsen af skolebladet APROPOS (s.d.)

ELEV TAL OG - FORDELING

Ved starten af skoleåret 1982/83 forventes følgende fordeling af elever på klassetrin, linjer m.v.:

3g-165 elever: 41 sproglige(2 kl.)-124 matematikere (6 kl.)

2g-218 elever: 75 sproglige(3 kl.)-143 matematikere (6 kl.)

1g-247 elever: 51 sproglige(2 kl.)-196 matematikere (8 kl.)

2.HF-69 kursister (3 kl.)

1.HF-75 kursister (3 kl.)

Der vil således være ca.775 elever på skolen.

ERHVERVSORIENTERING

Se artiklen STUDIEVEJLEDNING.

FAGKLASSER

Skolen er - selv om den ikke fra starten er bygget hertil - forsøgt indrettet som fagklassegymnasium, dvs. en skole, hvor alle undervisningslokaler er specielt indrettet med henblik på undervisning i bestemte fag. Det betyder naturligvis, at klasserne ikke har noget bestemt lokale, men må vandre rundt fra faglokale til faglokale den ganske dag igennem. Til gengæld vil alle relevante hjælpemidler til de forskellige fag være samlet på stedet, hvor de skal bruges, hvilket er en åbenbar fordel.

FERIER OG FRIDAGE

For skoleåret 1982/83 er der planlagt følgende fridage og ferier (de nævnte dage medregnet):

1981:

Efterårsferie: mandag den 18.oktober til fredag den 22.oktober

Juleferie: torsdag den 23.december

1982:

til onsdag den 5.januar

Påskeferie: mandag den 28.marts til tirsdag den 5.april

Sommerferie: mandag den 20.juni til fredag den 5.august.

Skolen har ikke vinterferie, men formentlig holder vi fri i en "forlænget week-end" (fredag til tirsdag) i februar 1983, sikkert i forbindelse med fastelavn. Dette vil kræve flytning af 3 fridage, således at juleferien vil blive afkortet med 2 dage (tirsdag den 3. og onsdag den 4.januar) og påskeferien med 1 dag (tirsdag den 5.april). Endelig besked herom vil blive givet snarest,

FESTER

Regler for festers afholdelse m.v. fastsættes løbende af Fællesudvalget.

FORSØMMELSER

Både studentereksamen og HF-eksamen er tilrettelagt således, at eleverne kun opgiver en del af det foreskrevne læsestof; gymnasieelever fritages endog for eksamen i en del af fagene. Disse lettelser har deres pris, nemlig at der er mødepligt til samtlige timer i samtlige fag. Det er begrundet i, at skolen skal kunne stå inde for, at også det stof, der ikke eksamineres i, er læst. Det er derfor nødvendigt at føre kontrol med elevernes deltagelse i undervisningen. Kontrollen udføres ved hjælp af elevlister, som den enkelte faglærer fører i hver time. Listerne afleveres med jævne mellemrum på kontoret, hvor de opbevares - og i øvrigt er tilgængelige for elever, der ønsker at kende deres egen aktuelle situation på dette felt. Listerne er således indrettet, at man umiddelbart kan få indtryk af, om en elevs forsømmelser i et bestemt fag ligger i nærheden af eller måske over den kritiske grænse (ca. 20%).

Hvis forsømmelserne i blot et enkelt fag overstiger 20%-grænsen, tages den pågældende elevs situation op til vurdering. Der følges en bestemt, foreskreven procedure: I første omgang får eleven et mundtligt varsel af rektor, er forsømmelserne fortsat utilladeligt mange, varsles eleven skriftligt, og sidste fase er evt. skolens indberetning til Direktoratet for Gymnasieskolerne. Det er derefter direktoratet, som afgør, hvilke konsekvenser forsømmelserne skal have for eleven.

Det må naturligvis slås fast, at der kan være mange årsager til forsømmelser, men principielt betragtes ethvert fravær fra undervisningen som forsømmelse og medtages i forsømmelsesregistreringen. Da denne i sig selv kun viser, hvor meget man har forsømt og ikke hvorfor, er det i elevernes egen interesse, at de altid afleverer de såkaldte forsømmelsessedler (se næste side) for at angive årsagen til deres fravær. Skolen kræver ikke længere forklaringer på forsømmelser, men det skal understreges, at en elev, der indberettes til direktoratet p.g.a. forsømmelser, altid har ret til at vedlægge sin egen forklaring på forsømmeligheden; til brug herfor er det nyttigt løbende at have afleveret sedler, som

angiver årsagen til fraværet. Forsømmelsessedlerne, som vises her nedenfor, kan afhentes i en boks på væggen ved døren til skolens kontor, og i udfyldt stand skal de atter afleveres på kontoret.

NÆSTVED GYMNASIUM OG HF

MEDELELSE OM FRAVÆR FRA UNDERVISNINGEN

Undertegnede kursist/elev meddeler hermed fravær fra undervisningen:

Ugedag (e)	Dato/måned	Ved fravær i enkelte timer anføres timenr. og fag

Årsag til fraværet: _____

Dato: _____ Navn: _____ Klasse: _____

Blanketten afleveres på sekretærkontoret eller studievejlederkontoret og opbevares i kursist-/elevmapperne jvf. iøvrigt artiklen "Forsømmelser" i Introduktionsheftet. Det skal understreges, at der ikke er pligt til at aflevere blanketten.

Konsekvensen af indberetning til direktoratet kan for elever i 1g og 2g blive, at de ikke indstilles til eksamen, og altså må gå klassen om. For elever i 3g kan resultatet blive, at de enten nægtes indstilling til eksamen og må gå klassen om, eller at de må op til eksamen uden de almindelige lettelser (reduceret pensum og antal fag). For HF-kursister kan konsekvensen blive, at de bortvises fra kursus og senere må gå til eksamen som selvstuderende, dvs. med fuldt pensum i alle fag - eller at de kan bevare retten til at følge undervisningen, men må gå til eksamen som selvstuderende.

FRITAGELSE FOR UNDERVISNING

Kun i ganske særlige tilfælde vil det være muligt at blive fritaget for undervisning, og fravær vil blive medregnet i forsømmelsesstatistikken. Fritagelse gives kun af rektor.

I faget idræt kan der efter skriftlig anmodning gives tilladelse til

ikke at deltage aktivt i undervisningen, men kun for én uge ad gangen og højst i 4 sammenhængende uger. Ønskes fritagelse i mere end 4 uger, kræves lægeattest, som skal være udfærdiget på en særlig formular; formularen kan fås hos idrætsslæreren eller på sekretærkontoret.

FÆLLESTIMER

Ifølge bestemmelserne er skolen forpligtet til i løbet af skoleåret at afholde mindst 8 fællestimearrangementer, hvortil eleverne har mødepligt. Arrangementerne kan fx være foredrag, koncerter eller anden kunstnerisk optræden. Arrangementerne planlægges og gennemføres af Fællesudvalget.

FÆLLESUDVALGET (FU)

er set fra elevside det vigtigste organ på skolen. Rektor er formand. Det består desuden af 4 elever samt lærerrådsformanden og 3 lærere. Disse 9 medlemmer har kompetence på følgende områder:

- a) introduktionsdage
- b) studieuger
- c) fællestimer
- d) studiekredse
- e) faciliteter for elever
- f) fester
- g) skolekomedier
- h) sportsstævner
- i) udarbejder forslag til skolens ordensregler

Afgørelse i sager under punkterne e-i træffes dog efter samråd med skolerådet. Nyvalg til Fællesudvalget finder sted ved skoleårets begyndelse.

HANDICAPFACILITETER

For handicappede elever er toilettet ved siden af lokale DAN 3 på 1. etage indrettet som kørestolstoilet. I samme fløj findes en elevator beregnet for bevægelseshandicappede elever. Kun efter tilladelse fra rektor eller inspektorer må den benyttes af andre. Betjening

af elevatoren er kun mulig ved brug af nøgle, som udleveres til personer, der er berettiget til at bruge den. I tilfælde af driftsforstyrrelse alarmeres skolens pedel.

Det indskærpes kraftigt, at ingen benytter elevatoren, med mindre der befinder sig en kammerat uden for elevatoren. Dette gælder ganske særligt uden for normal skoletid.

HEBE

Som det fremgår af nedenstående LOVE, påhviler det elevforeningen HEBE at varetage den mere "festlige" del af skolegangen.

- 1 Foreningens navn er HEBE
- 2 Foreningens formål er at styrke kammeratskabet på NG ved afholdelse af udflugter og sammenkomster af oplysende og selvskabelig art.
- 3 Elever på NG kan optages som medlemmer. Endvidere kan tidligere elever optages. Dette kræver dog en særlig tilladelse fra fællesudvalget.
- 4 Foreningens højeste myndighed har generalforsamlingen, som indkaldes så vidt muligt mellem 15. og 31. august hvert år. Ekstraordinær generalforsamling kan indkaldes af et medlem.
- 5 På generalforsamlingen vælges 6 bestyrelsesmedlemmer - endvidere vælges en formand + en kasserer - endvidere 2 revisorer, disse må dog ikke være medlemmer af bestyrelsen.
- 6 Revisorerne har på ethvert tidspunkt ret til at se regnskabet og forevise det efter ønske til ethvert medlem.
- 7 Lovændringer vedtages ved almindeligt flertal.
- 8 Alle bestyrelsesmøder er åbne og skal bekendtgøres mindst 48 timer før mødets afholdelse.
- 9 Beslutning om foreningens opløsning kan tages på en i dette øjemed særlig indkaldt generalforsamling, når mindst halvdele af bestyrelsesmedlemmerne er til stede, og mindst 50% af disse stemmer for opløsning. Denne generalforsamling bestemmer endvidere, hvortil foreningens formue skal anvendes.

HF-ENKELTFAG

Se NÆSTVEDEGNENS FORBEREDELSESKURSUS.

IDRÆT

Som følge af det store antal klasser benyttes til idrætsundervisningen udover skolens egne faciliteter også Næstved-hallen på Rolighedsvej. Timerne dér falder tidsmæssigt sammen med skolens øvrige timer, hvilket indebærer, at frikvartererne må bruges til transport til og fra hallen. Adgang til hallerne sker ad indgangen mellem de 2 haller ud for den store parkeringsplads. Det understreges, at vi her er i lånte lokaler og derfor skal følge halinspektørens anvisninger.

Også idrætsanlægget bag skolen er underlagt restriktioner. Det ejes af Næstved Kommune og benyttes af både gymnasiet og et par kommuneskoler. Også her skal vi efterkomme inspektørens anvisninger. Ved siden af de skemalagte idrætstimer tilbyder skolen alle elever mulighed for at dyrke forskellige specialidrætter. Denne frivillige træning foregår om eftermiddagen, normalt kl. 14.30-16.00. Tilbudet omfatter alle idrætsgrene, som skolen har praktisk mulighed for at iværksætte, og hvortil der er tilstrækkelig elevinteresse (normalt ca. 10 elever).

Særlige idrætsarrangementer i form af deltagelse i turneringer og stævner med andre skoler gennemføres i den udstrækning, der er interesse for det og økonomiske midler til det.

KAFFEAUTOMAT

En automat med varme drikke er opstillet i stueetagen ved hovedtrappen. Af opslag på maskinen fremgår det, hvem man kan henvende sig til om forhold i forbindelse med den.

KANTINEN

ligger i stueetagen og fungerer dels som opholdsrum for elever i mellemtimer, dels som spisested for en del af eleverne. Desværre er også den for lille, så en stor del af eleverne er henvist til at spise i aulaen. Kantinen holder åbent i spisefrikvarteret (11.35 - 12.00). Der sælges kaffe, te, mælk, håndmadder og fra tid til anden et større udvalg af retter. Derimod aldrig øl, da hverken øl eller spiritus må nydes af eleverne på skolen i skoletiden (se nærmere under ORDENSREGLER). Der er nu tradition for, at forskellige klasser/grenhold på skift sørger for den daglige drift af kantinen og derved

tjener penge til forskellige arrangementer med tilknytning til skolegangen (fx udlandsekskursioner). Det er Fællesudvalget, som efter ansøgning giver tilladelse til drift af kantinen.

KARAKTERER

Der gives karakterer til både gymnasie- og HF-elever ved eksamen. Desuden gives karakterer til gymnasieelever i december, i marts samt ved skoleårets slutning. Overalt benyttes 13-skalaen. Om anvendelse af de enkelte karakterer gælder:

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

Foruden de egentlige karakterer kan faglærerne give supplerende oplysninger til belysning af karakter, standpunkt eller andre forhold. Herudover gives der undertiden generelle bemærkninger, der vedtages i lærerforsamlingen (s.d.) og underskrives af rektor. Der bruges ikke karakterbøger i egentlig forstand, (som skal underskrives og returneres), men derimod løse karakterblade, som den enkelte elev kan beholde.

For at bestå eksamen kræves, at gennemsnittet af samtlige karakterer er mindst 5,5, og at summen af de 2 laveste karakterer + gennemsnittet af de øvrige karakterer er mindst 13 ("13-reglen"). Eksamen er kun bestået, hvis disse krav begge er opfyldt, for gymnasieelevers vedkommende såvel for årskaraktererne som for eksamenskaraktererne.

KLASSE- OG HOLDBETEGNELSER

For nogle elever er klasse- og holdbetegnelser et mysterium, der volder meget besvær. Systemet skal derfor gennemgås her.

Betegnelsen består af et tal, der angiver klassetrinnet, dernæst af et lille bogstav, som på én gang angiver stamklassen og indicerer gymnasielinien, hhv. HF-afdelingen: sproglige klasser angives med a, b, c ..., matematiske klasser med x, y, z ... og HF-klasser med p, q, r ... Endelig markerer et stort bogstav den pågældende gren: på sproglig linie betyder "N" nysproglig gren og "S" samfundsfaglig gren. På matematisk linie betyder "F" matematisk-fysisk gren, "N" naturfaglig gren og "S" samfundsfaglig gren. Betegnelsen 2xN angiver således de elever fra x-klassen (matematisk linie), der læser på den naturfaglige gren, og som befinder sig på 2g-niveau. For HF-hold gælder det, at små bogstaver angiver fællesfagshold, mens store bogstaver angiver tilvalgshold. 2q/engelsk betegner således en elevgruppe på 2HF-niveau, der læser engelsk på fællesfagsniveau, mens 2Q/engelsk angiver andre elever fra samme stamklasse, der læser engelsk på tilvalgsniveau.

KLASSELÆRERE

På gymnasiet har man ikke - som i folkeskolen - klasselærere. En del af de traditionelle klasselærerfunktioner varetages i stedet af klassens studievejleder (s.d.)

KONSULTATION/KONTAKTMØDE

I slutningen af efterårssemestret, kort efter 1. karaktergivning i december, arrangeres kontaktmøder med konsultation for eleverne i 1.g og/eller deres forældre med mulighed for samtale med rektor og de respektive faglærere (1 aftenmøde pr. klasse). Allerede på et tidligere tidspunkt vil der imidlertid blive arrangeret mere uformelle præsentationsmøder, hvor nye elever og forældre kan bese skolen og møde lærerne.

KOPIERING OG AV-MIDLER

Pædagogisk værksted er beliggende mellem lokalerne DAN 1 og DAN 2 på 1. etage. Det af lærerrådet nedsatte MAV-udvalg har ansvaret for den daglige drift. For brug af maskinerne gælder følgende regler:

1. Maskiner og apparater, som er fast installeret i pædagogisk værksted, må ikke flyttes. Maskiner anbragt på rullebord er beregnet til brug flere forskellige steder. De skal efter brug bringes tilbage til pædagogisk værksted.
2. Betjeningsvejledningerne ved de enkelte maskiner skal nøje overholdes. Fejl i drift og funktioner ved maskiner m.v. i pædagogisk værksted skal straks meldes til MAV-udvalget (NB! De i klasseværelserne anbragte AV-midler (OH-projectorer, kassettebåndoptagere) sorteres under indre inspektor (HG), og fejlmelding for dem skal rettes til ham.)
3. Enhver, der benytter pædagogisk værksted, er forpligtet til at foretage fornøden oprydning efter endt arbejde.
4. For IBM-kopieringsmaskinen gælder, at kun personer, der har gennemgået instruktionskursus, må benytte den (se desuden ndf. under pkt. 2). Kursus arrangeres af MAV-udvalget.

Døren til pædagogisk værksted skal altid være aflåset.

For elevers adgang til at arbejde i pædagogisk værksted gælder:

1. Elever må arbejde i pædagogisk værksted, hvis de er udstyret med skriftlig tilladelse. Tilladelsen kan gives af:
 - a) MAV-udvalget (BO/ON/PR) eller
 - b) den pågældende faglærer.
 Den, der udsteder tilladelsen, er ansvarlig for, at eleven er instrueret i korrekt betjening af maskiner og udstyr.
2. Eleverne må ikke benytte IBM-kopieringsmaskinen.

TV- og lydstudie, der fungerer som central for skolens video- og lydredigeringsapparat, er indrettet i stueetagen bag filmlokalet. Det er samtidig operatørrum ved filmforevisninger. Studiet står til rådighed for lærerne i den daglige undervisning. Såfremt elever skal arbejde i studiet, skal de være udstyret med skriftlig tilladelse, givet af MAV-udvalget eller af den pågældende faglærer. Den, der udfærdiger tilladelsen, er ansvarlig for, at apparaturet anvendes korrekt, og at studiet efter endt brug bringes i orden. Ligesom i pædagogisk værksted er der også i TV-studiet anbragt forskelligt transportabelt udstyr (TV-/video-sæt), som kan anvendes i andre lokaler, og som efter endt brug skal bringes tilbage igen. Reservation af transportabelt udstyr foretages i dertil beregnede bøger, som er fremlagt i umiddelbar nærhed af det pågældende udstyr i henholdsvis pædagogisk værksted og TV-studiet.

Blanketten, som anvendes ved elevers arbejde i pædagogisk værksted og/eller TV-studiet, er fremlagt i MAV-udvalgets brevbakke på lærerværelset og ser sådan ud:

NÆSTVED GYMNASIUM & HF MAV-UDVALGET	Dato / - 198
TILLADELSE TIL KOPIERING m.v./ BRUG AF TV- OG LYD-STUDIE.	
Denne blanket skal anvendes, når elever foretager kopierning eller andet arbejde i pædagogisk værksted eller i lydstudiet.	
FAG:	DAG: KL:
ELEVENS NAVN:	KLASSE:
ARBEJDETS ART:
APPARATUR SOM ANVENDES:
FAKLÆRERENS SIGNATUR:

"DEN KRISTNE GRUPPE"

Der er minsandten også kristne på Næstved Gymnasium. En gang om ugen holdes der i spisebrikvarteret andagt. Vi læser-hører-og snakker med hinanden om Jesus, som vi nok allesammen af og til hører lidt om, men som så få virkelig har lært at kende. Det er dejligt midt i skoledagen (og hvad der ellers tilhører) at samles sådan. Udover disse ugentlige samlinger har vi også i årets løb været samlet til nogle hyggeeftermiddage. Vi har også en dag haft et bogbord stillet op, med kristent litteratur, og vi inviterede til møde samme eftermiddag. Men vi kunne lave meget mere, og vi ser derfor frem til det nye år. Så hvis du har lyst til at være med, høre lidt eller bare kigge, så hold ører og øjne åbne, når vi kalder sammen igen. Tag din madpakke med og kig ind.

"den kristne gruppe"

LAK

Landssammenslutningen af Kursusstuderende er HF'ernes og andre kursusstuderendes elevorganisation. Det er LAK's formål at arbejde for de kursusstuderendes interesser, såvel undervisningsmæssige som sociale, herunder økonomiske og bolig-mæssige forhold. LAK repræsenterer de kursusstuderende over for Undervisningsministeriet og deltager i forskellige udvalg under dette. Her på skolen er der under elevrådet oprettet et HF-råd, der sikrer kontakten til LAK, og som arbejder med de problemer, der beskæftiger HF'erne.

LEGATFORENING

Næstved Gymnasiums Legatforening, der havde som sit hovedformål at yde økonomisk støtte til tidligere elever fra skolen, har i det forløbne år været under afvikling og er blevet erstattet af en såkaldt STØTTEFOND (se denne).

LÆRERFORSAMLING

I forbindelse med karaktergivningen i gymnasiet (terminskarakterer, årskarakterer og eksamenskarakterer) indkalder rektor lærerforsamlingen. Denne består af samtlige lærere, og rektor leder møderne. Det er lærerforsamlingens opgave at drøfte den enkelte elevs forhold sammenholdt med elevens standpunkt. Lærerforsamlingens drøftelser munder evt. ud i en generel udtalelse, der påføres elevens karakterblad. Udtalelsen giver udtryk for skolens opfattelse af elevens faglige standpunkt, evner, flid og holdning til skolearbejdet. Det er lærerforsamlingen, der ved mødet i marts indstiller til Direktoratet for Gymnasieskolerne & HF, at en elev p.gr.a. for mange forsømmelser ikke bør indstilles til eksamen på normale betingelser. Det er også lærerforsamlingen, der anbefaler elever at gå en klasse om eller at melde sig ud af skolen. Men det skal understreges, at lærerforsamlingen kun er rådgivende. Eleven (eller forældrene, hvis eleven er under 18 år) har den endelige afgørelse om, hvorvidt lærerforsamlingens råd skal følges eller ej.

LÆRERRÅD

Dette består af rektor og de på skolen ansatte lærere. Lærerrådet vælger blandt medlemmerne en formand, en næstformand og en sekretær; rektor kan dog ikke vælges. Nu er Agnete Stage formand, Peder Plansmose næstformand og Kirsten Kongstad Pedersen sekretær. Lærerrådet skal høres eller afgive indstilling om næsten alle forhold vedrørende skolen. Det har besluttende myndighed i spørgsmålet om antallet af terminsprøver og omfanget af evt. mundtlige årsprøver efter 1g og 2g. Ellers har lærerrådet ingen besluttende myndighed; den ligger hos rektor, de amtskommunale myndigheder og Direktoratet - men lærerrådets udtalelser og indstillinger vil altid have en vis vægt over for disse instanser. 4 elevrepræsentanter har - med visse indskrænkninger - ret til uden stemmeret at deltage i lærerrådsmøderne. Lærerrådsmøder afholdes ca. en gang om måneden.

MORGENFORSAMLING

Det 15-minutters frikvarter efter 2.time kan benyttes til at samle skolens elever i aulaen.

Formålet kan være:

- at give officielle meddelelser
- at agitere for en vigtig sag
- at overvære underholdning af vidt forskellig art.

Til koordination af disse aktiviteter er nedsat et morgenforsamlingsudvalg, bestående af mindst 2 lærere (vælges i september) og 2 elever.

NÆSTVEDEGNENS FORBEREDELSESKURSUS

Har en del af dets undervisning her på skolen både i dagtimerne og især i aftentimerne. Kurset tilbyder enkeltfagsundervisning til Folkeskolens Afgangsprøver, Folkeskolens Udvidede Afgangsprøver og Højere Forberedelseseksamen for voksne mennesker. Kurset har kontor i den nu nedlagte rektorbolig ved gymnasiet- Nygårdsvej 45, telf. 03-728294.

Kursets daglige leder er Søren Conradsen. Kurset kan have inter-

esse for de af vore elever og kursister, som efter endt studentereksamen eller hf-eksamen ønsker at supplere, eventuelt forbedre deres eksamen.

OPRYKNING

Se artiklerne FORSØMMELSER, KARAKTERER OG LÆRERFORSAMLING

ORDENSREGLER

De ser for Næstved Gymnasium således ud:

MØDEPLIGT

- 1 Der er mødepligt for såvel gymnasieelever som HF-elever. Mødepligten omfatter også pligt til at aflevere skriftlige opgaver, stile, rapporter m.v.
- 2 Tilsidesættelse af mødepligten kan medføre bortvisning fra skolen, ændrede eksamensvilkår eller tab af retten til at gå til eksamen.
- 3 Efter sygdom kan eleven henvende sig på kontoret med dokumentation for fraværet. Ved længerevarende sygdom skal skolen snarest muligt og senest 5.dagen underrettes.
- 4 For fritagelse i idræt gælder der særlige ministerielle regler.

BØGER

- 5 De bøger, eleverne får stillet til rådighed af skolen, skal behandles med omhu og være forsynet med omslag og tydeligt navn, klasse og årstal.
- 6 Bortkommer en bog, eller ødelægges den, skal bogen erstattes. Det samme gælder andet udleveret materiel.

FORBUD MOD ØL OG SPIRITUS I UNDERVISNINGSTIDEN

- 7 Det er eleverne forbudt at drikke øl eller spiritus i undervisningstiden.
- 8 Overtrædelse af forbudet kan medføre bortvisning fra skolen.

RYGNING

- 9 Det er eleverne tilladt at ryge i aulaen, kantinen og på gangene. I undervisningslokalerne må ingen ryge.

HANDEL PÅ SKOLEN

10 Al handel på skolen er forbudt, med mindre Fællesudvalgets til-ladelse foreligger i det enkelte tilfælde.

BRUG AF OPSLAGSTAVLER

11 Der må ikke ophænges plakater andre steder end på opslagstav-lerne. Enhver, der opsætter en plakat, skal påføre navn, klas-se, dato for ophængning og dato for nedtagning. En plakat må max. være ophængt i 3 uger.

ANDRE BESTEMMELSER

12 Beskadigelse af bygning eller inventar skal straks meldes til kontoret.

13 For at der altid kan være de bedste forhold i skolen og dens omgivelser, må alle vise interesse i og initiativ til at holde orden og renlighed.

PAPIR

Alt det papir, som eleverne vil få brug for i det kommende skoleår, udleveres på én gang ved årets begyndelse. Der er beregnet rigeligt papir (ved fornuftig brug), og supplerung i årets løb kan ikke finde sted. Specialpapir, som kun bruges i visse fag, vil dog blive løben-de udleveret af de respektive faglærere.

PARKERING

skal finde sted på de dertil beregnede steder.

Biler parkeres enten på parkeringsarealet nordvest for skolen ud mod Nygårdsvej eller i skolegården.

Cykler og knallerter anbringes under læskurene i skolegården.

Det anbefales kraftigt at være omhyggelig med aflåsning. Skolen kan ikke påtage sig noget ansvar ved evt. tyveri. Og husk så, at mange knallerter støjer temmelig meget - spar derfor på hestekræfterne lige uden for skolens vinduer.

PEDEL

Skolens pedel, Erik Larsen, bor ikke på skolen. Erik Larsen kan naturligvis træffes rundt omkring i bygningen i løbet af dagen,

men træffes bedst på sit kontor i stueetagen til højre for hovedtrappen (ved kaffeautomaten) alle dage.

kl. 7.45 - 8.15

kl. 13.30 - 14.00

Telefonnummeret til Erik Larsen privat er 732091.

PÆDAGOGISK VÆRKSTED

Se KOPIERING OG AV-MIDLER.

REEKSAMINATION

Gymnasiet:

En elev, der i et fag, som afsluttes med studentereksamen 1 eller 2g, har fået 5 eller derover i årskarakter, men til studentereksamen har fået 00 eller 03, har ret til at komme til en ny prøve i faget efter sommerferien i august.

Hvis en elev i 1 eller 2g i et studentereksamensfag har fået 00 eller 03 i årskarakter, og faget udgår til studentereksamen efter 1 eller 2g, har eleven ligeledes ret til at komme til studentereksamen i faget i august.

I begge tilfælde bliver den eksamenskarakter, som eleven opnår ved den såkaldte reeksamination, den gældende studentereksamenskarakter. Såfremt man dumper til endelig studentereksamen, er der ingen reeksaminationsmulighed; man må altså gå 3g om for påny at blive indstillet til eksamen.

HF-kurset:

Generelt gælder, at en HF-kursist har ret til at indstille sig til eksamen 3 gange i samme fag. Eksamen skal normalt finde sted i maj-juni måned med tilmelding inden 15. februar. Det er den højeste karakter, der gælder.

Der er dog følgende undtagelser:

For 1HF gælder, at såfremt en kursist har fået karakteren 00 eller 03 ved udgangen af 1. kursusår, kan kursisten på ny indstilles til eksamen i august måned samme år. For 2HF gælder, at såfremt en kursist er dumpet til eksamen, kan vedkommende indstille sig til eksamen på ny i et eller flere fag i august måned samme år.

Tilmelding til reeksamination i august måned sker for både gymnasiet og HF senest ca. 25. juni på sekretærkontoret

REKTOR

har sit kontor på 1. etage ved siden af sekretærkontoret og træffes normalt alle skoledage, når den yderste dør til rektorkontoret er åben.

RINGETIDER

På en normal skoledag ligger de enkelte undervisningstimer således:

1. time	0805-0850	5. time	1200-1245
2. time	0855-0940	6. time	1255-1340
	morgenforsamling	7. time	1345-1430
3. time	0955-1040	8. time	1435-1520
4. time	1050-1135	9. time	1525-1610
	spisning	10. time	1615-1700

Skolens klokke ringer på alle de her anførte klokkeslet. Hvis der afholdes elevmøder i skoletiden (fx de 2 årlige valg til elevråd m.v.) anvendes følgende ændrede ringetider (idet morgenforsamling aflyses)

1. time	0805-0845	Elevmøde (inkl. spisning) varer
2. time	0850-0930	60 min (1100-1200).
3. time	0935-1015	Fra og med 5. times begyndelse
4. time	1020-1100	(1200) fortsættes med normale ringetider.

SKOLEBOGSBIBLIOTEK

Se BOGDEPOTET

SKOLEBUS

For alle elever, som anvender offentlige transportmidler med ankomst til/afgang fra Næstved Station, er der mulighed for befordring med bus mellem skolen og stationen. Bussen afventer om morgenen de forskellige togs og bussers ankomst til stationen og ankommer til sko-

len umiddelbart inden første time; den kører igen til stationen lige efter 6. time (afgang 13.45) og lige efter 7. time (afgang 14.35). Skolebussen kan kun benyttes af elever, som i forvejen har fået udstedt årskort til jernbane/rutebil, og dette kort skal forevises i bussen. Elever, som p.gr.a. anden mødetid eller p.gr.a. togs/rutebilers forsinkelse ikke kan benytte skolebussen, kan ved forevisning af årskortet befordres med den ordinære bybus.
Se endvidere artiklen BEFORDRINGSGODTGØRELSE.

SKOLERÅD

Ved et amtskommunalt gymnasium er der et skoleråd på 9 medlemmer. Et medlem valgt af amtsrådet, to medlemmer valgt af og blandt forældre-kredsen, rektor, lærerrådsformand samt yderligere 1 lærer, to elevrepræsentanter samt en repræsentant for det teknisk-administrative personale.

Skolerådet formidler samarbejdet mellem skole og hjem, og medvirker ved løsningen af sociale opgaver, der er knyttet til skolen. Skolerådet godkender efter lærerrådets indstilling skolens timeplan, og udfærdiger skolens ordensregler. Der kan stilles forslag til amtsrådet om forbedring og udbygning af lokaler og disses indretning. Der er nyvalg af forældre- og lærerrepræsentanter i begyndelsen af det nye skoleår. Valgt af amtsrådet for indeværende valgperiode er fuldmægtig Peder Sass. Pedel Erik Larsen er repræsentant for det teknisk-administrative personale, medens Henrik Fougt, 2v, er elevrådsvalgt. En HF-kursistrepræsentant er endnu ikke valgt.

SOCIALRÅDGIVER

Se STUDIEVEJLEDNING.

STATENS UDDANNELSESSTØTTE (SU)

Som elev i gymnasiet eller på HF kan man - HVIS MAN ER 18 ÅR ELLER DEROVER - modtage økonomisk støtte fra SU efter de gældende regler. Da disse imidlertid er ret indviklede, vil de ikke blive gennemgået her, men det tilrådes alle interesserede at henvende sig på sekretær-

kontoret, hvor de kan få udleveret blanketter og vejledning til udfyldelse. I tilfælde af tvivl vil kontoret, studievejlederne og evt. medlemmer af stipendienævnet kunne hjælpe. Når kun uddannelsessøgende over 18 år kan søge støtte gennem SU, skyldes det, at unge under 18 år falder ind under reglerne for den særlige ungdomsydelse, der efter ansøgning til kommunen kan udbetales til forældrene.

STIPENDIENÆVNET

Nævnet er ansvarlig for den lokale administration af Statens Uddannelsesstøtte og består af 3 lærer- og 3 elevrepræsentanter. Såvel lærer- som elevrepræsentanter vælges for det kommende skoleår ved dets begyndelse. Den daglige administration af stipendienavnets arbejde varetages af Gerda Jensen på sekretærkontoret.

STUDIEKREDSE

kan i begyndelsen af skoleåret oprettes for alle interesserede gymnasie- og HF-elever. Oprettelse af en studiekreds kræver deltagelse af mindst 10 elever. De ledes som regel af lærere fra skolen og finder normalt sted fra skoletids ophør om eftermiddagen. Studiekredsene etableres af Fællesudvalget, hvortil man meget gerne må indlevere forslag til emner.

STUDIETEKNIK

I såvel gymnasiet som på HF gives i løbet af første semester en indføring i almen studieteknik. Undervisningen beskæftiger sig bl.a. med indlæringspsykologi, læsehastigheder, læse- og arbejdsmetoder og notatteknik, og den forestås af klassens studievejleder.

STUDIEVEJLEDNING

Hver enkelt klasse i gymnasiet og på HF har tilknyttet en studievejleder, der følger klassen i hele skoleforløbet, og som har til opgave at hjælpe klassens elever, både kollektivt og individuelt.

Skolens 6 studievejledere er i skoleåret 1982/83 tilknyttet flg. klasser:

Grethe Andersen:	2x, 2y, 2u, 2v, 2z, 1x, 1y
Palle Bach:	3a, 3x, 3z, 3u, 3w, 2a, 2w, 1a
Bjørn Falck-Petersen:	3b, 2b, 2c, 1b, 1v
Jan Preisler:	3y, 3v, 1z, 1u, 1w, 1ø, 1å
Karen Bøgh Christensen:	1HF-klasserne
Arne Olsen:	2HF-klasserne

En studievejleder i gymnasiet har følgende opgaver:

- 1 at stå til rådighed for eleverne med personlig rådgivning af studiemæssige, økonomiske, sociale og personlige problemer,
- 2 at medvirke ved henvisning af handicappede elever til specialundervisning,
- 3 at undervise i studieteknik (s.d.),
- 4 at give orientering om grenvalget (s.d.),
- 5 at undervise i uddannelses- og erhvervsorientering, hvilket omfatter: oversigt over forskellige uddannelsesveje, erhvervsmuligheder, arbejdsmetoder ved videregående studier, tilmeldingsfrister til forskellige uddannelser, stipendier, studielån og kollegier,
- 6 at samarbejde med vejledere på andre uddannelsesinstitutioner og den offentlige erhvervsvejledning,
- 7 at rådgive elever, der afbryder gymnasieforløbet.

En studievejleder på HF har følgende opgaver:

- 1 at medvirke ved optagelse af nye HF-elever,
- 2 at give undervisning i studieteknik samt uddannelses- og erhvervsorientering,
- 3 at orientere om tilvalgsmuligheder,
- 4 at rådgive om social-økonomiske problemer,
- 5 at udføre enkelte administrative opgaver
- 6 at være kontakttled mellem kursister og rektor og i enkelte tilfælde de øvrige lærere.

Studievejlederne har kontor på 1. etage ved siden af skolens kontor og har telefon 72 82 86.

De "bestyrer" desuden også samlingerne af uddannelses- og erhvervsorienteringsmateriale i det tilstødende erhvervsorienteringslokale/konferenceværelse, hvortil elever kan få adgang efter aftale.

De enkelte studievejlederes træffetider vil være bekendtgjort ved

opslag og blive meddelt klasserne.

Opslag vedr. studievejledning og erhvervsorientering anbringes på opslagstavlen lige uden for studievejlederkontorerne.

STØTTEFOND

"Næstved Gymnasium og HF's Støttefond" er afløseren for gymnasiets nu opløste legatforening. Fonden ledes af en bestyrelse bestående af rektor og to studievejledere, og dens økonomiske midler skal først og fremmest anvendes til fordel for eleverne på Næstved Gymnasium og HF. Endvidere kan der ydes støtte til visse andre af skolens opgaver og i ganske særlige tilfælde til forhenværende elever. Det er bestyrelsen, som skønner, til hvilke formål de disponible midler skal anvendes, men det kan siges generelt, at der skal være tale om et akut behov for hjælp, som ikke kan dækkes ad anden vej, før fonden træder i funktion. Tal med din studievejleder, hvis du mener, at du er kommet i en sådan situation.

TELEFONNUMRE

Følgende telefonnumre findes på skolen:

Skole/rektor/inspektor	72 06 76
Studievejledere	72 82 86
Lærerværelse (boks)	72 58 49
Telefonboks i aula	72 38 64
Telefonboks ved kantine	73 60 95
Pedelkontor/bogdepot	73 66 97
Pedel Erik Larsen (privat)	73 20 91

TERMINSPRØVER

Disse afholdes 2 gange om året for 3g, mens de øvrige klasser ingen har. De klasser, der ikke er til terminsprøve, har normal undervisning de pågældende dage, når der ses bort fra, at visse lokaleændringer kan blive nødvendige.

UDDANNELSESSTØTTE

Se under STATENS UDDANNELSESSTØTTE.

UDTALELSER

Generelt gælder den regel, at skolen ikke kan udfærdige udtalelser eller anbefalinger til elever, der forlader skolen. Ved henvendelse på sekretærkontoret kan man få en attest på, at man er elev i skolen, samt angivelse af, hvornår skolegangen forventes afsluttet. Afbryder en elev skolegangen i utide, kan han/hun dog få en udtalelse, der delvis kan erstatte eksamensbeviset.

UDMELDELSE

sker hos rektor. Er man under 18 år, kræves forældres samtykke til udmeldelsen. Inden henvendelse til rektor vil det være naturligt at tale med sin studievejleder, idet denne både kan og skal hjælpe med evt. at finde en anden beskæftigelse.

UNGDOMSYDELSE

Elever, der er under 18 år, kan ikke modtage SU. I stedet kan forældrene ansøge om ungdomsydelse. Det er socialforvaltningen i forældrenes opholdskommune, der udbetaler støtten, og ansøgningsblanket skal hentes samme sted.

ØL

kan være en god ting - men se venligst endnu en gang under ORDENS-REGLER.

ÅRSPRØVER

afholdes ved udgangen af 1g og 2g. Der er ingen prøver i HF. For 1. og 2. gymnasieklasses vedkommende udfyldes perioden fra normal undervisnings ophør til sommerferien udover af evt. studentereksaminer af:

A Skriftlige årsprøver i alle de af en classes fag, hvori sådanne afholdes ved studentereksamen.

B Andre aktiviteter.

Faglærer og elever vælger i fællesskab mellem følgende muligheder:

1. Mundtlige årsprøve, hvor eleverne overhøres enkeltvis i spørgsmål, der er fordelt ved lodtrækning, og evt. med forberedelsestid.
 2. Skriftlig prøve, hvor denne ikke er obligatorisk.
 3. Repetitionskursus.
 4. Arbejde med tema/emne/projekt, der afsluttes i perioden.
 5. Arbejde med tema/emne/projekt, der fortsættes i næste skoleår.
- Det er muligt at vælge en kombination af ovenstående.
Ordningen omfatter sædvanligvis 3 fag/aktiviteter pr. klasse/hold.



LÆRER-
LISTE:



BA Birte Andersen
eng - his
Elverdalen 17
723032



GA Grethe Andersen
fys - mat stud.vejl.
Hasselvænget 14
727508



JA Jon Andersen
bio - psy
Fjordvænget 3
735727



PA Poul Erik Andersen
mat - fys skemalægger
Kirsebærvej 21
736271



AR Gudbrandur Armansson
mat
FF.Ulriksgade 11,
2100 København Ø
01-226653



PB Palle Bach
samf - idr stud.vejl.
Ærtebjergvej 6
731025



Hødetofte 50
800873



PI Piotr Billig
old
Boyesgade 17,3.th.,
1822 København V
01-226653



LB Leif Birch
bio
Fødbygårdsvej 4
735168



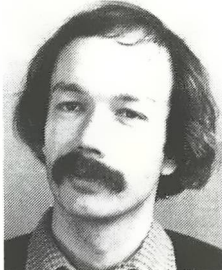
BR Niels Bruun
eng - old
Glentevej 8
728340



VB Vibeke Burchard
idr - bio
Lorupvej 32, Lorup
4200 Slagelse
545301



BC Karen Bøgh Christensen
his - idr stud.vejl.
Gødstrupvej 16,
4684 Holme Olstrup
762728



JD Jørgen Danelund
dan - rel
Gødstrupvej 16,
4684 Holme OLstrup
762728



ES Preben Espenhein
tys - his
Fælledvej 5,
737033



FP Bjørn Falck-Petersen
dan - tys stud.vejl.
Peder Syvsvej 3
726560



FL Peder Flansmose
mat - fys
Karrebækvej 511
728618



KF Klavs Færgemann
geo
Jernstøberværnet
4600 Køge
660747



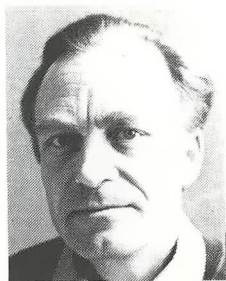
VG Vagn Gjerløff
fys - eng
Bøttekildevej 4,
4731 Brandelev
740274



KG Kjeld Gringer
bio - idr
Trekanten 60
728980



HS Inger M. Hansen
dan - eng
Holbergsvej 134
729021



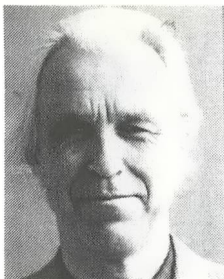
JH Jørgen Hansen
tys - idr adm.inspektor
Udsigtsbakken 45
800430



PH Poul Hansen
dan - rektor
Brandelevgård, Holmevej,
4731 Brandelev
740216



WH Wivi Henningsen
ty - fra
Villa Ørnstrup, Broby
4180 Sorø
648370



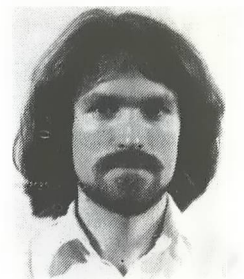
HN J. Brännich Henriksen
mus
Snoghøjen 6
724853



KH Kai Hjorth
his - studielektor
Agertoften 15
800228



HH Jens H. Høg
kem - fys
Åvanget 32,
Mogenstrup
761688



HØ Henrik Højgaard
geo
Præstøvej 101 C, I, th,
737529



LJ Poul Lund Jensen
dan - rel
Chr. Winthersvej 128
729662



SM Susanne Mark Jensen
form
Hammervej 52 B, Lov
760063



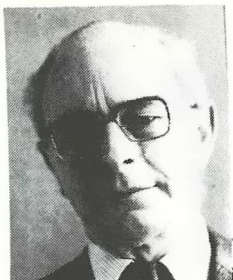
SJ Eva Stühr Johansen
dan - idr
Holbergsvej 132
737083



KJ Kristian Jürgensen
tys - rel
Odensevej 121, st. tv.
735089



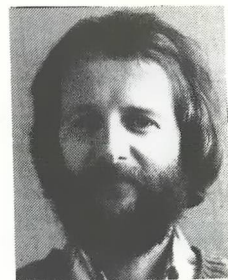
BI Peter Birck
bio
Vibevænget 2
721246



HG Sven Høgstædt
mat - fys kem I.insp.
Morelvej 27
723481



CD Claus Ditlev Larsen
da - samf
Søndervang 4
730730



KR Mogens Kærgaard
mat - fys Rasmu:
Parkvej 168,
737209



RI Karen Rindum
da - fra
Krusemyntegade 17,
1318 København K
01-158882



JS Jesper Selch
eng - his
Bogensevej 35,II,lej.204
739062



SE Eva Selsing
eng
Chr.Winthersvej 7
722541



Constance Simmelsgaard
eng
Bogensevej 3, st.tv.
735132
Enø Kystvej 144,
4736 Karrebæksminde
742206



SK Stefan Kofod
fys - mat
Slovmejllevej 18, Myryp
760107



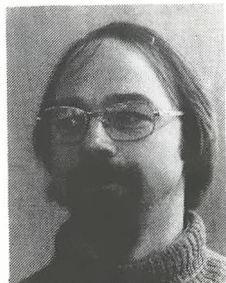
KW Helga Konow
fra - eng
Præstøvej 89
735818



GL Grete Larsen
fra - rel
Nylandsvej 7,II
723156



HL Hanna Laursen
dan - tys
Svensbjergvej,
4750 Lundby
767102



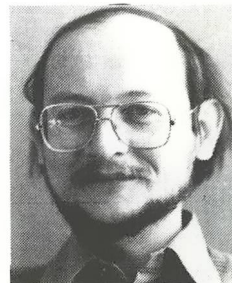
MT Jens Mortensen
mat - fys skemalægger
Forårsvej 9
728594



AM Anna Moulvad
eng - rel
Bartholinsgade 3,st.
1356 København K
01-128009



AO Arne Olsen
his - geo - old stud.vejl.
Mejerivej 7B
727363



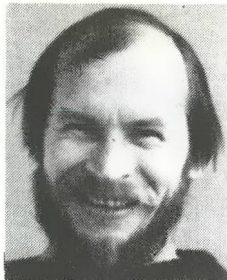
FO Flemming Olsen
his - dan
Nansensgade 71, I,
1366 København K
01-153881



MO Myrna Olsen
dan
Mejerivej 7 B
727363



ON Ole W. Olsen
mat
Daddelvej 3
725808



BO Per Boserup Olsen
samf -GL-tillidsmand
Maglegårdsvej 16
735620



KA Kirsten Hallum-
eng - his Andersen
Belsager 32
2670 Greve Strand
02-903880



KP Kirsten Kongstad
geo Petersen
Herlufsvænge 4, st.th.
731580



SP Susanne Juhl Poulsen
mus
Thorsgade 51, II.th.
2200 København N
01-854557



PR Jan Preisler
form stud.vejl.
Dalumvej 19
728643



PE Steen Schultz Petersen
fra - dan
Katrinevej 11,
2900 Hellerup
01-628998



LS Lillian Simonsen
rus - idr
Hasselvænget 8
738882



SI Carsten Sinding
kem - fys
Lyngbakken 52
800354



FS Frank Sporendonk
bio - idr
Edith Rodesvej 78
730509



AS Agnete Stage
ke - fys studielektor
Skovridergårdsvej 7,
Sandved, 4700 Næstved
759151



KT Karen Groot Terkelsen
dan - lat
Lyngbakken 40
800671



KV Karen Vestergaard
fra - dan
Houmannsvej 6
737730



LØ Lisbeth Østergaard
fra - dan
Dr. Sofiesvej 119
4000 Roskilde
02-363602

AA Merete Aaberg
fra - lat - old
Gersonsvej 16, I
2900 Hellerup
01-627602

TEKNISK
PERSONALE:



Jette Morán
Sekretær



Birthe Sander Nielsen
Sekretær



Gerda Jensen
Sekretær



Birgitte Larsen
Bogkælder



Arne Petersen
Pedelmedhjælp



Erik Larsen
Pedel
Assensvej 19
732091

ET KILO ÆG ER ETTUSINDE ÆG

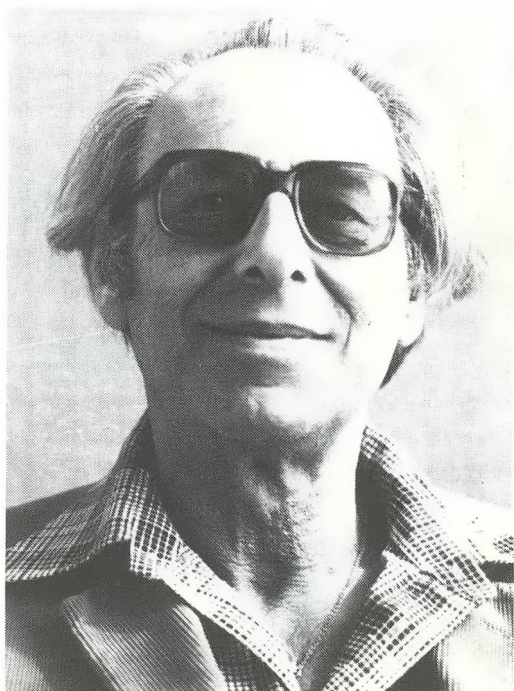
Ingen som kender Hesselberg kan være i tvivl om sandheden af dette udsagn.

Fremover må vi savne hans skarpe, præcise replik, som både blandt elever og blandt kolleger har sat sig sine spor. Med hans afgang efter 36 års virke ved Næstved Gymnasium mister skolen en polyhistor af den gamle skole - endnu er det ikke glemt, at Hesselberg i mange år har undervist i såvel astronomi, fysik og kemi som i matematik.

Og gjort det med grundighed og logik!

Fra en (fag)kollega skal der noteres en tak for loyalitet og gnidningsløst samarbejde gennem de mange år, samt ønsket om, at Hesselberg må kunne nyde et langt otium med kræfter til heltidsbeskæftigelse med sine mange interesser.

Sven Høgstedt





FORSØG MED PRAKTIK I 1.HF,R 1981/82 PÅ HOLMEGÅRDS GLASVÆRKER
OG MAGLEMØLLE PAPIRFABRIK.

I det forløbne år har der mellem fagene biologi, dansk, geografi, historie og samfundsfag været gennemført et tværfagligt samarbejde med praktikophold i 1.hf.r. Emnet der samarbejdedes om var "Det industrielle Danmark 1830-1980" med vægten lagt på nutidige forhold.

Tværfagsprojektet varede 11 uger - fra efterårsferien 1981 til slutningen af januar 1982. I perioden indtil 11. januar arbejdede kursisterne i alle de 5 fags undervisningstimer - 13 timer ugentligt - med teoretisk materiale med henblik på at belyse og problematisere den industrielle udvikling i Danmark generelt og på de to virksomheder specielt. Kursisterne udarbejdede gruppe-rapporter om de valgte underemner: arbejdsmiljø, fysisk miljø, bevidsthedsdannelse (herunder arbejdererindringer og anden arbejderlitteratur), organisering og økonomiske forhold. I de to sidste uger af forløbet - fra den 11. januar - 22. januar 1982 var kursisterne taget ud af det normale skema på skolen og tilbragte, fordelt på to lige store grupper, 7 arbejdsdage på henholdsvis Holmegårds Glasværker i Fensmark og Maglemølle Papirfabrik her i Næstved. Projektet afsluttedes med et internatskursus i "Skovbrynet" i Karrebækstorp med det formål at "justere" rapporterne i overensstemmelse med erfaringerne fra praktikopholdet.

FORMÅLET MED TVÆRFAGSFORLØBET VAR:

- gennem tværfagligt samarbejde at udvikle en bevidsthed om sammenhænge i det industrielle miljø,
- at fremme forståelse og ansvarlighed hos kursisterne ved at inddrage dem i planlægning, gennemførelse og evaluering.

Formålet specielt med praktikopholdet var:

- at skabe sammenhæng mellem teoretisk viden og metode og deltagelse og iagttagelse på en konkret virksomhed i såvel produktion som administration,
- at undersøge om et praktikophold bidrager til at afklare overvejelser om den enkelte kursists ønsker om fremtidig uddannelse og erhverv,

- at øge kursisternes selvstændighed ved - uden daglig "lærer-kontrol" at gøre dem ansvarlige for gennemførelsen af praktikken.

I PRAKTIKPERIODEN fulgte kursisterne - opdelt i emnegrupper - et rotationssystem mellem virksomhedernes forskellige afdelinger, som var planlagt af virksomhederne i samarbejde med styringsgruppen (de 5 lærere og 4 kursister). Kursisterne fik i begrænset omfang mulighed for at udføre arbejdsfunktioner, der ikke kræver egentlig oplæring, men var i overvejende grad kun observatører. På begge de to virksomheder blev der i praktikperioden arrangeret møder med både ledelse og ansatte, hvor kursisterne kunne stille og få besvaret spørgsmål.

Konturerne i dette tværfagsprojekt blev af lærerne forelagt l. hf.r umiddelbart efter skolestart som et tilbud fra de 5 faglærere. Lærerne havde - for at vide om der overhovedet var noget at "invitere" til samarbejde om - på et meget tidligt tidspunkt i foråret været nødt til at søge Direktoratet for gymnasieskolerne og hf om tilladelse til at gennemføre et forsøg med praktik, ligesom det var nødvendigt at tage kontakt med virksomhederne for at få deres tilsagn om medvirken. Så naturligvis var det et "grydeklart" forsøg der blev lagt på bordet for kursisterne, og selvom kursisterne tilsyneladende ret enige gik ind for forsøget, var det nok alligevel noget af det, der senere hen i forløbet fik nogle til at føle sig "lokket" ind i noget, de ikke selv havde besluttet.

Til afbødning af alt for lærerstyrede processer nedsattes meget tidligt i skoleåret en styringsgruppe bestående af 4 kursister og de 5 faglærere. De 4 kursisters opgave var bl.a. at formidle ønsker og krav fra/til kursisterne, en måske lidt utaknemmelig opgave.

Undervisningsformen, som i lange perioder var gruppearbejde i selvstyrende grupper, var krævende for kursisterne - og også for lærerne. En kursist bemærker: "...det var op til den enkelte, hvor meget man ønskede at lave; derfor har vi selv kunnet styre hjemmearbejdet - dog har det røvet en del tid fra engelsk, tysk og matematik." Der er andre der mener at netop denne arbejdsform

var tilfredsstillende og modnende i højere grad end "almindelig" undervisning.

Praktikopholdet vurderes forskellige; dog mener næsten alle kursister at praktikopholdet er "uundværligt" eller "relevant", og kun få mener at det har været "uden betydning". En udpræget negativ vurdering lyder: "Der bør være mulighed for en tilbagevenden til almindelig skoleundervisning, hvis der opstår for store problemer i indeledningsfasen." Dette modsvares af udsagn fra andre kursister, som har udarbejdet en "vejledning i hvordan man får noget ud af et praktikophold". I vejledningen lyder det bl.a.:

"Inden man tager ud i praktik må man gøre sig klart, hvad man vil have ud af sit ophold på virksomheden, og dernæst må man finde noget passende tøj til den afdeling, man skal være i den enkelte dag. Og hvis det hele ser særlig surt ud en dag, er det bedst at gemme dette dårlige humør til fritiden, for ellers kan der meget vel opstå en negativ stemning omkring ens person - og det kan de ansatte simpelthen ikke være tjent med! Derudover er det en meget dårlig ide at iagttage arbejderne som man iagttager en chimpansé i Zoo.

Meget hurtigt erfarede vi, at en effektiv, informativ og konstruktiv kommunikation med arbejderne hurtigt opstod, hvis vi startede med at fortælle om hvorfor vi kom, hvorved vi meget hurtigt kunne lede samtalerne hen på de emner vi gerne ville have nogle oplysninger om."

Specielt med henblik på om et praktikophold bidrager til at afklare overvejelserne om den enkelte kursists ønsker om fremtidig uddannelse og erhverv fremgår det helt tydeligt af kursisternes svar, at et praktikophold af denne art ingen rolle spiller. Det kan på ingen måde sammenlignes med folkeskolens erhvervspraktik, da forberedelsen og efterbehandlingen af praktikopholdet i selve projektforsløber ikke giver naturlige muligheder for at fokusere på valg/ønsker om fremtidig uddannelse og erhverv. Afslutningen på praktikopholdet - arbejdsdagene i hytten i Karrebækstorp fra torsdag til lørdag middag - viste sig at være god, både i henseende til det rent faglige (grupperapporterne) og vel nok især socialt var det relevant at få udvekslet erfaringerne fra det to arbejdspladser.

EN GENEREL VURDERING PÅ HELE PROJEKTET lyder, at 2/3 af klassen synes det har været "godt", mens 1/3 er "forbeholden". En kur-

sist udtrykker det således: "Generelt synes jeg at målene er nået - bortset fra planlægningen, som vi ikke har haft megen indvirkning på." Lærernes vurdering er, at en projektplacering i første semester i en l.hf.-klasse er for tidlig, og at en placering af projektforløbet i forårssemestret og praktikperioden i forbindelse med påskeferien måske ville løse nogle af de problemer, der er opstået under forløbet. Eksempelvis ville en større social "modning" i klassen og bedre kendskab til kursistersnes faglige niveau give mulighed for sammensætning af bedre fungerende grupper end tilfældet var i l.hf.r.

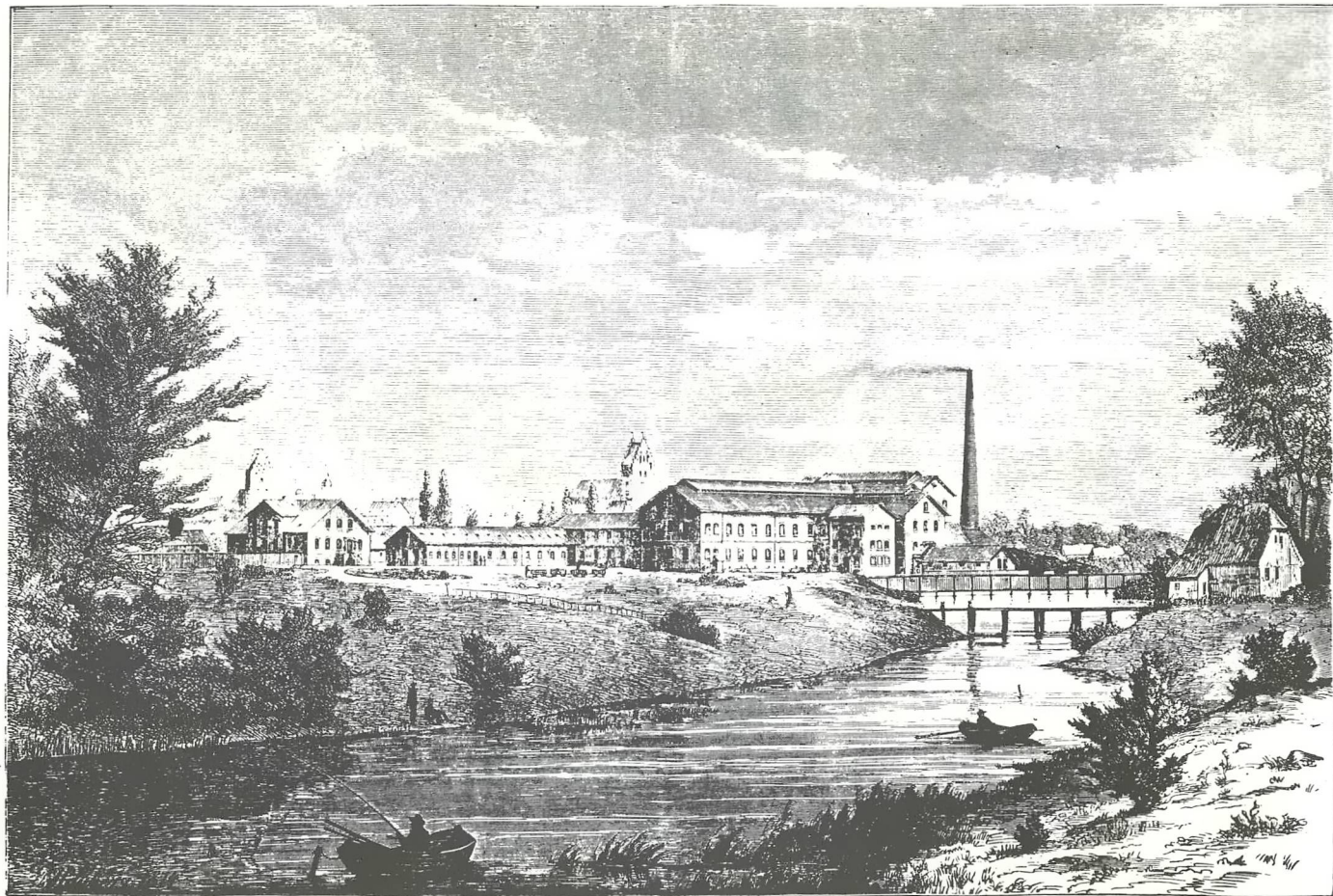
Det kan sammenfattes, at det fagligt - og pædagogisk - har været meget lærerigt, men også meget vanskeligt at samarbejde fem fag, måske for vanskeligt og uoverskueligt både for kursister og lærere, og at det kræver meget forarbejde og megen erfaring at udnytte de oplevelser, kursisterne erhverver på et sådant praktikophold.

Om det samarbejde vi havde med de to virksomheder vil det være relevant at fremhæve velvilje og stor hjælp fra begge virksomheder med hensyn til materiale og andre oplysninger om de respektive virksomheders funktioner, samt stor og uvurderlig hjælp til vore kursister i praktikdagene, hvilket gjorde opholdene meningsfulde og lærerige.

Frank Spoorendonk Myrna Olsen Klavs Færgemann Arne Olsen

Palle Bach





Stregtegning af Maglemølle Papirfabrik fra Illustreret Tidende 29 november 1874 udført af P.Hauserg kort for fabrikkens åbning i 1875.
I baggrunden ses Næstveds to kirker: Sct.Peder og Sct.Norten.

K - DAG

alternativ idrætsdag

(K)-DAG (K)-DAG (K)-DAG

Kage

Konk

Kapløb

Kul på

h Krumspring

u Kappesrid

k Kraftangstrengelse

8.sept. alle kan være med

★★★★★★★★★★

basket-volley-fodbold-badminton-

bordtennis-svømning-forhindingsløb

teftrekning-rundbold-hockey-m.m.

Med betegnelsen K-dag afholdt vi i september 1981 den første alternative idrætsdag på Næstved Gymnasium.

Denne dag skulle ikke ses som en erstatning for de traditionelle eksterne atletikstævner og boldspilturneringer, arrangeret af "Landsudvalget for Gymnasieskolerne", men som et supplement til disse.

I idrætsgruppen er holdningen den, at er der elever, der ønsker at tage ud og "repræsentere" skolen ved de større arrangementer, bør det kunne lade sig gøre, hvis der ellers

er økonomiske ressourcer til det. MEN disse turneringer aktiviserer kun en lille gruppe af det samlede elevtal, - og ofte er det elever, der er idrætsaktive i andre sammenhænge også.

Ved at arrangere en idrætsdag på skolen kunne der skabes mulighed for, at samtlige skolens elever var med. Med "alternativ" var intentionen den, at der skulle lægges vægt på samarbejde og bevægelse. Det idrætslige samvær blev oprioriteret fremfor det individuelle konkurrenceræs, som netop virker afskrækkende på mange. For at tilgodese forskellige ønsker fra elevside valgte vi både gængse turneringsdiscipliner og andre mere legeprægede. Klasserne deltog som sluttede enheder, d.v.s at der med undtagelse af de rene pigeklasser var sikret kønsintegration på holdene.

Det primære formål: deltagelse fremfor præstationshysteri tilgodesås ved pointberegningen. Klassen fik 5 points ved at deltage i en disciplin, hvorimod en vunden konkurrence gav 4 points og en uafgjort 2. Hver klasse skulle deltage i lo discipliner: basket, volley, fodbold, rundbold, hockey, badminton, bordtennis, svømning, forhindringsløb og tovtrækning. Herudover var der oprettet såkaldte pointboder, hvor klasserne efter eget valg og med et selvvalgt antal elever kunne løse idrætslige opgaver. I boderne kunne der opnås points i højdespring (sammenlagt 6 m = 1 point), længdespring (20 m = 1 point), sjipling (30 sek. = 1 point), styrketræning mave/ryg og ben/arme (30 sek. = 1 point) og endelig en løbebod (12 min.løb = 1 point).

Den næste dag fik K-dagens vinder, 2x, overrakt præmien: En kæmpe lagkage formet som en fodboldbane med bold og spillere af glasur.

Om vi igen i år skal lade den vindende klasse spise lagkage for øjnene af de ca. 700 elever, som også havde gjort en god indsats kan diskuteres, men ét er sikkert: Den alternative idrætsdag bliver gentaget. Det var der stor enighed om, både blandt elever og alle de lærere, som dagen igennem med deres officials-opgaver var med til at gennemføre konkurrencen.

Lillian Simonsen

Et slag for kondi og kæmpekagen

NÆSTVED - Flaget gik til tops og Kim Larsen brølede fra højttalerne, da Næstved Gymnasiums 750 elever og 60 lærere i går lod bøger være bøger og i stedet slog et slag for kondien i det smukkeste tænkelige sensommervej.

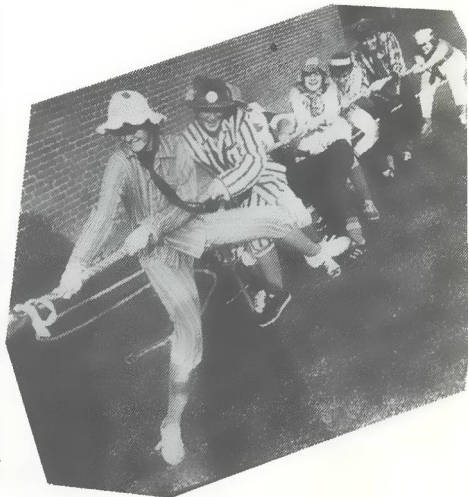
For første gang arrangerede gymnasiet en idrætsdag for hele skolen. Normalt plejer man at sende enkelte udvalgte elever i turneringer med andre gymnasieelever. Med et moderne ord blev dagen i går kaldet alternativ idrætsdag, slet og ret fordi alle elever kunne og skulle deltage i mindst to discipliner.

Selv om gymnasieeleverne ikke kan siges at være børn

mere, var stemningen nøjagtig som på andre skolars idrætsdage: Nogle gik vældig til sagen, andre morede sig blot, mens en hel tredje gruppe satte prikken over i'et ved at klæde sig ud og gøre dagen ekstra festlig.

Der blev dystet i alle tænkelige discipliner fra morgenstunden - også mere utraditionelle såsom tovtrækning. Klasserne samlede kollektivt points ind, og præmien - en kæmpe kranscake - var der rift om. Det blev 2. X, der i fællesskab skal fortære denne lækkerbissen.

Allt i alt en kærkommen lejlighed til at få en pause fra bøgerne en måned inde i skoleåret.





Billeder fra skolens emnedag





Tema: Sikkerhedspolitik og fredsbevægelser.



AF EN LÆRERKANDIDATS ERINDRINGER

Fra efterårsferien til påskeferien havde jeg fornøjelsen af at være pædagogikum-kandidat på Næstved Gymnasium. For alle, der efter 8-10 år på universitetet skal ud og afprøve deres teorier på virkelighedens gymnasium, giver det en række oplevelser pludselig at skulle stå på den anden side af skranken. Ud over dette satte min pædagogikumtid også en række andre tanker i gang, idet jeg i sin tid selv har været elev på Næstved Gymnasium. Jeg startede i 1967 og var færdig med studentereksamen i 1972. Skolen havde dengang også realafdeling.

Da jeg startede på pædagogikum var det 9 år siden, jeg sidst havde sat mine ben på Næstved Gymnasium - bortset fra et par skolefester og julerevyer, som gamle elever jo ofte dyrkede et par år efter, at de de var holdt op. Ud over den almindelige nervøsitet over, hvordan jeg kunne klare at skulle undervise, så var jeg spændt på, hvordan jeg ville opleve det at skulle befinde mig i lærerrollen på min gamle skole.

Klasseværelserne var stort set som jeg kunne huske dem. Mens jeg gik i realafdelingen var bordene stadig placeret i tre rækker med front mod katederet, men i takt med ungdomsoprøret og de anti-autoritære oprør bredte hesteskoformen sig med raske skridt, dog ikke til alle lærernes fulde tilfredshed. Den tekniske indretning har gennemgået forbedringer: overhead-projectors, båndoptagere og rullende video giver nu lærerne rige muligheder for varierede timer og pædagogiske shows. I min tid var en båndoptager i timen et yderst sjældent fænomen, og billedmediernes repræsentation indskrænkede sig til en enkelt film fra Statens Filmcentral hvert halve år.

Jeg startede den første dag som kandidat med at komme ind på det allerhelligste: rektors kontor, for at blive budt velkommen af rektor, som jeg ikke kendte. Så vidt jeg husker - måske er der her nogle fortrængninger, havde jeg kun været på rektors kontor en enkelt gang i løbet af de 5 år jeg gik her, så det kunne jeg ikke huske hvordan så ud. Det var da jeg blev kaldt på kontoret, fordi jeg havde snakket under morgensang og ikke medbragt salmebog. Dengang stod vi på rækker klassevis til morgensang, mens rektor Gjede i skøn forening med musiklærer Brünnich ledte ele-

vernes musikalske hilsen til den nye skoledag.

Min entre på lærerværelset gav mig associationer i retning af, at det kunne jeg heller ikke huske hvordan så ud. Jeg kan slet ikke huske om jeg har været der, mens jeg gik på skolen.

Dette lokale, der tidligere på det nærmeste havde været forbudt område, skulle jeg nu selv til at bruge som rekreatiomsområde i spisefrikvartererne og i de få lo minutters pauser, hvor jeg ikke stod på hovedet i kopimaskinen. Og jeg havde heller ikke indtryk af at lærerværelset idag bliver overrendt af elever. Æresfrygt er det vel ikke der holder eleverne borte, men ihvertfald gav eleverne hellere de opgaver de skulle aflevere og som de havde skrevet færdig i den foregående time, til en anden lærer end de selv vovede sig ind på lærerværelset.

Nu skulle jeg til at være en slags kollega med nogle af de lærere jeg selv havde haft. Det viste sig dog at langt de fleste af mine gamle lærere ikke mere var at finde på Næstved Gymnasium. De fleste var holdt op i årene efter mig selv, så aldersmæssigt var det en helt anden sammensætning end da jeg selv gik der. Men enkelte af mine gamle lærere mødte jeg dog, og de var stort set, som jeg kunne huske dem, mens de (heldigvis) ikke kunne huske mig. Det er jo skægt, at ens gamle lærere næsten altid står i klar erindring mange år efter at man er færdig, mens lærerne, især hvis de har været ansat i nogle år, har svært ved at huske eleverne. Eleverne bliver til en lang stribe der kommer og går.

I starten skulle jeg følge undervisningen i en klasse gennem hele deres skoledag for at genopfriske hvordan en gymnasieelevs dag former sig. Og det var heller ikke nødvendigt med mere end en dag for at genkalde sig den situation at man skulle have op til 6 forskellige fag a 45 min. i løbet af en dag. Som lærer har man jo kun 2 fag, som man skal undervise i og som man er gået i dybden med. Man har - i forhold til da man selv gik i skole - kunnet skære alt det bort som ikke interesserede en særlig meget. Som lærer står man så med emner som man selv går op i og prøver at lade begejstringen smitte af på eleverne, hvoraf mange enten endnu ikke har sluppet sidste time eller allerede har den næste i tankerne. At eleverne ofte står af i perioder af en af en sådan opsplittet dag, behøver jeg ikke mere end en dag

sammen med en klasse, for at få fuld forståelse for.

Det er en kendt sag, at klasserne for det meste er meget solidariske med lærerkandidater, både til dagligt og specielt til prøverne. Det samme oplevede jeg. Eleverne betragter nok kandidaten også som studerende, hvad man også er og ofte kan man få nogle kontakter hos eleverne, som de faste lærere måske har sværere ved, fordi man er aldersmæssigt tættere på eleverne. Jeg oplevede også selv at jeg fik et godt forhold til eleverne. Men samtidig var der jo også nogle mere ubehagelige forpligtelser som jeg skulle opfylde: bedømmelsen, give karakterer til termin, til stile og opgaver. Men behøver selvfølgelig ikke at være usolidarisk med eleverne når man skal bedømme, jeg synes det foregår på en rimelig måde, men jeg oplevede det alligevel som lidt ubehagelig. I bedømmelsessituationen er man entydig læreren og ikke den medstuderende. Man har nogle beføjelser og kan uddele stempler.

I de fem år, jeg gik på gymnasiet, var vi jo lige midt i ungdomsoprøret, som også fik sine udtryk på skolen. Der gik opløsning i mange af de gamle former og traditioner. Langsomt gik morgensangen i opløsning. Det var ikke muligt at opretholde eleverne stående på rækker efter klasse. Istedet begyndte vi - som idag - at stå og hænge ud over kanten på balkonen. Dette var et udtryk for de anti-autoritære opgør i tiden, men vi havde, som idag, svært ved at bruge dette oprør til noget, danne alternative samværsformer.

I timerne kunne man også opleve at respekten for lærerne gik i opløsning på mange måder. Da jeg startede på gymnasiet var det almindeligt, at alle elever rejste sig ved siden af pulten, når læreren kom ind, men i 2. og 3.g var dette helt utænkeligt. Min egen oplevelse af klassesituationen idag, synes jeg var positiv. Jeg oplevede et afslappet forhold mellem lærere og elever og man kunne gennemføre undervisningen (stort set) uden at skulle bruge energi på at skabe ro i klassen. Om dette så er et resultat af at eleverne i en situation med adgangsbegrænsning jager efter gode karakterer, skal jeg ikke kunne sige.

Jeg prøvede også at være festvagt ved julerevy og kantinefester, og det var jo selvfølgelig noget af en oplevelse nu at skulle

være den, der sørgede for ro og orden. Her synes jeg ikke der var nogen forandring at spore. Festerne forløber på samme måde, som jeg selv kan huske, blot var min egen rolle blevet en anden. Selv om livet som lærerkandidat er en hård omgang, så var jeg ikke lykkelig over at være færdig. Jeg synes at jeg havde nået at engagere mig i skolens liv, og fremtidsudsigterne er jo ikke lyse.

Da jeg gik ud af gymnasiet vidste jeg ikke hvad jeg ville lave. Det eneste jeg vidste var, at gymnasielærer ville jeg ihvertfald ikke under nogen omstændigheder være. Og så endte jeg alligevel som kandidat på min gamle skole !

Frans Rasmussen

