



Danskernes Historie Online

Danske Slægtsforskeres Bibliotek

Dette værk er downloadet fra Danskernes Historie Online

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

Støt Danskernes Historie Online - Bliv sponsor

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

Ophavsret

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

Links

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

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

NÆSTVED GYMNASIUM & HF

1984



NÆSTVED GYMNASIUM OG HF

NYGÅRDSVEJ 43

4700 NÆSTVED

TELF. 03 - 720676

TRYK: DECO PRINT

BRANDELEV

MAJ 1983

VELKOMMEN TIL NÆSTVED GYMNASIUM OG HF

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

Hæftet er indrettet således, at det først 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 hele tiden sker ændringer på en så stor arbejdsplads som Næstved Gymnasium og HF, hvor mere end 850 mennesker - elever, lærere, kontorpersonale, rengøringspersonale og pedeller - skal have deres daglige virke.

Sidst i hæftet er der en artikel om EDB i gymnasiet og HF, en artikel om et alternativt idrætsstævne med Hasseris Gymnasium, Ålborg og en om et besøg af en norsk udvekslingsklasse. Desuden skriver en gæsteelev fra USA om sit ophold på Næstved Gymnasium.

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

Elever:

Majken Andersen 2a

Dorthe Birch 2a

Lærere:

Grethe Andersen

K. P. Hjorth

Susanne Mark

Lillian Simonsen

Poul Hansen, rektor

INDHOLDSOVERSIGT

	side
De første skoledage	3
Oversigtsplaner over skolen	5
Værd at vide	9
Lærerliste	38
Teknisk personale	47
Store artikler	48
Billeddagbog	55
Skemablanket	61

DE FIRE FØRSTE SKOLEDAGE 13.-16.AUGUST 1984

For de nye 1.g'ere og 1.HF'ere er der 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 nyetableret arbejds- og samværsgruppe,
- at lade eleverne prøve forskellige samarbejdsformer,
- at forberede et gunstigt klima i klassen for senere arbejde og indlæring,
- at lade eleverne lære deres rettigheder og pligter at kende.

Til hver klasse bliver der knyttet to lærere og tre elever fra de ældre klasser. Klasserne vil arbejde dels alene, dels i "klassegrupper" i samarbejde med 2 andre klasser.

Vi starter mandag den 13.august kl.9 med velkomst i aulaen og derefter fordeling til klasserne; dagen slutter kl.13.30 (husk madpakke). Dagene vil blive brugt til præsentation, rollespil, "orienteringsløb" og orientering om de elevdemokratiske organisationer her på skolen. Desuden vil der i programmet indgå arbejde med et tema valgt ud fra det overordnede tema 1984 - OG HVAD SÅ? som skolens 2. og 3.g samt 2.HF-klasser ligeledes arbejder med de fire første skoledage.

Det er tanken, at resultatet af temaarbejdet - i form af skuespil, plancheudstilling eller lignende - skal indgå i den generelle præsentation af de øvrige klassers arbejde torsdag den 16.august. 1.g og 1.HF-klassernes temaer er valgt på forhånd, men planlægningen er bygget op omkring den idé, at eleverne selv vil kunne bidrage med gode ideer. Se iøvrigt mere udføreligt om temadagene på næste side.

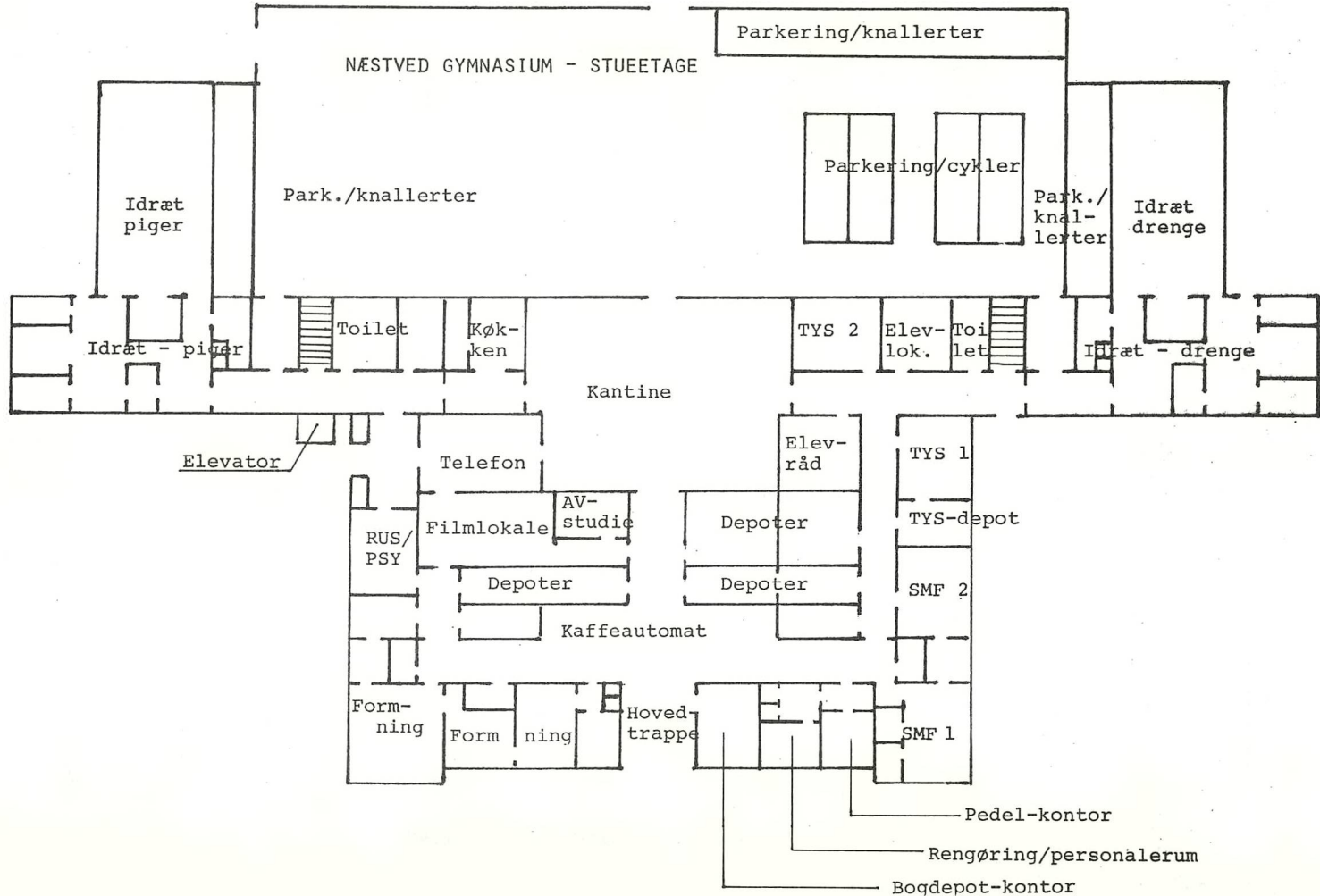
Efter disse fire introduktionsdage vil der blive afholdt 4 fester for klassegrupperne, d.v.s. 3-4 klasser ad gangen, med "stille" musik, spisning og eventuelt underholdning, hvor der vil blive lejlighed til at lære elever og lursister fra andre klaser at kende. De 4 fester søges afholdt i 2. eller 3.skoleuge.

For 2. og 3.g - samt 2.HF-klasserne begynder skoleåret med fire temadage, mandag den 13.august til torsdag den 16.august. Det overordnede tema er 1984 - OG HVAD SÅ?, og eleverne har før skoleårets begyndelse valgt at arbejde med et af følgende temaer:

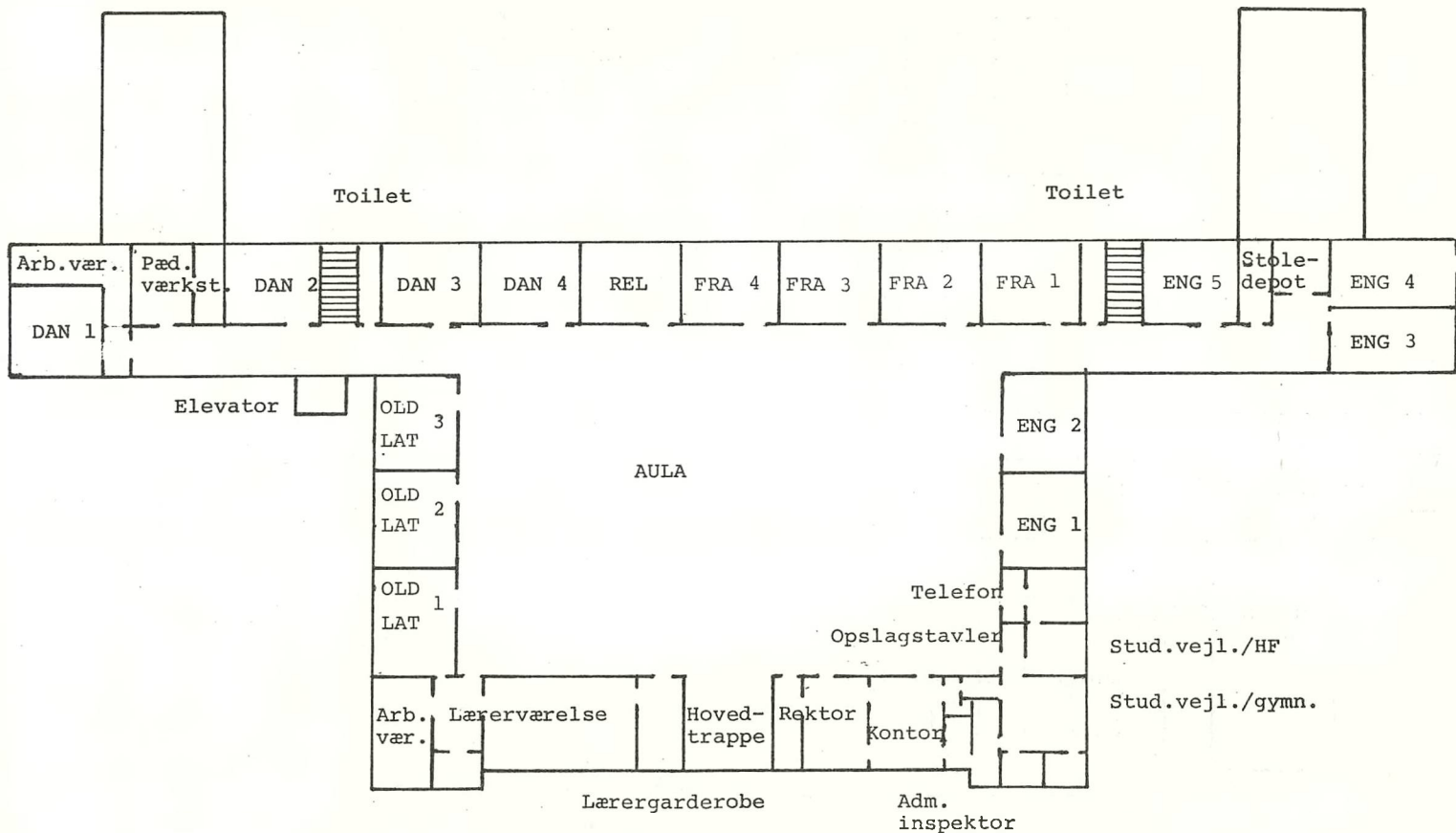
- I. Kropskultur, sport, terapi, nyreligiøsitet
- II. Utopier
- III. Medier
- IV. Teater, kunst musik, litteratur
- V. Samlivsformer
- VI. Den teknologiske udbikling
- VII. Økologi
- VIII. Energiformer
- IX. Krig og fred
- X. Skole og uddannelse

Arbejdet vil foregå i grupper på 10-15 personer, og det er hensigten, at grupperne så vidt muligt inddrager kreative elementer, så arbejdet ikke bliver lutter "hovedarbejde". Desuden er det tanken, at der skal være mulighed for såvel at gå "ud af huset" som for at indkalde eksperter udefra. Grupperne arbejder med temaerne fra mandag den 13.august til onsdag den 15.august. Torsdag den 16.august skal resultaterne af arbejdet vises frem for hele skolen - i form af et teaterstykke, en videooptagelse, en udstilling eller lignende - i en fælles præsentation.

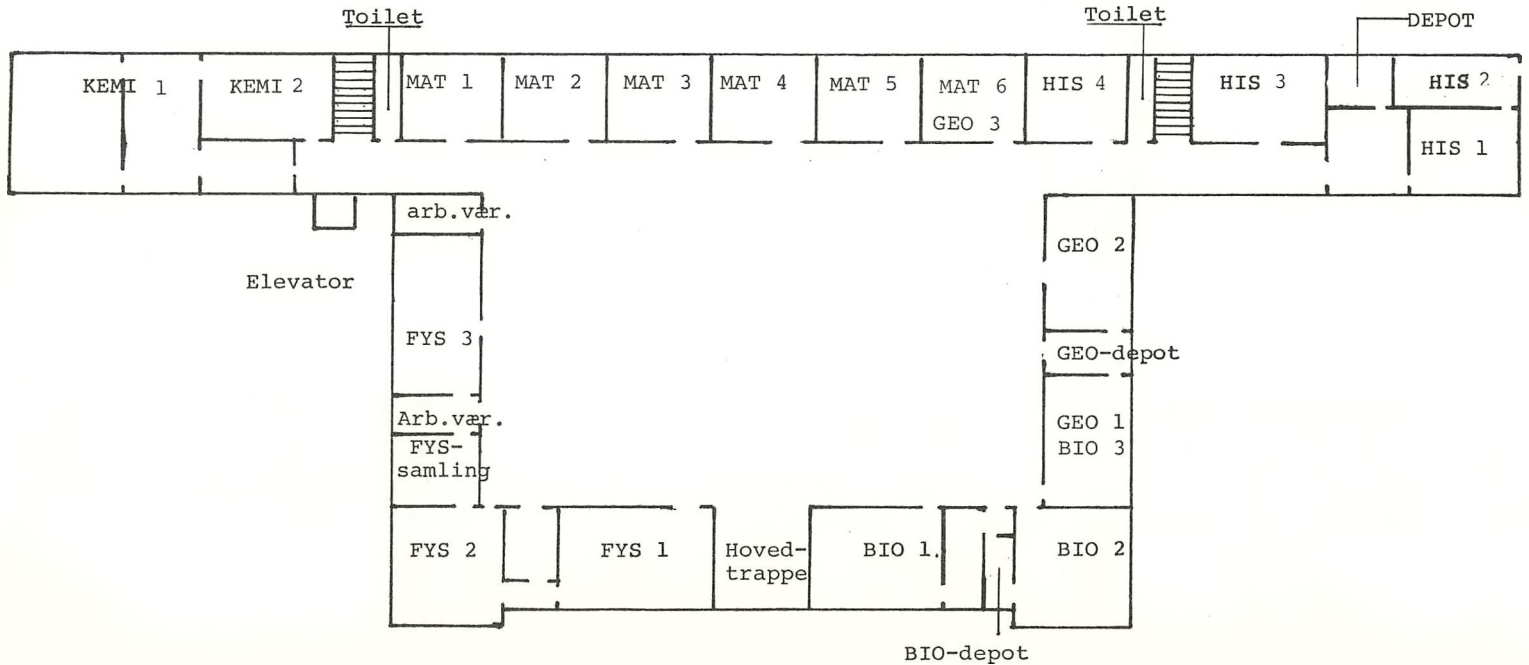
NÆSTVED GYMNASIUM - STUEETAGE



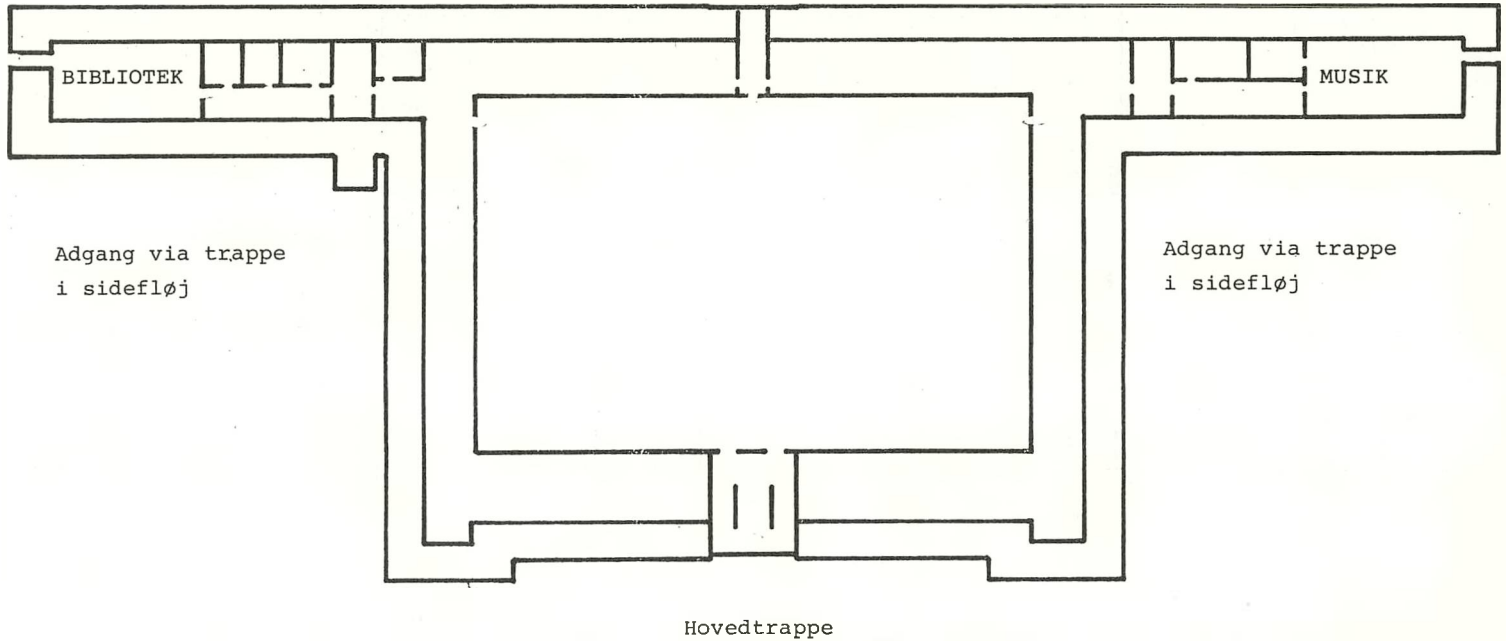
NÆSTVED GYMNASIUM - 1. ETAGE



NÆSTVED GYMNASIUM - 2. ETAGE



NESTVED 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 Kirsten Mikkelsen
 leder af bogkælderen Birgitte Larsen
 indre inspektør Sven Høgstedt
 pedel Erik Larsen

Skolens kontor 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 (9.55-10.40). 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 eleveres 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.

AULAEN

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

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 kantine.

BEFORDRINGSGODTGØRELSE

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 trafikelskab, 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 skolens kontor og fremsendes til amtet gennem skolen.

Husk at melde adresseforandring for at få ændret befordringstil-ladelsen 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 classesæt. 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 brandalarmen igangsættes (alarmknap ved udgangene fra Aula) og kontoret informeres (f. eks. via samtalanlæg). Kontoret alarmerer brandvæsenet og varsler endvidere over samtaleanlægget de truede undervisningsafsnit.
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.

DGS - DIN FAGFORENING.

Som din gamle skole sikkert var medlem af LOE, er Næstved Gymnasium kollektivt medlem af Danske Gymnasieelevers Sammenslutning. DGS er gymnasieelevernes fagforening. DGS's arbejde går ud på at opnå så gode vilkår som muligt for gymnasieeleverne - altså DIG !. Vi går imod de horrible nedskæringer og forringelser på

uddannelsessektoren, og vi kæmper aktivt imod det. Og vort arbejde bærer frugt. Som I sikkert ved, var der landsdækkende aktioner i april 83. Aktionerne gik imod de nedskæringer og forringelser undervisningsminister Bertel Haarders uddannelsescirkulære ville medføre. DGS opfordrede til landsdækkende aktioner og sympatiaktioner til lærernes strejker, og 137 skoler ud af 149 fulgte opfordringen og med dette fik vi vækket de politiske partier og cirkulæret blev stoppet. Aktionerne viste, at det hjælper at stå sammen om en fælles sag og at man kan vinde. En så massiv opbakning giver DGS bedre forhandlingsmuligheder. Derfor er det vigtigt, at det ikke kun er ved aktioner vi står sammen, fordi der er stadig mange ting at kæmpe imod: "sultecirkulære", dårlige transportmuligheder osv. Derfor er det meget vigtigt at også DU er individuelt medlem af DGS. Et årskort koster KUN 15 kr. hvoraf de 4 kr. går til elevrådet og det giver dig mange muligheder for hjælp hos DGS, hvis du har problemer. Endvidere er dit medlemskab afgørende for hvor mange stemmer Næstved Gymnasium har på DGS's landsmøde og dermed indflydelse på DGS's arbejde. Styrk DGS og forbedr din mulighed for en tilfredsstillende og tidssvarende uddannelse.

D I S

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.

For at deltage i rejserne kræves et DIS-kort. Ansøgning om DIS-kort fås på skolens kontor.

EKSAMENSREGLER

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 prø-

ver afholdes ved slutningen af 3g. Det er Direktoratet for Gymnasieskolerne og HF, der fastsætter, hvilke fag de enkelte klasser skal til studentereksamen i.

Til HF-eksamen eksamineres kursisterne i samtlige de valgte tilvalgsfag og i fællesfagene.

For at bestå eksamen kræves, at gennemsnittet af samtlige karakterer er mindst 5,5, og at summen af de 2 laveste + 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.

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.

Ekskursioner planlægges sammen med et koordinationsudvalg bestående af 4 lærere 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, ophold og entre helt eller delvis af skolen.

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

ELEVATOR - HANDICAPFACILITETER

I skolens venstre sidefløj, set fra hovedtrappen, findes en elevator, som kan benyttes af bevægelsehandicappede elever efter tilladelse fra skolens kontor.

For handicappede elever er toilettet ved siden af lokale DAN 3 på 1. etage indrettet som kørestolstoilet.

ELEVSKABE

På 1. etage i danskfløjen og engelskfløjen er der anbragt skabe og boxe som kan lejes af elever for ét år ad gangen. Prisen varierer fra 40 kr. - 120 kr. årligt afhængig af størrelsen. For de store skabe gælder, at 2 kan deles om dem - der udleveres 2 nøgler.

ELEVORGANISATIONER

De interne elevorganisationer omtales under ELEVRÅD. De eksterne elevorganisationer er de 3 fagforeninger DGS, GLO og LAK. Ud over redegørelsen i dette hæfte vil der i forbindelse med introduktions-dagene 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. Elevråds-møder 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. Nogle til elevkontoret kan lånes ved henvendelse til et medlem af elevbestyrelsen.

ELEV TAL OG - FORDELING

Ved starten af skoleåret 1984/85 forventes følgende fordeling af elever på klassetrin, linjer m.v.:

3.g - 203 elever: 41 sproglige (2 kl.) - 162 matematikere (8 kl.)

2.g - 211 elever: 53 sproglige (2 kl.) - 158 matematikere (7 kl.)

1.g - 200 elever: 54 sproglige (2 kl.) - 146 matematikere (6 kl.)

2.HF - 71 kursister (3 kl.)

1.HF - 72 kursister (3 kl.)

Der vil således være ca. 760 elever på skolen.

FAGKLASSER

Skolen er - selv om den ikke fra starten er bygget hertil - indrettet som fagklassegymsnasium, 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 hele skoledagen. Til gengæld er alle relevante hjælpemidler til de forskellige fag samlet på stedet, hvor de skal bruges.



FERIER OG FRIDAGE

For skoleåret 1984/85 er der planlagt følgende fridage og ferier (de nævnte dage medregnet):

1984:

Sommerferie : (mandag den 25.juni) til fredag den 10.august
 Efterårsferie : mandag den 15.oktober til fredag den 19.oktober
 Juleferie : mandag den 24.december

1985:

til fredag den 4.januar

Forlænget

Week-end : torsdag den 14.februar til mandag den 18.februar
 Påskeferie : mandag den 1.april til mandag den 8.april
 Grundlovsdag : tirsdag den 5.juni
 Sommerferie : mandag den 24.juni til (fredag den 9.august)

FESTER

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

Det er en forudsætning for deltagelse i fest, at man er i besiddelse af et gyldigt STUDIEKORT, (se denne)

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.

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 nedenfor) 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

MEDELSE 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. 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 idrætslæreren eller på skolens kontor.

FRIVILLIGE TIMER

Ved siden af den skemalagte undervisning i idræt og formning tilbyder skolen, så vidt der er økonomisk mulighed for det, frivillige timer om eftermiddagen.

Nærmere om tilmelding fås ved skoleårets begyndelse ved henvendelse til de to fags lærere.

FÆLLESTIMER

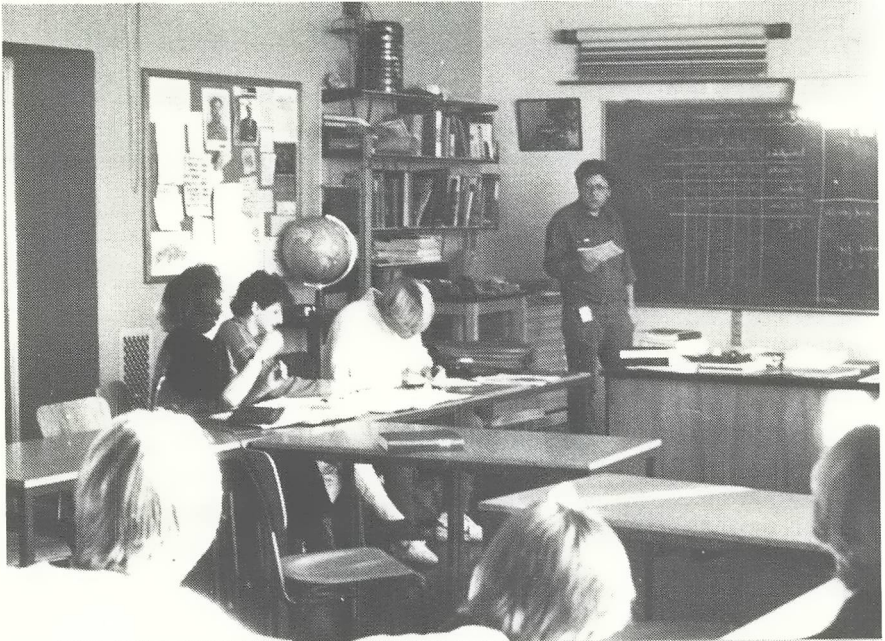
Ifølge bestemmelserne er skolen forpligtet til i løbet af skoleåret at afholde mindst 8 fællestimearrangementer, hvortil eleverne har mødepligt. Arrangementerne kan fx være foredrag, koncerter eller anden kunstnerisk optræden. Arrangementerne planlægges og gennemføres af Fællesudvalget.

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) 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.





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

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. (se iøvrigt artiklen FRIVILLIGE TIMER).

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 den for lille, så en stor del af eleverne er henvist til at spise i aulaen. Kantine holder åbent i spise-frikvarteret (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 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. 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 midde.
- 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 uantaagelige 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.

HF-elever får som anført ikke karakterer i løbet af skoleåret, men har til gengæld ret til at henvende sig til faglærerne for at få det aktuelle standpunkt meddelt.

KLASSE- OG HOLDBETEGNELSER

For nogle elever er klasse- og holdbetegnelser et mysterium, der voider 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

Som en ny forsøgsordning tildeles alle de kommende 1.g'ere fra skoleåret 1984/85 hver en lærer (blandt deres daglige undervisere), som kan hjælpe dem i forbindelse med overgangsproblemerne fra folkeskolen til gymnasiet især. Ordningen er også en opfølgning af introdagene først i skoleåret og den erstatter på ingen måde studievejledernes funktioner (se s.).

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 elevens 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 elev 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:	
FAGLÆRERENS SIGNATUR:	

DEN KRISTNE GRUPPE

En gang om ugen holdes der i spisefrikvarteret andagt. Vi (Den kristne gruppe) 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.

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.

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. 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 lg og

2g. Ellers har lærerrådet ingen besluttende myndighed; den ligger hos rektor, de amtskommunale myndigheder og ministeriet - men lærerrådets udtalelser og indstillinger vil altid have en vis vægt overfor disse instanser. 4 elevrepræsentanter har - med visse indskrænkninger - ret til uden stemmeret at deltage i lærerrådsmøderne. Lærerrådsmøder afholdes ca. en gang om måneden.

NÆSTVEDEGNENS FORBEREDELSESKURSUS

Har en beskedent del af dets undervisning her på skolen både i dagtimerne og især i aftentimerne. Kurset tilbyder enkeltfagsundervisning til Folkeskolens Afgangsprøver, Folkeskolens Udvandede Afgangsprøver og Højere Forberedelseseksamen for voksne mennesker. Kurset har kontor Munkebo Alle 1, tlf.: 03 728294. Kurset kan have interesse for de af vore elever og kursister, som efter endt studentereksamen eller HF-eksamen ønsker at supplere deres eksamen.

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 tilfælde foreligger i det enkelte tilfælde.

BRUG AF OPSLAGSTAVLER

- 11 Der må ikke ophænges plakater andre steder end på opslagstavlerne. Enhver, der opsætter en plakat, skal påføre navn, klasse, 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

Papir udleveres enten via skolens kontor eller af faglærerne efter nærmere meddelelse.

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:

kl. 7.45 - 8.15

kl. 13.30 - 14.00

Telefonnummeret til Erik Larsen privat er 732091.

REEKSAMINATION

Gymnasiet:

En elev, der i et fag, som afsluttes med studentereksamen 1 eller 2 har fået 5 eller derover i årskaracter, 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 årskaracter, 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 eksamenskaracter, som eleven opnår ved den såkaldte reeksamination, den gældende studentereksamenskaracter. 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 LHF gælder, at såfremt enkursist 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. 22. juni på skolens kontor

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.

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 skolen 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 en 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 fulmægtig Peder Sass. Forældrevalgte medlemmer: Bjørn Termark og Ingrid Rittmann Petersen.

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 skolens kontor, 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 dettes begyndelse. Den daglige administration af stipendienævnets arbejde varetages af Gerda Jensen på skolens kontor.

STUDIEKORT

Til deltagelse i skolens fester kræves gyldigt studiekort; et sådant udstedes efter nærmere meddelelse af kontoret. Prisen er 2 kr., og der skal medbringes foto i passtørrelse.

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 1984/85 tilknyttet flg. klasser:

Grethe Andersen:	3x, 3y, 1z, 1u, 1v, 1w
Bjørn Falck-Petersen:	3a, 3b, 3v, 2b, 1y, 1b
Jan Preisler:	3z, 3u, 3w, 3æ, 3å, 2y, 2v, 2w, 2æ
Lillian Simonsen:	2a, 2x, 2z, 2u, 1x, 1a
Karen Bøgh Christensen:	2.HF-klasserne
Arne Olsen:	1.HF-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 kontaktpunkt 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 kantinen	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.

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 ORDENSREGLER.

ÅRSPRØVER

afholdes ved udgangen af 1g og 2g. Der er ingen prøver i HF. For 1. og 2. gymnasieklases 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

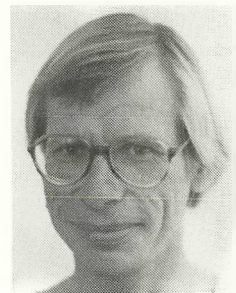
Hvor intet er anført
er postnr. 4700 og
tlf. områdenr. 03



BA Birte Andersen
his - eng
Elverdalen 17
723032



GA Grethe Andersen
fys-mat-st.vjl.
Hasselvænget 14
727508



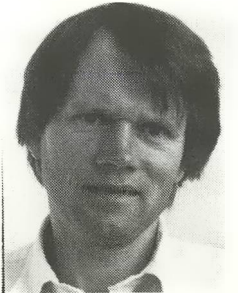
JA Jon Andersen
bio - psy
Fjordvænget 3
735727



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



PA Poul Erik Andersen
mat-fys-skemalæg.
Kirsebærvej 21
736271



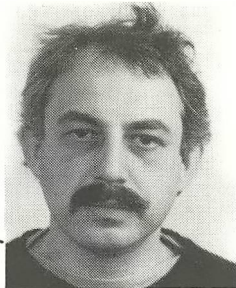
AR Gudbrandur Armannsson
mat
Fuglesangsvej 7
3460 Birkerød
02-819064



PB Palle Bach
samf - idr
Ærtebjergvej 6
731025



SB Steffen Bech
his-samf-skemal.
Hedetoften 56
800873



PI Piotr Billig
lat - old
Nansensgade 71,I.
.1366 København K



LB Leif Birch
fys - mat
Fodbygårdsvvej 4
735168



BI Peter Birck
bio
Vibevangenget 2
731246



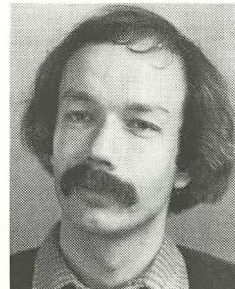
NB Niels Bruun
eng - lat - old
Glentevej 8
728340



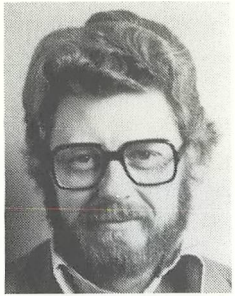
VB Vibeke Burchardt
bio - idr
Lorupvej 32, Lorup
4200 Slagelse
545301



BC Karen Bøgh Christensen
his-idr-st.vjl.
Gødstrupvej 9
4684 Holme Olstrup
762728



JD Jørgen Danelund
dan - rel
Gødstrupvej 9
4684 Holme Olstrup
762728



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



FL Peder Flansmose
mat - fys
Karrebækvej 511
728618



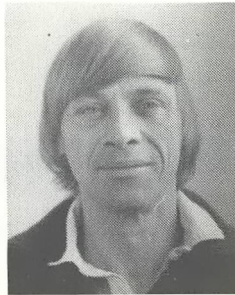
KF Klavs Færgemann
geo
Jernstøbervænget 15
4600 Køge
650880/660747



GE Helga Gertz
fra - eng
Præstøvej 89
735818



VG Vagn Gjerløff
fys - idr
Bøttekildedevej 4
4731 Brandelev
740274



KG Keld Gringer
bio - idr
Trekanten 60
728980



HS Inger Hansen
dan - eng
Holbergsvej 134
729021



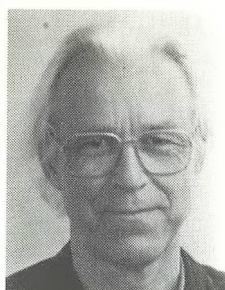
JH Jørgen Hansen
tys - idr- adm.
inspektør
Udsigtsbakken 45
800430



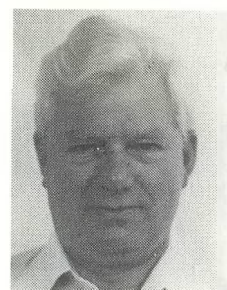
PH Poul Hansen
 dan - tys - rektor
 Brandelevgård, Holmevej
 4731 Brandelev
 740216



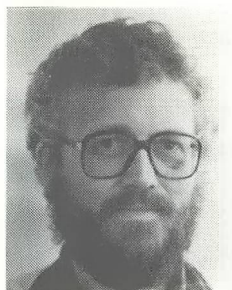
WH Wivi Henningsen
 tys - fra
 Wilstersvej 5,
 4180 Sorø
 635420



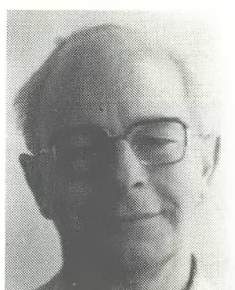
HN J. Brünnich Henriksen
 mus
 Snoghøjen 6
 724853



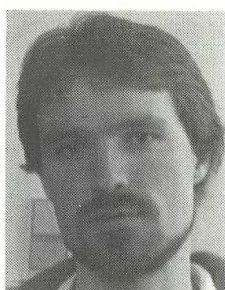
KH Kai Hjorth
 his - studielektor
 Agertoften 15
 800228



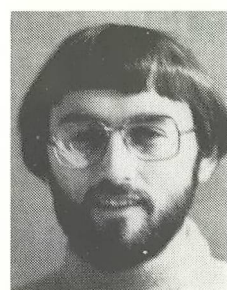
HH Jens Høg
 kem - fys
 Avænget 32, Mogenstrup
 761668



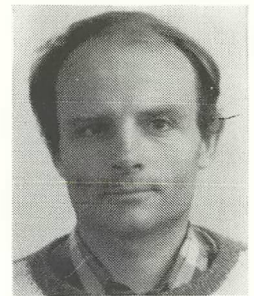
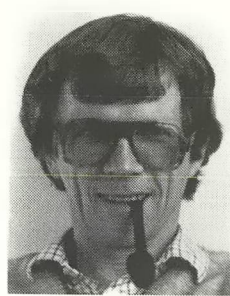
HG Sven Høgstedt
 mat - fys - kem
 ind. inspektør
 Morelvej 27
 723481



HØ Henrik Højgaard
 his - geo
 Lindeparken 12
 737529



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

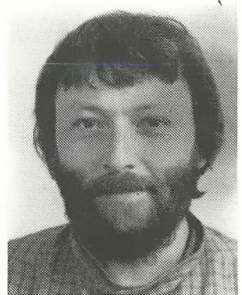
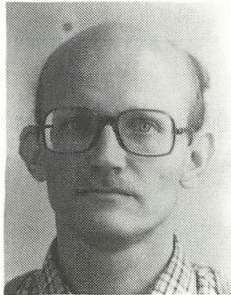


SM Susanne Mark Jensen
form
Hammervej 52 B, Lov
760063

SJ Eva Stuhr Johansen
dan - idr
Holbergsvej 132
737083

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

FJ Flemming Jørgensen
fys - mat
Drosselvangen 4
731826



SK Stefan Kofod
fys - mat
Skovmøllevej 18, Myrup
760107

NK Niels Arnt Kristiansen
Kemi - fys
Troldehøjen 32
729775

AL Arne Larsen
bio
Drosselvej 12
4100 Ringsted
614976

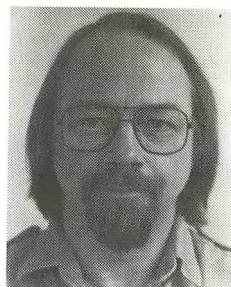
CD Claus Ditlev Larsen
dan - samf
Trekanten 62
730730



GL Grethe Larsen
fra - rel
Nylandsvej 7, 2
723156



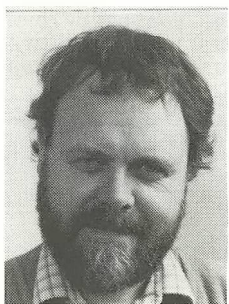
HL Hanna Laursen
dan - tys
Svendsbjergvej 9
4750 Lundby
767102



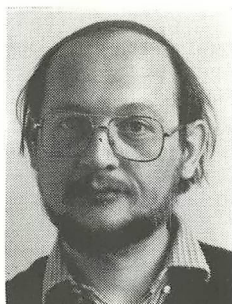
MT Jens Mortensen
mat - fys
Forårsvej 9
728594



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



AO Arne Olsen
his - geo - old
studielektor, stud.vejl.
Herlufsholmvej 12
727363



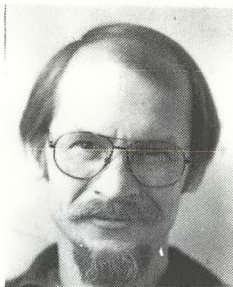
FO Flemming Olsen
his - dan
Saltø Skovvænge 45
Skraverup
738945



MO Myrna Olsen
dan
Herlufsholmvej 12
727363



ON Ole W. Olsen
mat
Daddelvej 3
725808



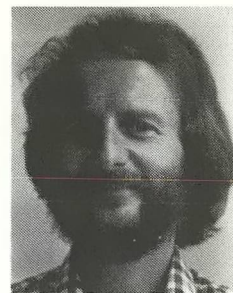
BO Per Boserup Olsen
samf-G.L. tillidsmand
Maglevårdsvej 16
735620



KP Kirsten Kongstad
geo Petersen
Nygårdsvej 33
737095



PR Jan Preisler
form - stud.vej1.
Hauchsvej 15
4180 Sorø
634034



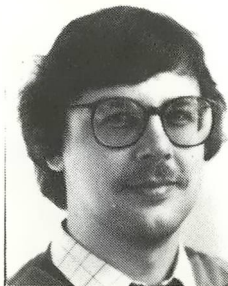
KR Mogens Kjærgaard
mat-fys Rasmussen
Parkvej 168, st.
737209



RI Karen Rindum
fra - dan
Krusemyntegade 14
1318 København K
01-158882



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



JS Jesper Selch
eng - his
Bogensevej 35,2 lej.204
739062



SE Eva Selsing
eng
Chr. Winthersvej 7
722541



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



LS Lillian Simonsen
 rus - idr -stud.vejl.
 Hasselvænget 8
 738882



SI Carsten Sinding
 kem - fys
 Lyngbakken 52
 800354



FS Frank Spoorendonk
 bio - idr
 Edith Rodesvej 78
 730509



AS Agnete Stage
 kem-fys-studielektor
 Skolebakken 23-24
 Bisserup
 4243 Rude
 759151



ES Elsebeth Strange
 mus
 Jernbane Allé 19A
 2630 Tåstrup
 02-990709



KT Karen Groot Terkelsen
 dan - lat - old
 Lyngbakken 40
 800671



KV Karen Vestergaard
 fra - dan
 Houmannsvej 6
 737730



Billede kan ikke
fremskaffes

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

AA Merete Aaberg
fra - lat - old
Gersonsvej 16, 1
2900 Hellerup
01-627602

TEKNISK
PERSONALE:



Jette Morán
Sekretær



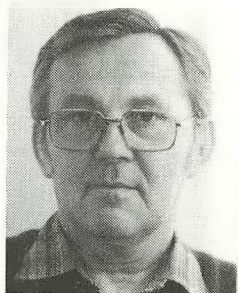
Birthe Sander Nielsen
Sekretær



Kirsten Mikkelsen
Sekretær



Birgitte Larsen
Bogkælder



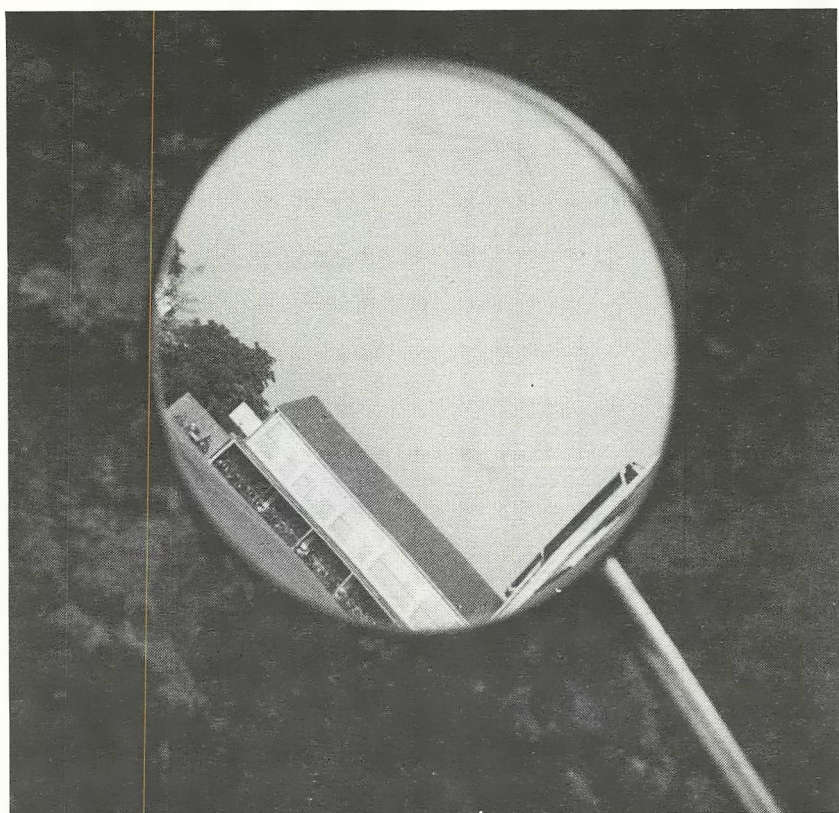
Arne Petersen
Pedelmedhjælp



Erik Larsen
Pedel
Assensvej 19
732091

STØRRE ARTIKLER

BILLEDDAGBOG



ALTERNATIVE IDRÆTSDAGE DEN 21. 22. OG 23. MARTS

Der var engang et alternativt idrætsstævne. Det forløb over tre dage: onsdag d.21.marts, torsdag d.22. og fredag d.23.marts 1984. Vores højtelskede idrætslærere LS & FS tog initiativet til dette idrætsarrangement ved at kontakte Hasseris Gymnasium ved Ålborg. De blev enige med kolleger fra Hasseris om, at der skulle sendes to klasser ned til Næstved, hvor stævnet skulle finde sted. Selve planlægningen blev dog lagt i hænderne på os selv (lx, ly og lz). Vi blev inddelt i grupper på tværs af klasserne, som stod for hver sit område (madlavning, borddækning, idrætsaktivitetsafvikling, etc...).

Så endelig oprandt den store dag, onsdag d.21.marts. Sidst på eftermiddagen begyndte febriliteten at brede sig. De forskellige grupper begyndte at klargøre deres ting, og henimod spisetid ankom Hasseris. Inden vi satte os til bords skulle indkvarteringen dog klares, det blev gjort på den måde, at de nærmestboende hver fik en til tre stk. Hasseris med hjem. Aftensmaden bestod af det lille kolde bord. Efter spisning og oprydning var det meningen, at alle skulle spille volleyball. Men grundet en mindre kommunikationsbrist stod der kun en sal til rådighed. Men på grund af vores snarrådige idrætslærer FS blev der straks oprettet to hockeybaner i Aulaen (!), så alle kunne dyrke fysisk udfoldelse (røre sig). Enkelte valgte dog i stedet for at hive i sportstøje at tage støvler på for at gå i biografen. Henad ni-tiden var der opbrudsstemning, så folk begyndte at begive sig hjemad.

Torsdagen var berammet til at være kulminationen på dette idræts-træf. Straks fra tidlig morgen trådte de forskellige aktiviteter i gang. Der var basketball, krea-drama, håndbold og skumfodbold. Der blev spillet på livet løs, men det var ikke det at vinde, men at deltage der var i højsædet for det enkelte individ (menneske). Til frokost skulle den medbragte mad, som ikke var særlig meget medbragt af særlig mange, indtages. Efter frokost gik strømmen mod svømmehallen. Det var dog ikke alle, der kunne/ville deltage i løjerne i vandet, og dem som ikke var i vandet agerede heppekor. Efter dette arrangement, gik turen atter mod gymnasiet. Enkelte kunne dog ikke finde vej, men forvil-

dede sig ned i byen, hvor de tilbragte resten af eftermiddagen. For dem, der kunne orientere sig tilbage til skolen, blev der afholdt et orienteringsløb på Åsen. Efter denne afdeling var der tid til afslapning, dog ikke for resterne af madlavningsgruppen der skulle stege koteletsener til 120 personer på to pander plus kogte ris i to gryder ligeledes til 120 personer. For at skærpe appetitten tog visse personer en aperitif medens andre dansede folkedans under kyndig vejledning af LS. Derefter kastede det udhungrede folk sig over retterne, hvortil de købte en enkelt øl, eller 2. Under maden begyndte opstillingen af aftenens dyrt indkøbte diskotek, der afprøvede diverse jazz- og heavymetalplader. Under afprøvningerne lykkedes det diskoteket at springe sikringerne et par gange, men til sidst kom de i gang. Festen forløb udmærket, og bredte sig efterhånden, til lærernes store fortrydelse, til tilstødende lokaler. Ved tolv-tiden blev lærerne sat til at rydde op. Efter festen gik nogle ind til byen, for at "admire the city by night".

Fredag d.23.tog de så hjem igen. De skulle med toget kl.9, så vi havde for en gangs skyld fået fri fra første time. På stationen var der folketælling af Hasseriserne, som besværliggjordes af en vis sammenstimlen, til sidst var alle dog optalt.

Hvad fik man ud af det? Der opstod venskaber på tværs af by og vand, mere eller mindre intime. Derudover var det rart, at klassen kunne være sammen om andet end bøger, og at man var sammen med andre klasser end ens egen. Et minus ved arrangementet var tiden, for eftersom der kun var én hel dag til rådighed blev det et sammenpresset program. Så derfor håber vi, at når vi til efteråret skal til Ålborg på genvisit, at besøget bliver lidt længere.

Næstved Gymnasium og HF interesserer sig også for andre lande. Det forholder sig sådan at vi i Norge har en venskabsby, der hedder Gjøvik. En daværende 2g-klasse kontaktede os og fortalte, at de var opsatte på at foretage en rejse til Danmark for at udforske det danske gymnasiesystem. Dette lød som en udmærket idé og 2v påtog sig opgaven med sovepladser og underholdning til de sultne og tørstige nordmænd. De var her én uge, og det gik ud over al forventning. Vi festede hver eneste aften og nat men mødte alligevel klatøjede op til skoletimer og ekskursioner. Det tog hårdt på nordmændene, og vi måtte lægge én til at sove i elevlokalet. Det var sørgeligt da de tog af sted igen. Vi havde haft mange dejlige oplevelser sammen, såsom besøg på Holmegårds Glasværk, Nordisk Ventilator, Fakse Bryggeri (værtshuse, diskoteker) o.s.v.

I år er begge vores klasser blevet 3g og den danske klasse skal besøge Gjøvik i en uge. Vi regner med at denne tur vil blive lige så vellykket som den forrige.

2v



EDB PÅ NÆSTVED GYMNASIUM

Fra og med skoleåret 1984/85 har eleverne på Næstved Gymnasium mulighed for at beskæftige sig med EDB og anvendelsen af EDB på forskellig vis. Mulighederne herfor har længe været til stede i og med at Direktoratet for gymnasieskolerne og hf siden 1980 med forskellige skrivelser har åbnet for forsøg med undervisning i EDB (datalære) og anvendelse af EDB i gymnasiet. Fra det kommende skoleår vil der ikke længere være tale om forsøg. Det forventes, at direktoratet snart udsender de endelige skrivelser, der lægger EDB-undervisningen i gymnasiet i faste rammer. På Næstved Gymnasium er vi tilmed i den heldige situation, at vi forventer at have det nødvendige EDB-udstyr til rådighed til den tid.

Som det ser ud nu, vil vi fremover råde over 8 arbejdsstationer, således at vi er i stand til at gennemføre undervisningen med hold på 24 elever.

Der vil blive tale om undervisning i EDB/datalære på 3 måder.

1. Fælles grundkursus:

For de kommende 1.g-elever vil der blive tilrettelagt et fælles grundkursus på 30 timer i løbet af forårssemesteret. Grundkurset omfatter undervisning i følgende emner:

- introduktion til maskinel og programmel
- anvendelse af forskellige typer af programmer
- tekniske sider af informationsteknologi i samfundet
- informationsteknologiens konsekvenser for arbejdslivet
- informationsteknologiens konsekvenser for bevidsthedsdannelsen
- styring og vurdering af den teknologiske udvikling
- virksomhedsbesøg.

Timefordelingen på de enkelte emner fremkommer ved, at de eksisterende fag i 1.g - sproglig såvel som matematisk - afgiver timerne. I stedet får eleverne så et grundkursus i EDB og anvendelse/konsekvenser af EDB i samfundet. Undervisningen tilrettelægges på den måde, at eleverne vil blive undervist klassevis i de enkelte emner - i moduler på 2 ÷ 3 timer - af dels klassens egne lærere dels af skolens øvrige lærere. Det er meningen, at undervisningen på det enkelte hold varetages af 3 til 4 lærere.

Kurset vil vare 5-6 uger med ca. 6 timer om ugen.

2. opfølgning i 2. og 3.g:

Der foreligger i øjeblikket ikke nærmere retningslinier for, hvorledes undervisningen i EDB og anvendelsen heraf skal tilrettelægges i 2. og 3.g. Vi forestiller os, at det på forskellig vis vil blive taget op af de enkelte fag, eventuelt i form af tværfagligt samarbejde om nogle emner fra grundkursus, der så behandles mere dybtgående. Det er vigtigt at være opmærksom på, at det drejer sig om ALLE fag.

3. Datalære som tilvalg på hf:

Modsat gymnasiet er der her tale om datalære som et selvstændigt fag - 4 timer om ugen, 8 tilvalgspoints. De gode erfaringer med faget som tilvalgsfag på hf-enkeltfagskurserne har medført, at der nu bliver mulighed for at tilbyde faget også på det 2-årige kursus - på Næstved Gymnasium. Vi starter derfor efter sommerferien med 1 tilvalgshold - 2PQR - i datalære.

Kurset falder i 3 dele,

- Grundlæggende del
- Projekt del
- Dataopgaven

I den grundlæggende del arbejder kursisterne med de fundamentale datalogiske begreber: Databegrebet, problemformulering og modelopstilling, algoritmebegrebet, programmering i et højere programmeringssprog (Comal80), datamaskinens opbygning og funktion samt registre.

I projektdelen vælger kursisterne sammen med læreren et eller flere emner til nærmere studium: Offentlige og private systemer (virksomhedsbesøg), administrativ databehandling, automatisering, processtyring etc.

Dataopgaven udarbejdes i grupper på højst 3 kursister i forløbets sidste trediedel. Dataopgaven skal belyse elementer af såvel den tekniske som den samfundsrettede side af faget.

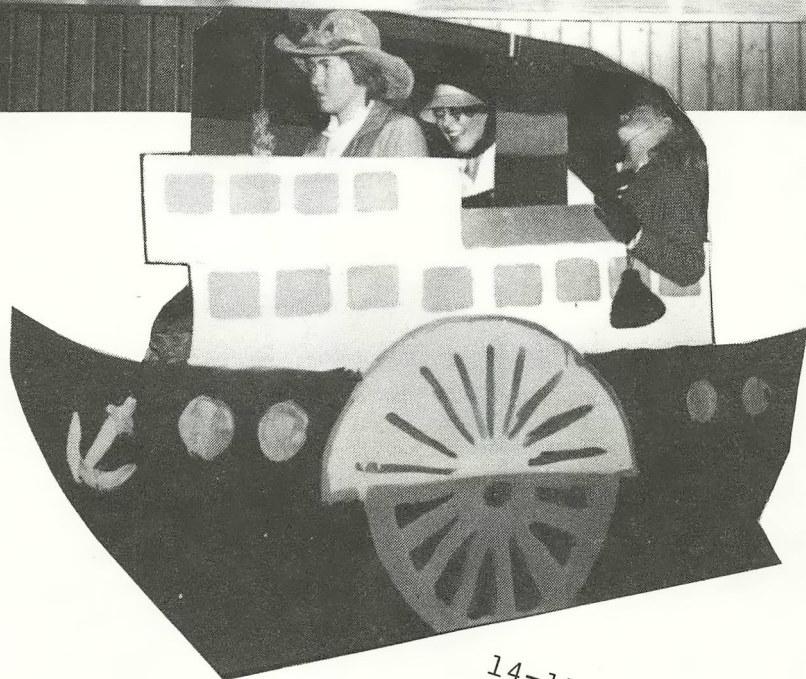
4. Restgruppen - elever og lærere.

De kommende 2. og 3.g elever kommer "i klemme" i den forstand, at de ikke umiddelbart kan få glæde af de under (1) og (2) nævnte muligheder. Elementer af EDB kan dog, nu vi får datamaskiner

til rådighed, inddrages i de enkelte fag. I det omfang der ikke er undervisning, vil data-lokalet være tilgængeligt, ligesom vi håber at kunne give interesserede elever en uformel vejledning. For skolens lærere vil der være forskellige efteruddannelsesmuligheder i begrænset omfang. Alle Lærere vil få et grundlæggende anvendelses- og konsekvensorienteret lokalt kursus i efteråret 1984. Samtidig har direktoratet planer om at tilbyde kurser af ca. 40 timers varighed for de lærere, der skal undervise på fælleskurset i l.g. Disse kurser vil blive tilrettelagt som externatkurser.

Det skal ikke være nogen hemmelighed, at der kun er tale om en nødtørftig efteruddannelse. I betragtning af det foreliggende ambitionsniveau hos de besluttende myndigheder (!) er det utilfredsstillende, at de nye aktiviteter i gymnasiet ikke følges op med en nødvendig og tilstrækkelig efteruddannelse af de berørte lærere.

Klavs Færgemann



14-15-16 marts.

Skolekomedie: Jorden rundt i 80 min.

Jazzsextetten "Meantime".

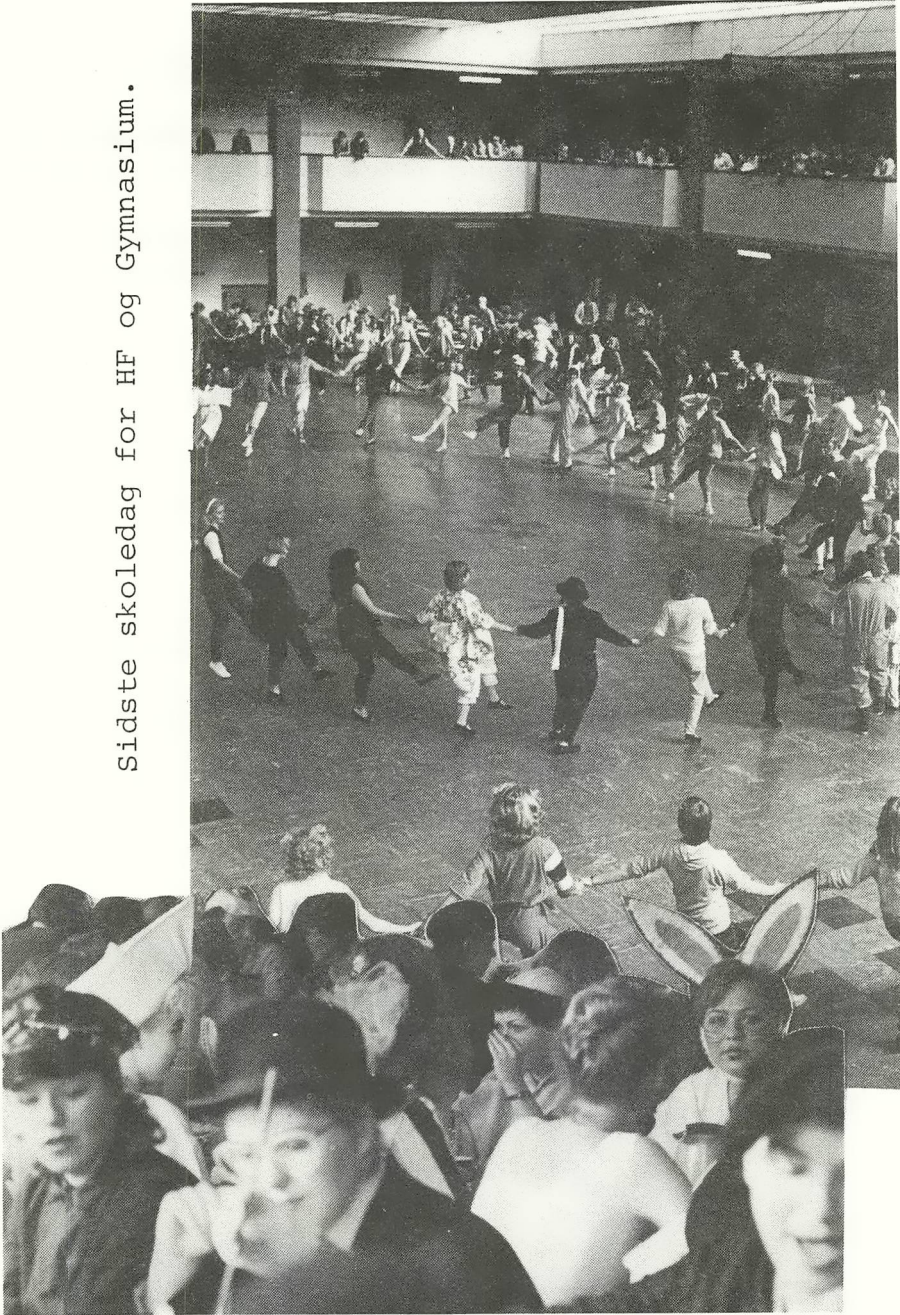


FÆLLESTIMEARRANGEMENTER 1983-84.

- 14-10 "Arbejdet adler" (Cabaret efterfulgt af
diskussion).
- 10-11 Det kemiske demonstrations-forsøgs historie.
(Forelæsning m. forsøg ved Hans T. Nielsen)
- 18-11 EDB- hvad er det? Foredrag og diskussion.
(Ved Jesper Halskov).
- 7-12 Om nyreligiøse bevægelser.
- 5-1 Vælgermøde. (A,F,Z,C,M,B.)
- 23-1 Jazzsextetten Meantime. (koncert).
- 6-2 3 A:Retsagen mod gymnasiet.
- 8-3 Statens informationstjeneste ved dir.
Henning Skaarup.
- 16-4 Forårskoncert.



Sidste skoledag for HF og Gymnasium.



EGNE NOTATER

