



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.

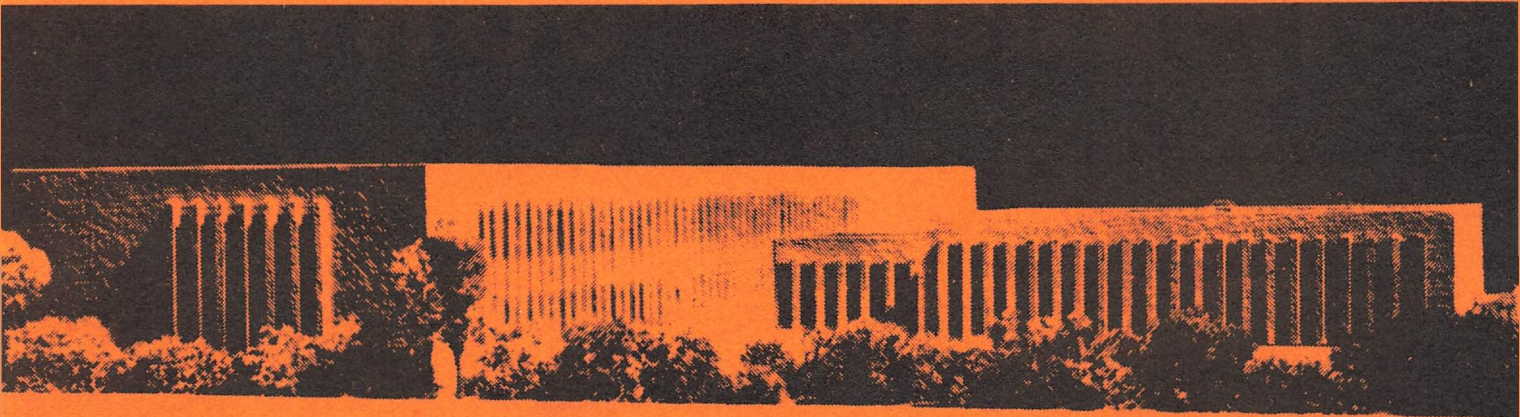
Links

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

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

58.7)

ÅRHUS AKADEMI



DANMARKS
PÆDAGOGISKE
BIBLIOTEK

19 - **introduktion** - 78

VELKOMMEN TIL ÅRHUS AKADEMI

1978/79

Med dette introduktionshefte byder Århus Akademi dig velkommen. Du vil heri finde forskellige praktiske oplysninger. Tag det med i skole hver dag - du får brug for det.

Endvidere har du fået LAK's Kursus håndbog 1978/79, som indeholder alle generelle administrative- og pædagogiske bestemmelser, samt oplysninger om S.U.

INDHOLDSFORTEGNELSE:

Træffetider	side	2.
Skema for 1.dag	"	3.
Stamklasser	"	3.
Plan over Århus Akademi	"	4.
Ringetider	"	6.
Introduktionstimer	"	6.
Praktiske oplysninger	"	7.
Planlægningskalender for 1978/79	"	17.
Studieugen	"	23.
Lærerrådet	"	24.
Lærerrådsberetning for skoleåret 1977/78	"	28.
Udvalg under lærerrådet	"	33.
Lærerfortegnelse 1978/79	"	35.

 Redaktion: Kjeld Mortensen.

offset: Århus Akademi.

TRÆFFETIDER.

Rektor:

Alle skoledage kl. 12⁰⁰ - 13⁰⁰ samt
 mandag kl. 17³⁰ - 18⁰⁰ eller efter aftale.

Studievejlederne:

Mandag kl. 10³⁰ - 12³⁰ og kl. 19³⁵ - 20³⁵
 Tirsdag kl. 10³⁰ - 12³⁰
 Onsdag kl. 10³⁰ - 12³⁰
 Torsdag kl. 10³⁰ - 12³⁰ og kl. 13³⁰ - 14¹⁵
 Fredag kl. 10³⁰ - 11³⁰.

Boginspektor:

Mandag kl. 17⁰⁰ - 19⁰⁰
 Torsdag kl. 10³⁰ - 12³⁰
 Fredag kl. 11³⁰ - 13³⁰.

KONTORET.

Åbent for henvendelser alle skoledage
 kl. 9⁰⁰ - 13⁰⁰ samt mandag kl. 16⁰⁰ - 18⁰⁰.

ADRESSE.

Gøteborg Allé 2-4, 8200 Århus N.

TELEFON, Kontoret: (06) 16 68 11.
 Lærerværelset: (06) 16 60 84.
 Elevtelefon: (06) 16 55 72.
 Kantinen: (06) 10 32 44.

SKEMA FOR FØRSTE DAG.

Velkomst i aulaen:

Formiddagshold kl. 10⁰⁰Aftenhold kl. 18⁰⁰

Bogudlevering fra bogdepotet i kælderen under ledelse af boginspektør.

FORMIDDAGSHOLDIaN kl. 11⁰⁰IbN " 11²⁰IcS " 11⁴⁰IlS " 12⁰⁰IxF " 12²⁰IyF " 12⁴⁰IzS " 13⁰⁰ItN " 13²⁰AFTENHOLDIhS kl. 19⁰⁰IvF " 19³⁰

P.S. Se endvidere Bogudlån under praktiske oplysninger.

Rundvisning, frokost/kaffepause.

Skemaskrivning v./klasselærer i klassen, kan foregå i de ledige perioder før eller efter bogudlevering.

STAMLOKALER.

Formiddagshold.

IaN - 33. IIaN - 30.

IbN - 7. IIbN - 31

IcS - 34. IIcS - 28

IlS - 36. IILS - 24

IxF - 38. IIxF - 44

IyF - 41. IIyF - 25

IzS - 35. IIzS - 27

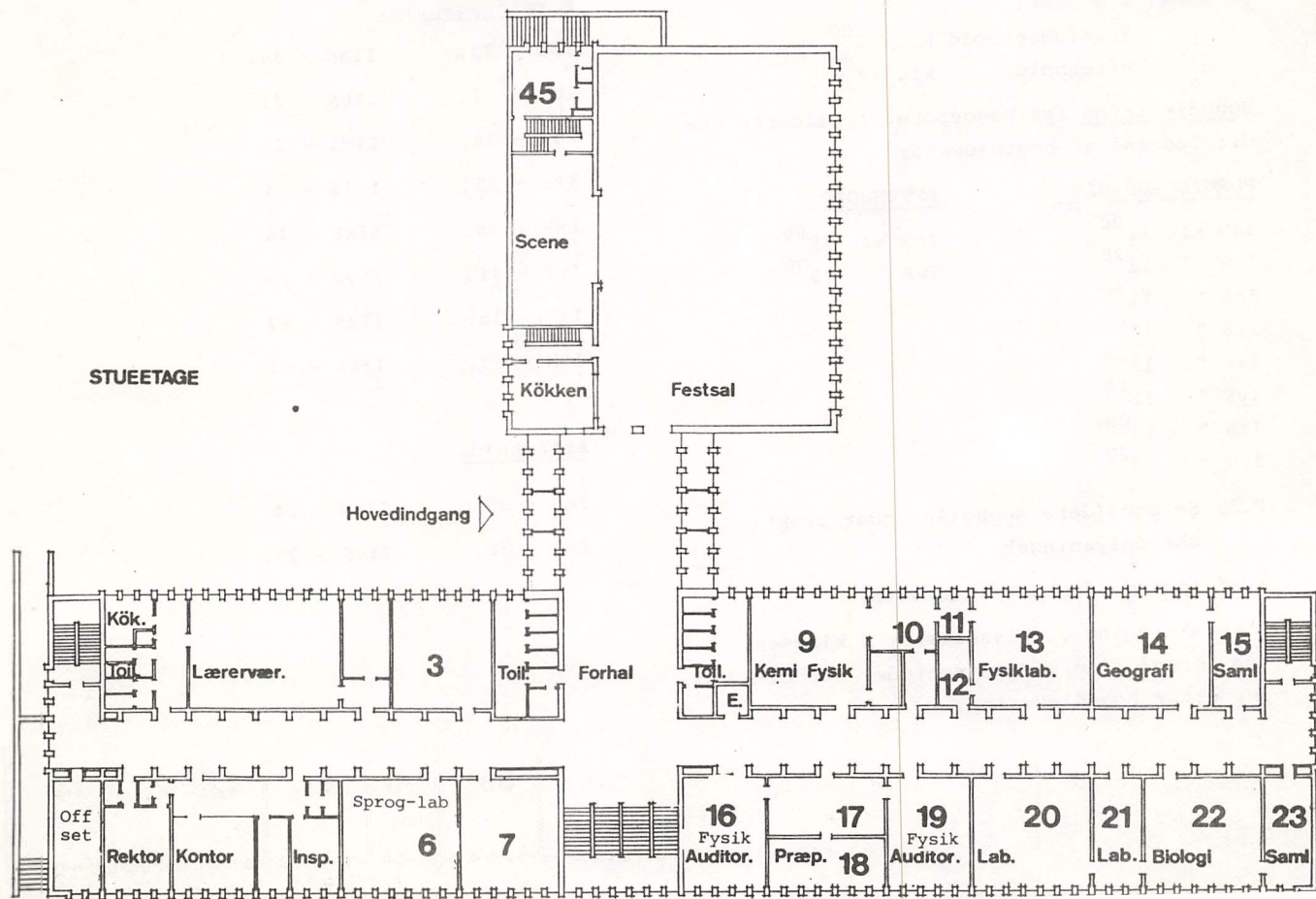
ItN - 39. IIItN - 42.

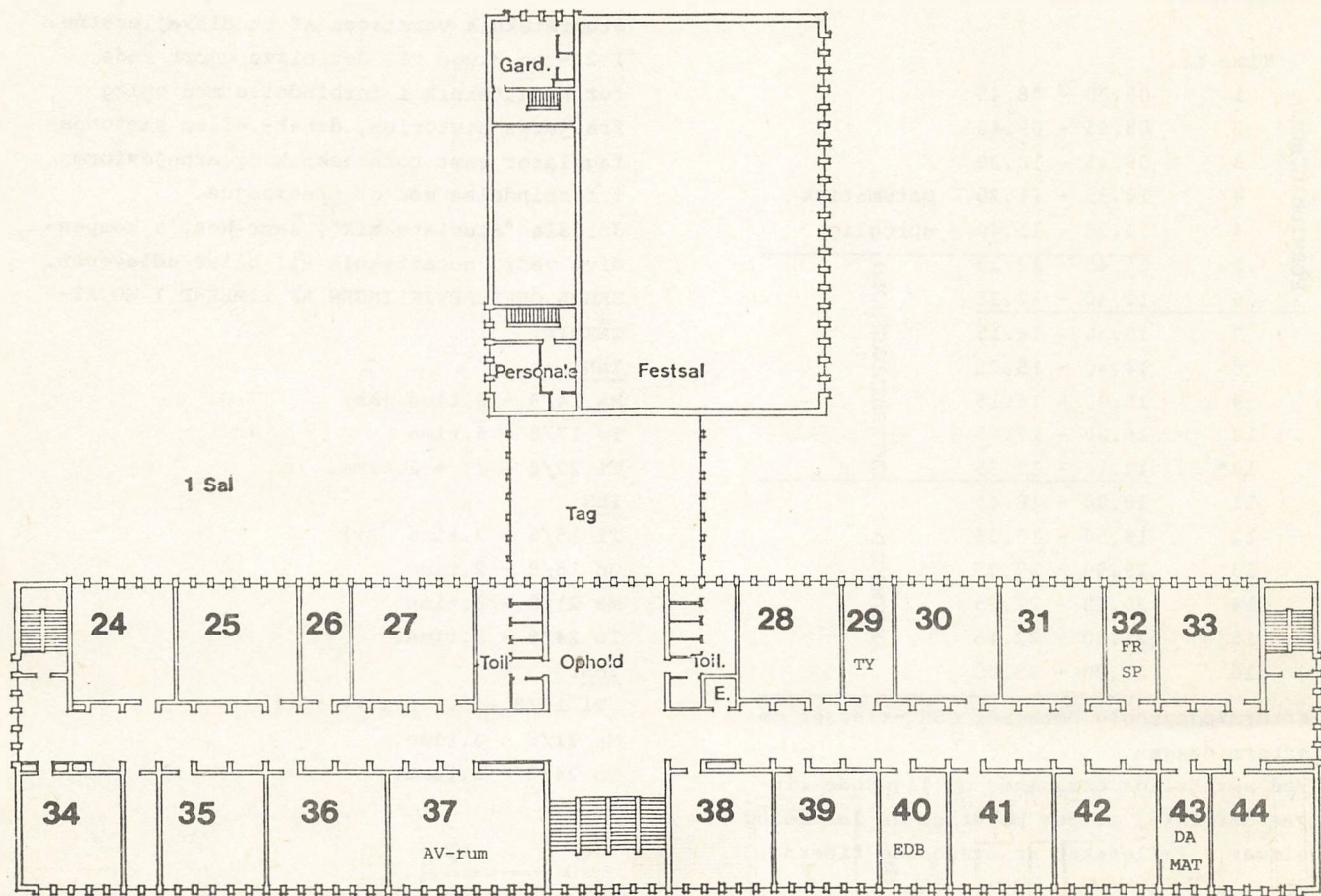
Aftenhold.

IhS - 35. IIhS - 24

IvF - 36. IIvF - 25.

Plan over Århus Akademi





RINGETIDER.

Time nr.		
FORMIDDAGSHOLD.	1	08.00 - 08.45
	2	08.55 - 09.40
	3	09.45 - 10.30
	4	10.35 - 11.20 - matematisk
	4	10.55 - 11.40 - sproglig
	5	11.45 - 12.30
	6	12.40 - 13.25
	7	13.30 - 14.15
	8	14.40 - 15.25
	9	15.30 - 16.15
	10	16.20 - 17.05
	10*	17.10 - 17.55
	11	18.00 - 18.45
	12	18.50 - 19.35
	13	19.50 - 20.35
	14	20.40 - 21.25
15	21.30 - 22.15	
16	22.20 - 23.05	

EFTERMIDDAGSHOLD

AFTENHOLD

Eftermiddagshold betegner GSK.-klasser om eftermiddagen.

Ved skriftlige eksaminer og lignende ringes der ikke, og det påhviler da lærere og elever i fællesskab at overholde tiderne.

INTRODUKTIONSTIMER.

Studieteknik varetages af studievejlederne. I 2.- og 3. uge vil der blive gjort rede for notattekniik i forbindelse med oplæg fra jeres historie-, dansk- eller samfundsfagslærer samt notattekniik og arbejdsform i forbindelse med gruppearbejde.

Jordals "Studieteknik", samt West's kompendium vedr. notattekniik vil blive udleveret. SKEMA OVER AFVIKLINGEN AF TIMERNE I NOTATTEKNIK.

IaN.

Ma 14/8 - 6.time (Ab)

To 17/8 - 5.time

Ti 22/8 - 1. + 2.time.

IbN.

Ti 15/8 - 3.time (Br)

On 16/8 - 2.time

Ma 21/8 - 3.time

To 24/8 - 3.time.

IcS.

Ti 15/8 - 5.+ 6.time (Br)

Ma 21/8 - 3.time.

To 24/8 - 3.time.

IxF.

Ma 14/8 - 3. + 4.time (Fa)

To 24/8 - 1. + 2.time.

IyF.

Ti 15/8 - 6. + 7.time (Ab)

Fr 25/8 - 4. + 5.time.

IzS.

On 16/8 - 5. + 6.time (Na)

Ti 22/8 - 2.time

On 23/8 - 1.time.

Ils.

On 16/8 - 1. + 2.time (Pe)

Ma 21/8 - 6.time

To 24/8 - 3.time.

ItN.

On 16/8 - 4.time (Pe)

To 17/8 - 1.time

Ma 21/8 - 1.time

On 23/8 - 2.time.

IhS.

On 16/8 - 11. + 12.time (Na)

On 23/8 - 16.time

To 24/8 - 13.time.

IvF.

Ma 14/8 - 11. + 12.time (Na)

Ti 22/8 - 13. + 14.time.

PRAKTISKE OPLYSNINGER

ADRESSE- OG NAVNEÆNDRINGER.

Enhver ændring af adresse og navn (f.eks. ved ægteskab) skal straks meddeles kontoret. Det kan være af stor betydning for kontoret at kunne komme i forbindelse med en elev hurtigt. Hvis adresseændringer blot stikkes ind gennem kontorets postkasse bedes man venligst opgive, hvilken klasse man går i, så vi hurtigt kan finde frem til vedkommendes sag.

BEFORDRINGSGODTGØRELSE.

Denne ydes til fuld dækning af befordring med offentligt transportmiddel, hvis den samlede afstand, beregnet fra bopæl til skole (Kursus) og tilbage er 14 km eller derover. Ansøgningsskemaer fås på skolens kontor.

BEKENDTGØRELSER OG CIRKULÆRER.

Findes i LAK's Kursus håndbog, der udleveres til alle nye elever sammen med denne introduktion.

BIBLIOTEK.

Biblioteket er decentraliseret i form af fagbiblioteker, og der påtænkes at oprette et bibliotek med almindelige håndbøger og opslagsværker til elevbrug i forbindelse med afskærmede arbejdspladser i festsalen og evt. i klasselokalerne.

Fagbibliotekerne vil være aflåsede, men kan anvendes af elever med en faglærers tilladelse.

BOGUDLEVERING.

Udover første gang (se plan for første skoledag) foregår dette ved bestillingssedler, der administreres ved faglærerne. Normalt vil bogbestillinger kunne ekspederes på højst 3 dage.

BOGUDLÅN.

Skolen stiller uden vederlag de bøger til rådighed, som skal anvendes i undervisningen.

Eleverne er ansvarlige for de af skolen udleverede bøger. De skal behandles ordentligt og man må under ingen omstændigheder skrive i dem; dette gælder også, selv om tidligere

elever har gjort det. Ved udleveringen bør eleverne gennemse bøgerne, og dersom det konstateres, at en bog er defekt, kan den byttes med det samme. Beskadiges en bog i løbet af skoleåret, meldes det til boginspektor. Efter modtagelsen skal bøgerne forsynes med omslag, og der skal skrives navn i bøgerne på de anførte steder. Der afkræves en PERSONLIG underskrift ved alle bogudlån.

Du vil ved udmeldelse blive krævet for alle lånte bøger, uanset hvilke undskyldninger der måtte ligge til grund for manglende bøger.

Aflever under ingen omstændigheder en bog til en lærer uden du har skrevet dit navn på en BOGAFLEVERINGSLISTE, gør du det alligevel vil du blive krævet for bogen, da mundtlige aftaler ikke kan administreres. Hvis en elev melder sig ud, skal bøgerne straks afleveres til boginspektor. I modsat fald rykkes to gange, hvorefter sagen sendes til retslig inkasso. For en student drejer det sig om værdier på 4.500 - 6.500 kr.

BOLIGFONDEN.

Kollegiekontoret, som er det korrekte navn, hjælper med anvisning af værelser og kollegiepladser. Det har ry for at være særdeles effektivt. Der er medlemmer udpeget fra alle de forskellige uddannelsesinstitutioner. ADRESSE: Vester Allé 24, 8000 Århus C., tlf. 13 21 66.

DUPLIKERING - SKRIVEMASKINER.

Til elevernes brug findes en spritduplikator på 1.sal i sydfløjen, ved nr.33. Papir og sprit findes i nr. 43, hvortil lærerne har nøgle. Den lærer, til hvis fag der skal duplikeres noget, udleverer papir og stencils. Husk: Brug hårdt underlag og hvis du skriver på maskine, slå da ikke farvebåndet fra.

Skolen har også offsettrykmaskine, fotokopieringsmaskine og reprokamera. Man behøver derfor ikke at skrive noget af efter det der i forvejen er trykt.

Bestilling gennem læreren.

Meget undervisningsmateriale udleveres på A4-ark trykt på offsetmaskinen. Det er forsynet med 4 huller for at eleverne lettere

kan holde styr på de mange sider (flere hundrede) i et ringbind.

SKRIVEMASKINER til elevernes brug findes ved spritduplikatoren på 1.sal i sydfløjen. Eleverne har ikke adgang til lærernes skrivemaskiner i stileretningsrummet ved lærerværelset.

EDB-ANLÆG.

Vi har fået indrettet et EDB-rum i nr.40. I princippet stilles anlægget til fri afbenyttelse for eleverne i skoletiden, men det er klart, at enkeltelevkørsler må vige for klassekørsler i forbindelse med undervisning.

ELEVKONTOR.

Kursisternes Råd råder over et lokale i kælderen (fløjen til højre for nedgangen, skråt over for bogdepotet).

ELEVRÅD.

For tiden er der to elevråd et for daghold og et for aftenhold. Begge elevråd kaldes Kursisternes Råd, forkortet K.R.

ELEVTELEFON.

I kælderetagen forefindes en mønttelefon til brug for eleverne. Den har nr. 16 55 72, men det er sjældent, at der er nogen der hører den og tager den. Alligevel vil det være klogt at man fortæller folk, der kan tænkes at ringe til en på skolen, dels hvornår der er frikvarter, dels hvilken klasse man går i (årgang og bogstav), så man kan findes, hvis nogen vil i forbindelse med en. Kontoret kan desværre ikke påtage sig at modtage telefonbesked til eleverne under nogen form, med mindre det drejer sig om direkte livsvigtige opringninger. Ligeledes kan eleverne ikke få adgang til at benytte kontorets telefoner undtagen i absolutte nødstilfælde.

Dette er ikke en uvenlighed fra kontorets side, men skyldes at vi faktisk altid kører under spidsbelastning med vores telefoner.

ERHVERVSORIENTERING.

Administreres af studievejlederne, der vil afholde alment orienterende timer samt står til rådighed for konsultationer.

Se iøvrigt under studievejledere.

FERIER OG FRIDAGE.

Fremgår af planlægningskalender.

FORSIKRING.

Kursus har ingen muligheder for at forsikre elevernes private ejendele eller penge. Da det er umuligt at holde skolens ydre og indre arealer under opsyn, henstilles det kraftigt til eleverne, at de selv tegner en forsikring, og at de iøvrigt altid medtager værdigenstande ind i klassen. Vi har desværre med mellemrum været udsat for tyverier på gangene af både overtøj af særlig værdifuld karakter og af ting der lå i lommerne.

FORSØMMELSER.

Se LAK's Kursus håndbog.

FÆLLESTIMER.

Arrangeres af Samarbejdsudvalget så vidt muligt i overensstemmelse med elevønsker. Er kulturelle, politiske o.s.v.-arrangementer. Annonceres ved opslag.

GLEMTE SAGER.

For større genstande sker henvendelse til pedellen. Nøgler, pung o.l. indleveres til kontoret. Elever der finder tabte eller glemte ting bedes straks indlevere disse til kontoret.

KANTINEN.

På Akademiet forefindes en kantine. Denne er en selvejende institution, som ledes af en bestyrelse på fire medlemmer, 2 elever og 2 lærere, som bliver valgt for en periode af 1 år i januar måned. Lærerrepræsentanterne vælges af lærerrådet, og eleverne vælges af Kursisternes Råd på et fællesmøde.

Kantinens drift hviler i sig selv, dvs. udover lønninger til personalet skal der intet overskud være. Dette bevirker, at priserne holdes på et så lavt niveau som overhovedet muligt, og mange elever køber da også deres frokost i Kantine.

Kantine virker efter cafeteria-princippet, og der er selvfrydning (HUSK DET). Flasker og service må under ingen omstændigheder fjernes fra kantine.

Under terminsprøver og eksaminer må kantine

forlade aulaen, og under trange forhold foregår der indskrænket servering i kælderen. For ikke at få for stor kø ved spisetid, har man lavet spisefrikvarter i to omgange - et for sproglige og et for matematikere.

I forbindelse med fester gælder der en særlig festaftale indgået mellem lærerrådet, Kursisternes Råd, samarbejdsudvalget, kantinebestyrelsen og rektor.

Denne festaftale er for tiden opsagt, men et udvalg er i gang med at udarbejde en ny festaftale.

KARAKTERER.

Se plankalender, hvor lærermøder m.m. forud for karaktergivning er opført.

Karakterblanketter udleveres normalt af klasselæreren indenfor få dage efter disse møder.

"KLAGEPROCEDUREN",

Procedure ved behandling af klager over uoverensstemmelser mellem studerende og enkelt lærer ved Århus Akademi.

§1. Hvis der opstår uoverensstemmelser mel-

lem studerende og enkelte lærere skal sagen først forhandles mellem de implicerede parter.

§2. stk.1. Klager over - eller uoverensstemmelser mellem studerende og den enkelte lærer må ikke viderebringes før de i §1 omhandlede forhandlinger mellem de implicerede parter har vist sig resultatløse. I så fald fremsendes memoranda til rektor fra begge parter.

stk.2. Klager kan i hvert tilfælde højest vedrøre een klasses medlemmer, således at samlede klager fra flere klasser over samme lærer må være at betragte som overtrædelse af denne paragrafs stk.1. første punktum.

§3. Rektor må herefter søge problemerne løst i samråd med de implicerede. Mislykkes dette, og en eller flere af de implicerede parter ønsker sagen befordret på anden måde må der i sagen kun medsendes skriftlige aktstykker, der er de implicerede parter bekendt. Rektors stilling til sagen skal være de implicerede parter bekendt i det omfang

lovgivningen om partsoffentlighed og offentlighed i forvaltningen tillader. (Vedtaget i samarbejdsudvalget 8.1.1974).

LÆRERFORSAMLING.

Består af rektor og samtlige lærere ved skolen.

Møder afholdes ordinært i forbindelse med karaktergivning og her drøftes klassernes og de enkelte elevers standpunkt.

Lærerforsamlingen ledes af rektor og kan ved skoleårets afslutning tilråde elever at gå en klasse om eller evt. opgive skolegangen.

LÆRERRÅD.

Se særskilt afsnit vedr. lærerrådet, samt LAK's Kursus håndbog.

OPLYSNINGER VEDRØRENDE ELEVER.

Det er en fast regel, at kursus ikke udleverer elevers adresser eller telefonnumre ved telefoniske henvendelser udover til de myndigheder, der efter loven har krav på at få disse oplysninger. Alle skriftlige oplysninger om elever, der går til myndigheder, vil normalt

blive givet den pågældende elev i kopi. Hvis nogen ringer for at få en elevs adresse, vil vedkommende altid blive opfordret til at skrive til eleven her på skolen, og vi vil da straks efter at vi har modtaget et brev til en elev sørge for, at eleven får brevet.

I gør derfor klogt i at holde jeres venner og bekendte løbende underrettet om, hvor I bor og om evt. adresseændringer.

OPSLAGSTAVLER.

Der findes i forhallen en lang række opslags tavler.

Opslagstavlen til højre for indgangen til den gang, hvor kontor og lærerværelse ligger, er forbeholdt administrationen. Du vil her finde alle oplysninger af officiel karakter, herunder skemaændringer, eksamens-tidspunkter o.l.

Når en lærer er meldt syg, forsøger vi at ændre skemaet, så det bliver mest rimeligt for eleverne. Da en sygemelding ofte kan indløbe så sent, at det ikke er muligt at lave opslag til næste dag før et hold går hjem, er det klogt hver dag at kaste et blik på denne opslagstavle.

Opslagstavlen overfor er forbeholdt Kursisternes Råd, og alle opslag fra K.R. vil forefindes der.

DE 2 OVENNÆVNTE OPSLAGSTAVLER MÅ UDELUKKENDE BENYTTES AF HENHOLDSVIS ADMINISTRATIONENS PERSONALE OG REPRÆSENTANTER FOR KURSISTERNES RÅD.

De øvrige opslagstavler må stort set anvendes af eleverne. Ligeledes vil der ofte komme teaterplakater og lign.

Endelig findes der en trekantet opslags-tavle, der i det daglige godt må anvendes til elevformål, men som administrationen skal kunne rydde uden forudgående varsel - til meddelelse af særlig vigtige ting. Når der er særlig vigtige meddelelser fra administrationen vil denne opslagstavle blive rullet hen i nærheden af indgangen til kantinen.

ORDBLINDHED.

Da der ved endelig eksamen kan gives visse dispensationer for ordblinde elever vil det være en fordel for elever, der har været undersøgt for ordblindhed og som har været henvist til ordblindeundervisning at meddele dette til kontoret og

helst snarest muligt skaffe sig en attest. Elever der mener, at de er ordblinde, kan ligeledes henvende sig til kontoret og oplyse dette. Der vil da ved et lærermøde i oktober måned blive foretaget en vurdering af, hvorvidt det er lærernes indtryk, at vedkommende elever bør undersøges nøjere og evt. henvises til ordblindeundervisning. Dette tilbud bør man bestemt ikke sidde overhørig.

PARKERINGSFORHOLD.

Ved skolen findes der 2 parkeringspladser til biler og motorcykler. Den ene ligger lige bag skolebygningen og den anden bag pedelboligen skråt overfor skolen med indkørsel fra den blinde vej, der fører om bag pedelboligen.

Motorkøretøjer må under ingen omstændigheder parkeres udenfor disse områder eller den offentlige parkering på Gøteborg Allé.

Når vi må være så strenge med parkeringsreglerne er det, fordi der er en ret snæver tilkørsel til kantinen, der flere gange dagligt modtager varer og hvor lastbiler skal kunne køre uhindret ud og ind. Altså!: Under

ingen omstændigheder parkering af nogen form for køretøjer (heller ikke cykler) i indkørslen frem til hovedindgangen og frakørslen fra kantinen!!!

Cykler og knallerter stilles i kælderen, hvorfra man kan gå direkte videre ind i bygningen. Cykler og knallerter, der henstilles opad skolens mure eller på gangareal vil blive fjernet uden nærmere forsøg på at komme i kontakt med ejeren. Skolen har desværre ingen forsikringsmuligheder overfor skader, der måtte opstå på køretøjer parkerede på skolens parkeringsarealer.

PLAN OVER SKOLEN.

Se introduktionen side 4 og 5.

REGELSAMLING.

Alle gældende bestemmelser for gymnasiet, HF og studenterkursus er samlet i en række ringbind. Findes tilgængelig på reolen på kontoret, den må ikke fjernes fra kontorområdet. I særlige tilfælde kan fotokopier af enkeltsider rekvireres.

RINGETIDER.

Se side 6. NB af pladshensyn er der forskudte spisefrikvarterer, som er forskellige for matematikere og sproglige.

SAMARBEJDSUDVALGET (S.A.U.)

Er et af de vigtige organer ved kursus, idet det er det forum, hvor elever, lærere og rektor regelmæssigt udveksler synspunkter og i mange tilfælde også kan løse problemer. For tiden består der to samarbejdsudvalg et for daghold og et for aftenhold. Det er meget vigtigt, at eleverne hurtigt indvælger repræsentanter til samarbejdsudvalget, som har opbakning i elevskaren, således at forhandlingerne virkelig kan gå med en fornemmelse af, at de forskellige medlemmer af udvalget har et mandat. Samarbejdsudvalgets faste møder kan aflæses i planlægningskalenderen, men der rejses mulighed for at udvalget kan indkaldes med 3 dages varsel, hvis presserende sager gør det nødvendigt.

Samarbejdsudvalget administrerer iøvrigt elevernes festfond, hvortil overskud fra fester går, til brug for formål, der tjener alle e-

lever, som avishold og lignende, ligesom samarbejdsudvalget administrerer den såkaldte katastrofefond, som ved forsinkelse af S.U. og i ganske særlige begrundede tilfælde kan yde kortvarige mindre lån til elever i akut nødsituation.

Samarbejdsudvalgets medlemmer, men også enkelte lærere og elever kan bringe punkter på samarbejdsudvalgets dagsorden. Sådanne forslag til dagsordenspunkter skal være rektor ihænde senest 3 dage før et berammet møde.

SKEMAÆNDRINGER.

(F.eks. ved lærers sygdom). Bekendtgøres ved opslag på administrations opslagstavle. Man har pligt til at orientere sig om evt. skemaændringer såvel ved ankomst til skolen, som når man går hjem.

STATENS UDDANNELSESSTØTTE.

Der henvises til de regler, der findes i LAK's Kursus håndbog.

Kursus' stipendienævn vil i løbet af de første 8 - 10 dage komme rundt i alle klasser og uddele skemaer samt være be-

hjælpelig med udfyldelsen, så vi undgår, at der sker forsinkelser med udbetalingen på grund af forkert udfyldte skemaer, der uden kommentar sendes tilbage til kursus. NB. Ansøgning til S.U. kan kun indsendes gennem Århus Akademi's stipendienævn. Ansøgninger sendt direkte fra enkelte elever til S.U. vil automatisk komme tilbage til kursus, og deres behandling vil således blive forsinket.

STIPENDIENÆVN.

Nævnet, der består af lærerrepræsentanter og elevrepræsentanter med rektor som "født" formand, er en juridisk forudsætning for administration af S.U.

På kontoret er fru Lauridsen (Ninne) den, der tager sig af S.U., komplicerede sager hjælper rektor gerne med.

STUDIEKREDSE.

Der er mulighed for oprettelse af studiekredse udenfor normal skoletid, såfremt nogle elever (10 - 20) kan finde sammen om et emne. Oplysninger kan fås hos rektor.

STUDIEVEJLEDERNES FUNKTION.

Studievejlederne giver eleverne kollektiv (d.v.s. klassevis) orientering om studie- og erhvervsvalg og forskellige spørgsmål vedrørende uddannelsens tilrettelæggelse samt vejledning vedrørende personlige og økonomiske problemer. De vil f.eks. kunne formidle kontakt til sociale myndigheder, arbejdsmarkedsmyndigheder og faglige organisationer.

Kontor i nr. 3.

ÅRSPRØVER.

Som det fremgår af evalueringscirkulæret fastsætter lærerrådet ordning og omfang af mundtlige årsprøver ved udgangen af I.kursusklasse. De skriftlige årsprøver er obligatoriske.

Et udvalg arbejder med forslag til ordning og omfang af de mundtlige årsprøver i maj-juni 1979.

PLANLÆGNINGSKALENDER

FOR

ÅRHUS AKADEMI

FOR

SKOLEÅRET 1978/79.

—0—

FÆLLESTIMER:

Er arrangementer af almen-kulturel, politisk eller kunstnerisk art, som arrangeres for samtlige elever, og hvortil der er mødepligt.

SKEMAFRI TIMER:

Er timer hvortil det er muligt og på grund af kursusbygningens udnyttelsesgrad under tiden nødvendigt at henlægge interne møder, lærerrådsmøder, Kursisternes Råds aktiviteter, klasse/klasselærermøder og meget andet. Hvis andet ikke udtrykkeligt fremgår af opslag læses disse timer efter det normale skema.

AUGUST 1978

Ti 1	Kontoret åbner officielt.
On 2	
To 3	
Fr 4	
Le 5	
Sø 6	
Ma 7	Lærerforsamling kl. 9 ⁰⁰ , I.kl. møder kl. 10 ⁰⁰ & 18 ⁰⁰
Ti 8	II.kl. møder kl. 8 ⁰⁰ og 18 ⁰⁰ .
On 9	
To 10	
Fr 11	Fællestimerarrangement i 13. - 14.timm/Introduktionsfest.
Le 12	
Sø 13	
Ma 14	ER. rep.-møde i 5.timm. SNU-møde i 6. - 7.timm og i 11. - 12.timm.
Ti 15	
On 16	
To 17	
Fr 18	
Le 19	
Sø 20	
Ma 21	Lærerrådsmøde i 6. - og 7.timm.
Ti 22	
On 23	
To 24	Sprogprøve for U.T.F.-elever.
Fr 25	Sprogprøve for U.T.F.-elever.
Le 26	
Sø 27	
Ma 28	Skemafri i 4.timm og i 14.timm.
Ti 29	
On 30	
To 31	

SEPTEMBER 1978

Fr 1	
Lø 2	
Sø 3	
Ma 4	
Ti 5	Skemafr i 4. - og 14.time.
On 6	
To 7	
Fr 8	
Lø 9	
Sø 10	
Ma 11	
Ti 12	
On 13	Skemafr i 4. - og 14.time.
To 14	
Fr 15	
Lø 16	
Sø 17	
Ma 18	
Ti 19	KR.rep.-møde i 5.time. SAU-møde i 6.-7.time og i 11.-12.time.
On 20	
To 21	Skemafr i 4. - og 14.time.
Fr 22	
Lø 23	
Sø 24	
Ma 25	
Ti 26	Skemafr i 3.time. Lærerrådsde i 11.- og 12.time (Sørbevilling).
On 27	Evt. op prøve for U.T.F.-elever.
To 28	
Fr 29	
Lø 30	

OKTOBER 1978

Sø 1	
Ma 2	
Ti 3	
On 4	
To 5	
Fr 6	Skemafr i 4. - og 14.time.
Lø 7	
Sø 8	
Ma 9	
Ti 10	Lærerforsamlingsmøde i 5. - 6. - og 7.time. Skemafr i 13.time.
On 11	KR.rep.-møde i 5.time. SAU.-møde i 6.-7.time og 11.-12.time.
To 12	
Fr 13	
Lø 14	
Sø 15	
Ma 16	
Ti 17	
On 18	Efterårsferie.
To 19	
Fr 20	
Lø 21	
Sø 22	
Ma 23	
Ti 24	
On 25	Lærerrådsde i 1.- og 2.time. - Skemafr i 13.time.
To 26	
Fr 27	
Lø 28	
Sø 29	
Ma 30	Skemafr i 3.- og 13.time.
Ti 31	

NOVEMBER 1978

On 1	
To 2	
Fr 3	
Lø 4	
Sø 5	
Ma 6	
Ti 7	Skemafr i 4. - og 14.time.
On 8	
To 9	
Fr 10	
Lø 11	
Sø 12	
Ma 13	
Ti 14	
On 15	Pedagogisk dag ?
To 16	KR.rep.-møde i 2.time. SAU.-møde i 3.-4.time og i 11.-12.time.
Fr 17	
Lø 18	
Sø 19	
Ma 20	
Ti 21	
On 22	
To 23	Lærerrådsmøde i 5.-6.time Skemafr i 13.time
Fr 24	
Lø 25	
Sø 26	
Ma 27	
Ti 28	Termalinsorgve
On 29	
To 30	

DECEMBER 1978

Fr 1	
Lø 2	
Sø 3	
Ma 4	
Ti 5	
On 6	Skemafr i 3. - og 13.time.
To 7	
Fr 8	Faglærer indskriver karakter/forsømmelser for alle klasser.
Lø 9	
Sø 10	
Ma 11	KR.rep.-møde i 2.time. SAU.-møde i 3.-4.time og i 11.-12.time.
Ti 12	Klasselærer klarer protokol/karakterbøger.
On 13	
To 14	
Fr 15	Lærerrådsmøde kl. 9.00 - 10.00. Lærerforsamling kl. 10.00. Undervisningen suspenderet/Julefest.
Lø 16	
Sø 17	
Ma 18	
Ti 19	
On 20	
To 21	
Fr 22	Juleafslutning. (Koncert) kl. 10 ⁰⁰ - 11 ⁰⁰ .
Lø 23	
Sø 24	
Ma 25	Juledag
Ti 26	2. juledag
On 27	
To 28	
Fr 29	
Lø 30	
Sø 31	

JANUAR 1979

Ma 1	Nytår
Ti 2	
On 3	
To 4	Juleferie
Fr 5	
Lø 6	
Sø 7	
Ma 8	
Ti 9	
On 10	
To 11	Evt. lærerforsamlingsmøde vedr. indstill. af priv. (kl. 11-10). Skemafr i 4. og 14. time.
Fr 12	
Lø 13	
Sø 14	
Ma 15	
Ti 16	
On 17	
To 18	
Fr 19	Skemafr i 3. - og 13. time.
Lø 20	
Sø 21	
Ma 22	
Ti 23	
On 24	
To 25	
Fr 26	KR.-rep.møde i 5.time. SAU.-møde i 6.-7.time og i 11-12.time
Lø 27	
Sø 28	
Ma 29	Skemafr i 3.time. Lærerrådmøde i 11. - 12.time.
Ti 30	
On 31	

FEBRUAR 1979

To 1	
Fr 2	
Lø 3	
Sø 4	
Ma 5	} Studieuge ?
Ti 6	
On 7	
To 8	}
Fr 9	
Lø 10	
Sø 11	
Ma 12	
Ti 13	Skemafr i 4. - og 13.time.
On 14	
To 15	
Fr 16	
Lø 17	
Sø 18	
Ma 19	
Ti 20	KR.rep.møde i 2.time. SAU.-møde i 3-4.time og i 11.-12.time.
On 21	Skemafr i 4. - og 14.time.
To 22	Pensaopgivelser indleveres til kontoret.
Fr 23	
Lø 24	
Sø 25	
Ma 26	
Ti 27	Lærerråds møde i 6.-og 7.time. Skemafr i 14.time.
On 28	

MARTS 1979

To	1	
Fr	2	
Lø	3	
Sø	4	
Ma	5	Uaglærer indskrives karakter/forsømmelser for I.klasser + forsamling for II.kl.
Ti	6	
On	7	
To	8	Klasselærer klargør protokol/karakterbøger f. I.kl./forsømmelseslister for II.kl. Skolefri i 3. og 11.time.
Fr	9	
Lø	10	
Sø	11	
Ma	12	Lærerforsamlingsmøde kl. 9.00, vedr. indstilling til studentereksamen, samt pårind af I.klasser. Undervisningen suspenderet.
Ti	13	
On	14	
To	15	
Fr	16	
Lø	17	
Sø	18	
Ma	19	
Ti	20	
On	21	KR rep.-møde i 2.time. SAU-møde i 1.-4.time og i 11.-12.time.
To	22	
Fr	23	Skolefri i 4. og 11.time.
Lø	24	
Sø	25	
Ma	26	
Ti	27	
On	28	
To	29	Lærerkonference i 1.- og 2.time. Skolefri i 14.time.
Fr	30	
Lø	31	

APRIL 1979

Sø	1	
Ma	2	
Ti	3	} Terminsprøve
On	4	
To	5	
Fr	6	
Lø	7	
Sø	8	Palmasøndag
Ma	9	
Ti	10	
On	11	
To	12	Skærtorsdag
Fr	13	Langfredag
Lø	14	
Sø	15	Påskedag
Ma	16	2 påskedag
Ti	17	
On	18	
To	19	
Fr	20	
Lø	21	
Sø	22	
Ma	23	Uaglærer indskrives årskarakterer for II.kl. samt årskar. for I.kl. i fag der afsluttes efter I.år.
Ti	24	
On	25	Inden kl. 12.00 Klasselærer klargør protokoller/karakterblanketter for II.kl.
To	26	KR rep.-møde i 4.time. SAU-møde i 5.-6.time og i 11.-12.time. Lærerforsamlingsmøde i 7.- og 8.time.
Fr	27	
Lø	28	
Sø	29	
Ma	30	

MAJ 1979

Ti	1	
On	2	Lærerrådsmøde i 5.- og 6.time. Skensfri i 13.time.
To	3	
Fr	4	
Lø	5	
Sø	6	
Ma	7	
Ti	8	
On	9	
To	10	
Fr	11	Besøgsdag
Lø	12	
Sø	13	
Ma	14	} Skriftlig studentereksamen?
Ti	15	
On	16	
To	17	
Fr	18	Faglærer indskrifer årskarakterer for 1.kl.
Lø	19	
Sø	20	
Ma	21	} Skriftlige årsprøver
Ti	22	
On	23	(Planlægningsmøde kl.13.00)
To	24	Kristi himmelfartsdag
Fr	25	Skriftlige årsprøver.
Lø	26	
Sø	27	
Ma	28	
Ti	29	
On	30	
To	31	Faglærer indskrifer prøvekarakterer og foretager indberetning pr. 18/51 for 1.kl.

JUNI 1979

Fr	1	
Lø	2	
Sø	3	Pinsedag
Ma	4	2 pinsedag
Ti	5	Grundlovsdag
On	6	
To	7	
Fr	8	Klasselærer klargør protokol/karakterbøger for 1.klasser.
Lø	9	
Sø	10	
Ma	11	
Ti	12	
On	13	
To	14	
Fr	15	Lærerforsamling kl. 19.00. Rådning/oprivning af 1.klasser.
Lø	16	
Sø	17	
Ma	18	
Ti	19	
On	20	
To	21	SAU-møde kl. 9.00 - 10.00. Lærerforsamling 10 - 11. Lærerrådsmøde kl. 11 - 13.00.
Fr	22	Årsevaluering kl.10.00.
Lø	23	
Sø	24	
Ma	25	
Ti	26	Sommerferie
On	27	
To	28	
Fr	29	
Lø	30	

STUDIEUGEN.

Der skal i det kommende skoleår afholdes studieuge - tidspunktet er endnu ikke endelig fastsat, men 5-9/2-79 er foreslået. Tidligere studieugearrangementer på skolen har indeholdt en blanding af forskellige studiekredse, lejrskoler og udlandsrejser - denne praksis kan ikke fortsætte, idet direktoratet har indskærpet, at udlandsrejser ikke kan accepteres. De sidst afholdte studieuger har da også haft den afgørende svaghed, at for mange aktiviteter har fundet sted meget spredt og uden for skolen, således at skel mellem klasser og fag kun i mindre omfang er blevet brudt. Det væsentligste formål med studieugen må være at give muligheder for at beskæftige sig med eet emne på tværs af klasse- og fagskel over en længere sammenhængende periode. Alle på skolen beskæftiger sig således med samme overordnede emne udfra forskellige synsvinkler og interesser - de forskellige fag medvirker i relevant omfang og film, teater, feltarbejde m.m. inddrages. Af mulige emner kan f.eks. nævnes: Kina, Latinamerika, vækst-

problematik, energipolitik, uddannelses-systemet nu og fremtidige perspektiver, forskellige aspekter ved 70.-ernes krise - politiske, økonomiske og sociale.

Praktiske forhold: Alle skal deltage i studieugen i et omfang, der for lærerne svarer til det pligtige timetal og for eleverne til deres skematimetal.

Forarbejdet til studieugen bør igangsættes i efteråret - enten i form af en samlet diskussionsdag eller anvendelse af een eller to skemafri timer til debat og valg af emne.

Afsluttende vil jeg gøre opmærksom på, at der i efteråret er nyvalg til studieugeudvalget. Jeg vil opfordre interesserede til at lade sig vælge ind, således at den nødvendige og ret omfattende planlægning kan begynde.

På studieugeudvalgets vegne

Anders Kjær Østergaard.

LÆRERRÅDET:

Lærernes organisationsforhold adskiller sig en del fra de studerendes. Mens Kursisternes Råd er en egentlig interesseorganisation, der selv suverænt bestemmer, under hvilke organisatoriske former medlemmernes interesser skal varetages (deltagelse i samarbejdsudvalget og stipendieudvalget er dog lovbestemt), så er lærerne - på grund af forskellige love og aftaler, organisatorisk opsplittede, idet enhver sagbehandling må ske under iagttagelse af bestemmelserne vedrørende:

- a. De politisk bestemte arbejdsvilkår, udtrykt i lovgivning.
- b. Fagforeningens (G.L.'s forhandlings- og aftalepraksis).
- c. Rektors kompetence - herunder lærerforsamlingens virke.
- d. Samarbejdsudvalgets kompetence.
- e. Lærerrådsbestemmelserne.

Denne opsplitning kan naturligvis være en belastning for samarbejdsmulighederne. I forhold til K.R. er dette søgt udbedret ved en særlig aftale om udvalgssamarbejde - samt ved en aftale om en "klageprocedure" -

i hvilken også rektor er inddraget.

Det er tvingende nødvendigt, at de givne og vedtagne bestemmelser nøje overholdes, da vort arbejde ellers vil kunne anfægtes af den første den bedste, der vil ulejlige sig dermed.

Jeg har tænkt mig at overholde følgende plan for min videre redegørelse:

1. Gennemgang af organisationsformernes betydning på tre hovedområder.
 - a. ansættelses- og arbejdsforhold.
 - b. pædagogiske forhold.
 - c. lokale administrative forhold (økonomiske, praktiske og trivselsmæssige problemer).
 2. Lærerrådet og dets arbejdsformer.
 - 1a. ANSÆTTELSESFORHOLD.
- Alle spørgsmål vedrørende lærernes ansættelsesforhold forhandles mellem de offentlige myndigheder og lærernes fagforening, Gymnasieskolernes Lærerforening (G.L.). Lærerne har ingen mulighed for lokalt at forhandle ansættelsesforhold. Den lokale - af lærerne valgte - G.L.-tillidsmand har dog nu - udover informative og administrative opgaver - også egentlige tillidsmandsopgaver.

Lærernes arbejdsforhold er et yndet lovgiv-

ningsområde. Da lærerne er ansatte i det offentliges tjeneste, og da pædagogisk ekspertise er medgivet de fleste af vore landsmænd i vuggegave, er lærerne et velegnet bytte for økonomiske, politiske og pædagogiske autodaféer.

Nogle lærere er ansat efter tjenestemandsløven - de øvrige i henhold til overenskomst. Den væsentlige forskel er, at tjenestemænd antages ikke at kunne strejke. Vor arbejdsgiver er staten (undervisningsministeriet), der har rektor som lokal repræsentant. Rektor skal høre lærerrådet angående nye stillingers antal og fagkombination. (jfr. bekendtgørelse nr. 587 af 23/12 1969 om lærerråd etc. §10.).

1b. PÆDAGOGISKE FORHOLD.

Bortset fra retten til at afgive indstilling vedrørende forsøgsundervisning samt ret til at blive hørt angående visse generelle pædagogiske spørgsmål (f.eks. ekskursjoner og årsprøver) ligger pædagogiske spørgsmål udenfor lærerrådets kompetenceområde. Det er de enkelte klasser og deres lærere, der er den primære myndighed i det pædagogiske arbejde. Dette kan udledes af såvel gymnasiebekendtgørelsen (bkdg. nr.

322 af 16/6 1971 om undervisningen i gymnasiet etc. ... især §25) som evalueringscirkulæret.

Lærerne har pligt til at overholde lovgivningens bestemmelser, og arbejdsgiveren har pligt til at skride ind, hvis dette ikke sker. Sekundært har det pædagogiske arbejde altså relation til arbejdsgiveren. Dette er en virkelig ømtålelig kendsgerning. Vi har haft den glæde, at såvel de studerende, rektor som lærerne - på samarbejdsudvalgets foranledning har tiltrådt en særlig "klageprocedure", der giver regler for behandlingen af uoverensstemmelser. Sagt ligeud: Interne problemer løses bedst af os selv - ingen indblanding udefra - intet utidigt maskepi med arbejdsgiveren. Under den almindelige regression, der sker i disse år, har arbejdsgiveren endda de bedste kort på hånden. Lærerforsamlingen, der består af samtlige lærere under rektors forsæde, er et organ, der af arbejdsgiveren kan benyttes til koordination af det pædagogiske arbejde samt til meddelelse af tjenstlige informationer og ordrer. Her påhviler det alle lærere som en tjenstlig pligt at meddele elevstandpunk-

ter. forsømmelser og udtalelser med henblik på rådgivning vedrørende oprykning m.m. samt udtalelser, som skolen er pligtig at afgive.

(Se iøvrigt: bkdg. nr. 587 af 23/12 1969 §§ 6,7,12 og 13).

lc. LOKALE ADMINISTRATIVE FORHOLD.

(Økonomiske, praktiske og trivselsmæssige problemer).

Indenfor dette område findes der muligheder for et samarbejde mellem de studerende, rektor og lærerne. I praksis sker dette ofte med udgangspunkt i initiativer fra samarbejdsudvalget, der består af lige mange lærere og studerende, rektor er formand, lærer- og elevrådsformand er faste medlemmer. Samarbejdsudvalget har selvstændig kompetence indenfor en række trivselsmæssige områder, hvor det også administrerer bevillinger - det kan kræve sager optaget på lærerrådsmødernes dagsorden (se nærmere ovennævnte bkdg. 587 §§ 8 og 14).

Bortset fra enkelte sager vedr. ansættelsesforhold, pædagogiske forhold og økonomi ligger lærerrådets arbejde også indenfor dette område.

2. LÆRERRÅDET OG DETS ARBEJDSFORMER.

Den allerede citerede bekendtgørelse nr.587 af 23/12 1969 angiver rammerne for lærerrådsarbejdet: Et vanskeligt og voveligt for søg på at få en demokratisk organisme til at leve indenfor et forældet, hierarkisk system.

Lærerrådet består af alle fastansatte lærere (incl. rektor, der dog ikke kan være formand) samt andre lærere, der har været ansat i to år med mindst halvt timetal det pågældende år. I henhold til sin forretningsorden vælger lærerrådet blandt sine medlemmer et forretningsudvalg, bestående af formand, næstformand og sekretær, for ét år ad gangen. Der er pligt til at deltage i lærerrådets møder (indregnet i tjenestetiden). Repræsentanter for de studerende har adgang til rådets møder - undtagen ved behandlingen af visse sager, der angår lærernes arbejdsforhold.

Lærerrådet giver sig til kende på følgende måder:

1. beslutninger: I det væsentlige økonomiske afgørelser i henhold til § 9.

2. indstillinger vedrørende budget og for-

søgsundervisning (§9).

3. høringsbilag: Rektor har pligt til at fremlægge det materiale, der danner grundlag for afgørelse af de i § 10 nævnte sager til høring i lærerrådet. Lærerrådet udfærdiger herefter et høringsbilag, der skal medfølge sagen under den videre beslutningsproces.

4. udtalelser: Lærerrådets meningstilkendigelser vedr. skolens forhold for så vidt de ikke kan henføres til de under § 10 nævnte høringssager.

Lærerrådet har nedsat en række udvalg til at fremskaffe, forberede og efterbehandle det materiale, der er nødvendigt for rådets arbejde. Alle lærerrådsudvalg arbejder, hvor der er lovmæssigt grundlag derfor, sammen med de tilsvarende udvalg fra Kursisternes Råd. Ofte drages rektor og det administrative personale ind i udvalgsarbejdet, så administrationens synspunkter kan indgå i overvejelserne på et tidligt tidspunkt. Normalt refereres udvalgsarbejdet skriftligt. I sager, der skal til afgørelse i lærerrådet udarbejdes der altid et skriftligt oplæg. Et udvalg må naturligvis reg-

ne med, at dets oplæg kan undergå ændringer ved behandling i lærer- og kursistråd. Så kan der evt. blive tale om ny udvalgsbehandling - eller sagen kan tages op i samarbejdsudvalget. Lærerrådsbestemmelserne afgør om et udvalgs oplæg bliver et udkast til beslutning, indstilling, høringsbilag eller udtalelse. Kursisternes Råd følger egne vedtægter.

Henrik Laursen.

LÆRERRÅDSBERETNING FOR SKOLEÅRET 1977/78. Skoleåret 1977/78 har været præget af meget stor aktivitet i lærerrådet, hvilket bl.a. kan læses ud fra antallet af møder. Der har været 12 lærerrådsmøder, heraf 9 ordinære møder og 3 ekstraordinære møder. Lærerrådsarbejdet har, ud over behandlingen af interne problemer der - næsten som styret af en naturlov - hele tiden vil opstå, især været rettet mod eksterne problemer, som efter min vurdering dels er konjunkturbestemte dels struktur bestemte.

De konjunkturbestemte problemer - økonomisk afmatning, arbejdsløsheden, adgangsbegrænsningen til de højere uddannelser, "akademiker-pukkel", dårlige SU-betingelser - har medført en svigtende tilgang af kursister. Og som en evig trussel har muligheden for afskedigelser af fastansatte kolleger fra det næste skoleår præget arbejdet i lærerrådet.

De strukturbestemte problemer er resultatet af lovgivning. Det naturlige indslusningssystem til den gymnasiale uddannelse, realeksamen, er afskaffet, og en til-

svarende præliminær indslusningsprøve er lagt under Amtets styring, det samme er bl.a. enkeltfags-HF, undervisningstilbud som begge naturligt burde være placeret på et voksenpædagogisk kursus som Århus Akademi.

Med de alvorlige beskæftigelsesproblemer og strukturproblemer hængende over hovedet var det med stor spænding, at kollegiet imødeså et rektorskifte på Århus Akademi. Thomas Rasch, der tiltrådte stillingen som rektor ved Århus Akademi 1.maj 1971, søgte og fik det ledige rektorat i Ribe. Rasch pointerede ved sin afrejse, at han ikke søgte væk fra Århus Akademi, men at det var et gammelt ønske hos ham, der, nu før end han havde ventet det, kunne gå i opfyldelse.

Administrativ inspektør Kjeld Mortensen, der i kortere og længere perioder har fungeret som rektor ved Århus Akademi, blev af et enigt og fuldtalligt lærerråd indstillet som ny rektor. Direktoratet fulgte imidlertid en uskreven og mildt sagt umoderne praksis med altid at vælge rektorkandidater udefra. Det blev Niels Gerhard Rosenkjær (f. 1938), der

kommer fra Åbenrå, som blev ny rektor d. 01-02-78. Rosenkjær har i høj grad indfriet de forventninger vi fra lærerrådet stillede til ham. Energisk, flittigt og med stor hurtighed har han sat sig ind i forholdene på Århus Akademi.

1.august 1978 får enkeltfagsskolerne eller kursuscentrene deres egen lov. Skolerne bliver amtsinstitutioner og indgår i amtens udbygningsplaner for skole- og fritidsundervisning. Amterne skal herefter tilbyde enkeltfagsundervisning til folkeskolens afgangsprøver og udvidede afgangsprøver i en række fag. Desuden skal der tilbydes undervisning i prøver, der indgår i eller kan indgå i HF-eksaminer. Og endelig skal der tilbydes undervisning som på folkeskolens ældste klassetrin i historie, geografi, biologi og samtidsorientering.

Lærerrådet har i flere år været opmærksomme på den nye lovs komme, og for de kolleger der helst så at Århus Akademi ud over studenterkursus også kunne tilbyde "denne brede vifte af muligheder" til den "uddannelsesfattige" voksne be-

folkning, har udviklingen i det forgangne år været en skuffelse.

I september måned 1977 kunne vi konstatere, at studenterkurserne ikke indgår som en selvstændig faktor i planlægningen af de gymnasiale uddannelser. 16.september var beskeden fra Direktoratet, at der ikke ville komme nogle direktorale initiativer. Århus Akademi må selv forhandle om sin struktur med de lokale myndigheder, hvorefter Direktoratet eventuelt ville bakke os op. Dystre prognoser over antallet af nye kurser fra november forudsagde, at der evt. ville blive tale om afskedigelse af 5 fastansatte kolleger på studenterkursus fra det nye skoleårs begyndelse. For at gøre prognosen til skamme blev der oprettet et PR-udvalg på Århus Akademi.

20.januar havde Århus Akademi, i forbindelse med vor ansøgning om oprettelse af HF, besøg af undervisningsinspektør Johannes Ny-mark Jensen, der har HF som sit område. Han inspicerede lokaler m.v.. Nymarks personlige mening var, at der ikke var nogen større fremtid for Århus Akademi i Statsligt regi. Han mente desuden som vi, at det var en for-

nuftig ide at oprette HF eftermiddag og aften på Århus Akademi. I samme måned meddelte man os iøvrigt, at det ikke skulle skorte på politisk og direktoral velvilje over for studenterkurserne.

I april måned var der forhandlinger med repræsentanter fra Århus Amts kultur- og undervisningsudvalg. Et oplæg fra Århus Akademi om samarbejde med Århus Amt blev fejet af bordet. Undervisningsdirektør Herluf Rasmussen oplyste (03-04-78), at Amtet ønskede at Århus Akademi skulle overgå til Amtet, hvis der overhovedet skulle placeres nye undervisningstilbud på Århus Akademi.

20-04-78 var Rosenkjær i direktoratet for at få retningslinier om, hvordan vi skulle forholde os, hvis vi f.eks. ville ind under Amtet. Rikard Frederiksen kunne oplyse, at vi på Århus Akademi ikke kan forhandle direkte med Amtet, desuden kunne han oplyse, at Direktoratet ikke ville tage nogle initiativer, Nymark havde det officielle synspunkt, at det administrativt slet ikke kunne lade sig gøre på samme tid at tilbyde studenterkursus, enkeltfagsundervisning og HF.

Det ville kræve 3 forskellige rektorer. Under mottoet "en institution under en ledelse" og med ansættelses- og undervisningsgarantier nedfældet på tryk henvendte lærerrådet sig til Amtet (se skrivelse af 03-05-78). Amtet har endnu ikke svaret på denne henvendelse om at forhandle om Århus Akademis overgang til Amtet.

I begyndelsen af maj måned var antallet af indkomne HF-ansøgere oppe på 70. Telefonisk oplyste Nymark, at han ikke mente, at der var basis for at oprette HF på Århus Akademi. Dette blev senere bekræftet pr. brev. Ved skoleåret 1977/78's slutning må lærerrådet således konstatere, at Århus Akademi ikke har fået oprettet HF, vi er ikke med i den regionale planlægning og antallet af kursister er stadig dalende. Direktoratets svar på vore beskæftigelses problemer var den 20-04-78: "Århus Akademi ved hvem eventuelle afskedigelser vil gå ud over, de trueede må søge stillinger andetsteds.". Med disse udpluk af lærerrådsprotokollen henvises enhver, der er interesseret i problemerne til kopien af lærerrådspapirerne for skoleåret 1977/78, der er permanent placeret i lærerværelset. N. Roholt
lærerrådsformand

OVERSIGT OVER BILAG TIL LÆRERRÅDSMØDERNE
I 1977/78.

22-08-77:

- Bilag 1: Beretning vedr. lærerrådsarbejdet 1977/78.
- " 2: Fastsættelse af antal udvalg.
- " 3: Beretning/forslag fra biblioteksudvalget.
- " 4: Meddelelser fra studievejlederne.

27-09-77:

- Bilag 1: Referat af møde i ekskursionsudvalget.
- " 2: Referat af møde i strukturudvalget.
- " 3: Udkast til brev til Århus Amtskommune.
- " 4: Referat af biblioteksudvalgsmøde.
- " 5: Forslag til udvalgsbesættelser for skoleåret 1977/78.

26-10-77:

- Bilag 1 - 4: samme bilag som ved mødet den 27-09-77.
- " 5: Ansøgning til byggeudvalget ang. skærmvægge.
- " 6: Samme som bilag 5 ved mødet 27-09-77.

14-11-77:

- Bilag 1: Brev til Århus amtskommunes undervisnings- og kulturudvalg.
- " 2: Udkast til brev til amtet. En opfølgning af bilag 1.
- " 3: Undervisningsministerens skriftlige svar på Åge Frandsens spørgsmål af 21-10-77.
- " 4: 8 spørgsmål til forretningsudvalget fra Åge Frandsen.
- " 5: Overvejelser vedrørende rektorskift. Skrivelse fra T. Rasch.

22-12-77:

- Bilag 1: Strukturudvalgets indstilling til et forhandlingsmandat for lærerrådets repræsentanter ved forhandlinger med amt og stat.
- " 2: Udkast til løsning af lokaleproblemer hvis der oprettes HF ved Århus Akademi.

30-01-78:

- Bilag 1: Meddelelser fra AV-inspektør ang. kopimaskiner, båndoptagere m.v.
- " 2: Vedrørende klasselærermøder.
- " 3: Udkast til skrivelse til gymnasieskolen.

- Bilag 4: Oplæg om fagkritik (KR)
- " 5: Initiativ fra KR til etablering af "klassens time".
- " 6: Svar fra Kjeld Mortensen til KR ang. de skemafri timer.
- " 7: Forslag til ny avisordning.
- 28-02-78:
- Bilag 1: Oplæg til klasselærermøder.
- " 2: Forslag til forsøg med "klassens time".
- " 3: Referat fra økonomiudvalget vedr. kontoerne 15 og 20.
- 30-03-78:
- Bilag 1: Referat fra møde i strukturudvalget. Bl.a. forberedelse af mødet med repræsentanter for Århus Amtskommune.
- " 2: Forslag fra Årsprøveudvalget.
- " 3: Referat af møde i økonomiudvalget.
- " 4: Referat af biblioteksudvalgsmøde.
- 05-04-78:
- Bilag 1: Oplæg fra N. Rosenkjær til et samarbejde med Århus amtskommune, hvor Århus Akademi forbliver en statsinstitution.
- " 2: Forslag til forhandlingsoplæg med Amtet fra strukturudvalget.

Bilag 3: Oplæg til strukturudvalget fra Åge Frandsen.

26-04-78:

Bilag 1: Forslag til oplæg for forhandlinger med amtet fra strukturudvalget.

" 2: Forslag til intern vedtagelse i lærerrådet.

" 3: Prognose af 14-04-78.

" 4: Prognose 1978/79.

08-05-78:

Bilag 1: Begrundelse for anmodning til direktoratet om at måtte oprette HF-kursus eftermiddag og aften på Århus Akademi.

" 2: Forslag til lærerrådsudtalelse ang. studenterkursernes vanskelige situation.

15-06-78:

Bilag 1: Forslag til introduktion til årets arbejde for 1.klasserne.

" 2: Dispositionsbeløbet for finansåret 1978.

N. Roholt
lærerrådsformand.

UDVALG UNDER LÆRERRÅDET 1977/78.Forretningsudvalg.

- * Niels Roholt (formand)
- Ulla Naumann (næstformand)
- George Lyhne Sørensen (sekretær).

Dag-Samarbejdsudvalg.

Neel Fasting.
Per Brogaard.

- * Niels Rosenkjær (rektor).

Niels Roholt.

Aften-Samarbejdsudvalg.

Palle Schiermer Poulsen.

- * Hellmut Toftdahl.

Niels Rosenkjær.

Niels Roholt.

Økonomiudvalg.

Palle Schiermer Poulsen.

George Lyhne Sørensen.

- * Aage Frandsen.

Ulla Naumann

Kjeld Mortensen.

Tage Rathlev.

Administrationsudvalg.

Ella Mikkelsen.

Peter Richardt Kall.

Christian Pedersen.

Time- fagfordelingsudvalg.

Jette Bregenov.

Thorkild Steenberg.

Peter Richardt Kall.

Henrik Laursen.

George Lyhne Sørensen.

Christian Pedersen.

Niels Mose Petersen.

Johannes Poulsen.

Mette Iversen.

Strukturudvalg.

- *Henrik Laursen.

Anders K. Østergaard.

Aage Frandsen.

Svend H. Thomsen.

Ulla Naumann.

Jette Bregenov.

Palle Schiermer Poulsen.

Bonnie Andersen.

Optagelsesudvalg.

Inger Dejbjerg Kristensen.

Søren Andersen, Lis Gustavsen,

Reidar Nordvik, *Ella Mikkelsen,

Irene Allerslev Jensen.

Bygningsudvalg.

- *Hans J. Koch, Reidar Nordvik, Anne-Martha Rasmussen.

Arsprøveudvalg

- * Bonnie Andersen
- Hellmut Toftdahl
- H. Vormsborg
- Karen Lund.

Ekskursionsudvalg.

- * Mogens Rehoff Hansen
- Peter Richardt Kall
- Lis R. Gustavsen.
- Ulla Willumsen.

Biblioteksudvalg.

- Anders K. Østergaard
- Flemming Christian Nielsen
- H. Vormsborg
- Anne-Martha Rasmussen
- Søren Sylvest
- Per Brogaard.

A.V.-udvalg.

- Mette Iversen
- Jørgen Erik Grønbek Nielsen

- * Jes Halding
- Per Brogaard.

Studieugeudvalg.

- Flemming Chr. Nielsen
- Niels Mose Petersen
- Inge Kappel,

Jørgen Øe

Neel Fasting

Anders Østergaard.

Introduktionsudvalg.

Neel Fasting

Marianne Abrahamsen

Jes Halding

Per Brogaard.

Festudvalg.

*Jes Halding.

PR-udvalg.

Jette Bregenov

Jes Halding

Jørgen Erik Grønbek

Peter Richardt Kall

*Kjeld Mortensen

Aage Frandsen

Palle Schiermer Poulsen

Neel Fasting

Niels Roholt.

* Talsmand.

(Ab)	Marianne Abrahamsen, Ny Munkegade 66, 2., 8000 Århus C.	tlf.nr. 12 71 72		(Lr)	Henrik Laursen, Haag Overgaard, 8382 Hinnerup	" "	98 58 76
	fransk - spansk				historie		
(Ad)	Bonnie Andersen, Espedalen 25, 8240 Risskov	" "	17 57 23	(Lu)	Karen E. Bergholt Lund, Skovhusvej 10, 8240 Risskov	" "	17 98 49
	matematik				dansk - engelsk		
(An)	Søren Andersen, Lyngsvinget 29, Tilst pr. 8381 Mundelstrup	" "	24 40 90	(Mi)	Sigge L. Fabricius Michelsen, Langdalavej 38 C, 8220 Brabrand	" "	26 19 17
	latin - oldtidskundskab				dansk - latin		
(Bv)	Jette E. Bregenov, Espedalen 85, 8240 Risskov	" "	21 10 21	(Mk)	Ella Mikkelsen, Skoleparken 16, Søften pr. 8382 Hinnerup	" "	98 57 52
	dansk - tysk				fysik - matematik		
(Bz)	Per Brogaard, Jettehøj 16, 8240 Risskov	" "	21 25 35	(Mr)	Kjeld Mortensen, Kanehaven 81, 8240 Risskov	" "	21 17 93
	engelsk - dansk				fysik - matematik		
(Fa)	Neel Engelke Fasting, Skodshøj 28, 8240 Risskov	" "	17 66 80	(Na)	Ulla Naumann, Helgeavej 17, 8230 Åbyhøj	" "	15 02 81
	dansk - fransk - oldtidskundskab				fransk - dansk		
(Fr)	Aage Frandsen, Hasselholmevej 2, Rungse, Pindstrup, 8550 Rycmøgd	" "	39 60 38	(Ni)	Flemming Christian Nielsen, Tingstedet 60, 8220 Brabrand	" "	26 04 72
	samlingsfag - historie				matematik - fysik		
(Gr)	Carsten L.B. Graabæk, Holbergsgade 21, 1., Århus C.	" "	19 29 06	(No)	Reidar Nordvik, Montanagade 49, 8000 Århus C.	" "	12 14 04
	engelsk				engelsk - fransk		
(Gu)	Lis Rehoff Gustavsen, Svanevej 17 B, 8240 Risskov	" "	17 41 39	(Pe)	Christian Pedersen, Aurikevej 15, 8240 Risskov	" "	17 54 52
	geografi				tysk - dansk		
(Hd)	Jes Halding, Boulevarden 51, 4.tv., 8000 Århus C.	" "	13 92 40	(Pi)	Johannes Poulsen, Krusåvej 3, 8240 Risskov	" "	17 64 08
	dansk				tysk		
(Re)	Mogens Rehoff Hansen, Solklintvej 20 A, 8250 Eqå	" "	22 20 82	(Po)	Palle Schiermer Poulsen, Kæserneboulevarden 18, st.th., 8000 C	" "	13 56 67
	geografi				historie - oldtidskundskab		
(Hå)	Poul Flemming Hansen, Tordenskjoldsgade 83, 2., Århus N.	" "	16 08 17	(Rm)	Anne-Martha Rasmussen, Bygmarken 14, Lading 8471 Sabro	" "	94 84 65
					biologi		
(Iv)	Hette Iversen, Jønnevej 10, 8230 Åbyhøj	" "	15 13 08	(Rn)	Niels Roholt, Skoleparken 113, 8330 Beder	" "	93 66 81
	fransk - russisk				geografi - biologi		
(Al)	Irene Allerslev Jensen, Skodshøj 85, 8240 Risskov	" "	17 45 29	(Ro)	Niels Rosenkjar, Lerbakvej 16, 8240 Risskov	" "	17 76 16
	engelsk - tysk (orlov i efterårssemester)				dansk - tysk		
(Je)	Hans Hesselund Jeppesen, Abildvej 10, 8250 Eqå	" "	22 37 24	(Sc)	Jørn Schmidt, Sdr. Ringgade 13, 4., 8000 Århus C.	" "	
	fysik - matematik				matematik		
(Ka)	Peter Richardt Kall, Ydunavej 20, 8230 Åbyhøj	" "	15 37 53	(St)	Thorild Sander Steenberg, Pr. Christiansg. 17, J., 8900 Randers	" "	42 81 43
	historie - oldtidskundskab				biologi		
(Kp)	Inge Kappel, Skodshøj 77, 8240 Risskov	" "	21 30 51	(Sy)	Søren Bønger Sylvest, Knudsgade 14 B, 8000 Århus C.	" "	
	fransk - spansk				kemi		
(Kø)	Hans Jørgen Koch, Rissvangs Allé 67, 8200 Århus N.	tlf.nr. 16 46 55		(To)	Helmut S. Toftdahl, Vågegade 8, 8200 Århus N.	" "	16 04 19
	engelsk - fransk				dansk		
(Ks)	Preben Kousked, Seillingvej 7, Hadbjerg 8370 Hadsten	" "	98 30 93	(W)	Ulla Møllumsen, Sandegade 6, 8200 Århus N.	" "	16 29 07
	matematik - fysik				fysik - kemi		
(De)	Inger Deitjerg Kristensen, Tulipanvej 7 B, 8240 Risskov	" "	17 61 78	(Øe)	Jørgen W. Kirsbøjen 33, 8240 Risskov	" "	17 67 76
	fransk - latin				fysik - matematik - kemi		
(L)	Ellen Larsen, Vestavej 6, 8270 Højbjerg	" "	14 51 76	(ØS)	Anders Kjer Østergaard, Århusvej 35, 8382 Hinnerup	" "	98 71 32
	dansk - tysk				samlingsfag - dansk		

