



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

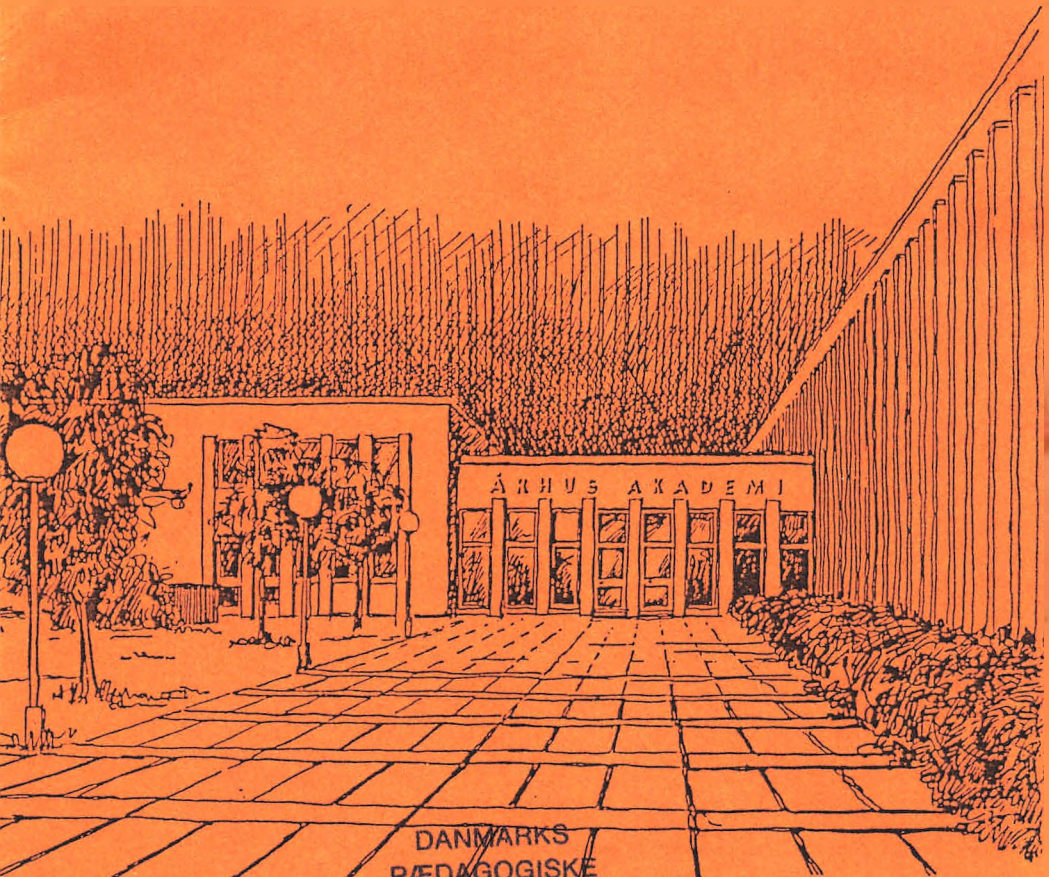
Slægtsforskeres Bibliotek: <https://slaegtsbibliotek.dk>

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

Skæp.

ÅRHUS AKADEMI

1988



DANMARKS
PÆDAGOGISKE
BIBLIOTEK

VELKOMMEN TIL ÅRHUS AKADEMI

1988 - 89

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

Niels Rosenkjær
rektor

I N D H O L D S F O R T E G N E L S E

Træffetider	side 3
Plan over Århus Akademi	side 4
Ringetider	side 6
Praktiske oplysninger	side 7
"Inga og Svend Andersens fond"	side 20
Lærerrådet	side 23
Lærerfortegnelse	side 25
Kalender for 88/89	side 28

TREFFETIDER

Rektor: Niels Rosenkjær

Alle skoledage kl. 12.00 - 13.00.

Kontoret:

Abent for henvendelser alle skoledage
kl. 9.00 - 13.00.

ADRESSE: Gøteborg Allé 2-4, 8200 Århus N.

<u>Telefon:</u> Kontoret	06 16 68 11
Lærerværelset	06 16 60 84
Elevtlf. forhal	06 10 24 86
" kælder	06 16 55 72
Kantinen	06 10 32 44
Studievejledere	06 16 68 05
GSK-kontoret	06 10 44 54

Inspektør: Ella Mikkelsen,
rektors stedfortræder.

Boginspektør: Thorkild Steenberg

Tirsdag kl. 10.45 - 11.45

Torsdag kl. 10.45 - 11.45

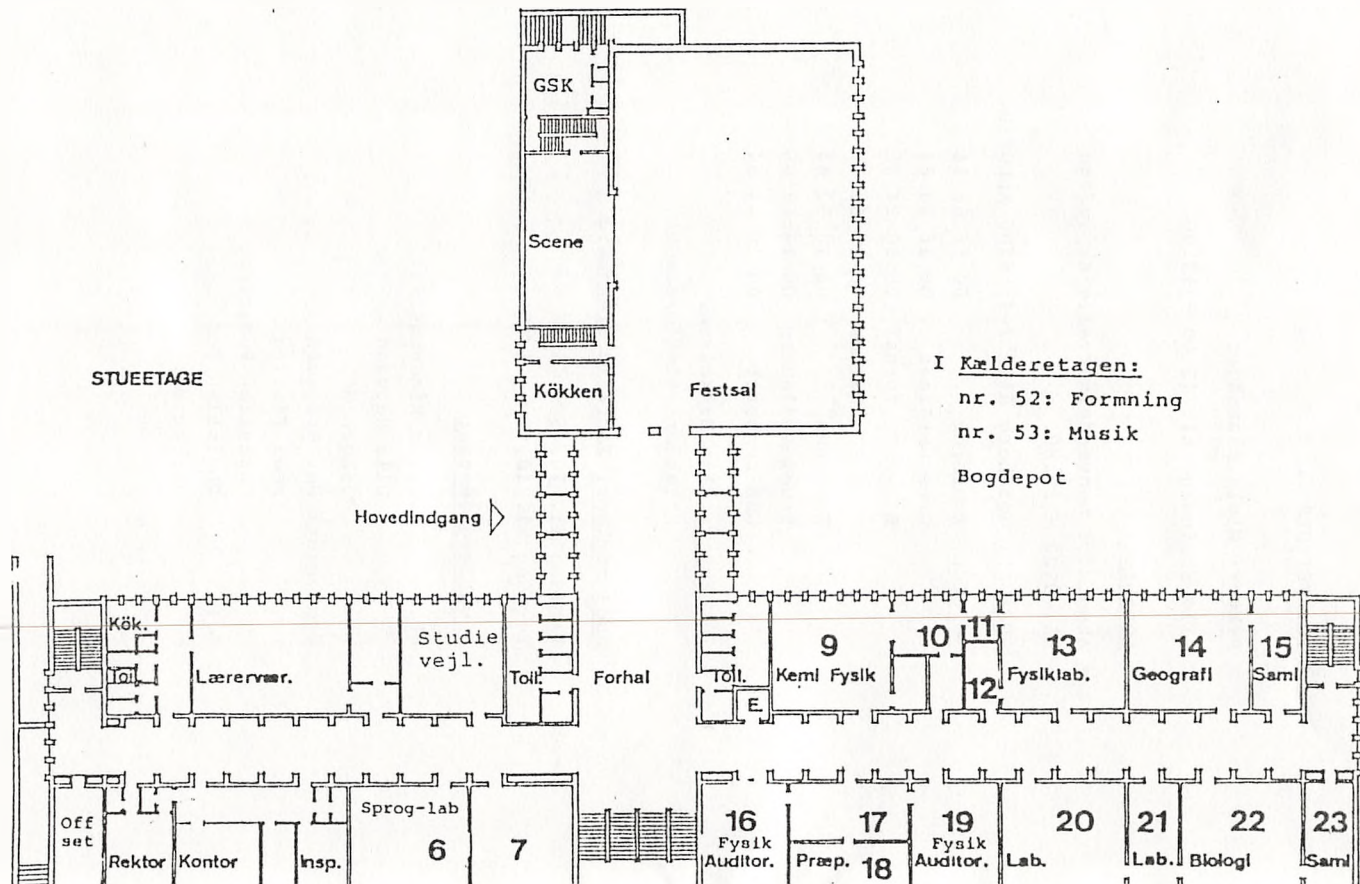
Studievejlederne:

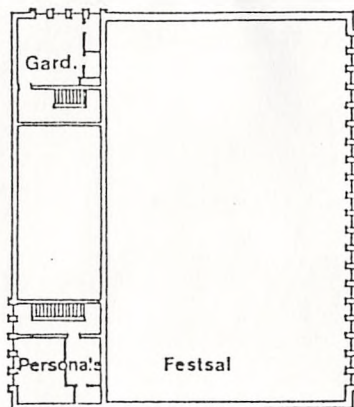
HF: Peter Richardt Kall
Ulla Naumann
Jørgen Øe.

Studenter: Per Brogaard
Neel Fasting
Christian Pedersen.

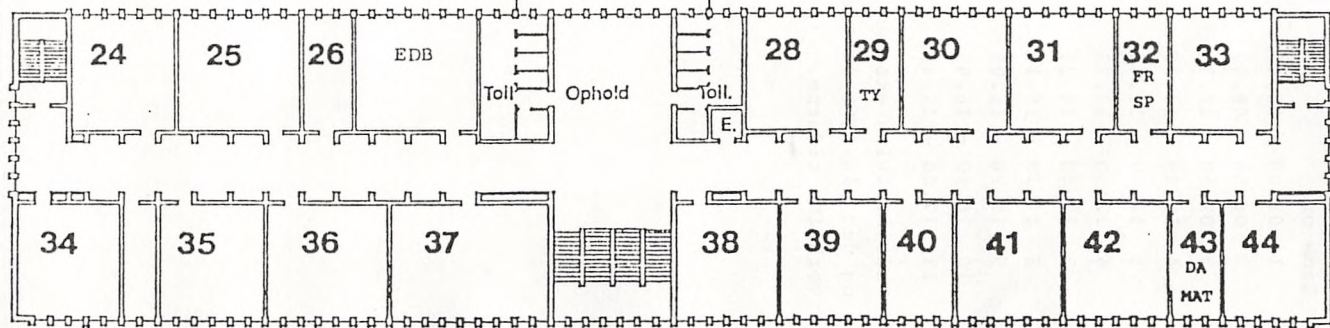
GIF: Christian Pedersen
Jørgen Øe.

Plan over Århus Akademi





1 Sal



RINGETIDER.

Time nr.

- 1 08.00 - 08.45
- 2 08.55 - 09.40
- 3 09.50 - 10.35
- 4 10.40 - 11.25
- 5 12.00 - 12.45
- 6 12.50 - 13.35
- 7 13.40 - 14.25
- 8 14.30 - 15.15
- 9 15.20 - 16.05
- 10 16.10 - 16.55
- 11 17.00 - 17.45

Ved skriftlig eksamen og terminsprøver ringes der ikke, og det påhviler da lærere og elever i fællesskab at overholde tiderne.

PRAKTISKE OPLYSNINGER

Adresse- og navneændringer.

Alle ændringer af adresse og navn skal straks meddeles kontoret. Det kan være af stor betydning for kontoret at kunne komme i forbindelse med en elev hurtigt.

Befordringsgodtgørelse.

Denne ydes til fuld dækning af befordring med offentligt transportmiddel, hvis den samlede afstand, beregnet fra bopæl til skole og tilbage, er 22 km eller derover.

Bekendtgørelser og cirkulærer.

Findes i den kursushåndbog, der udleveres til alle nye elever ved skoleårets begyndelse.

Bibliotek.

Biblioteket er decentraliseret i form af fagbiblioteker, som er placeret i depotrummene. Fagbibliotekerne er aflåsed, men kan anvendes af elever med en faglærers tilladelse.

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 boginspektør. 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 at 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 boginspektør. I modsat fald rykkes 1 gang, hvorefter sagen sendes til Århus Amtskommune til videre foranstaltning.

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 materiale, udleverer papir og stencils. Skolen har også fotokopieringsmaskiner. Eleverne har ikke adgang til kopi rummet, man kan få materiale trykt ved bestilling gennem faglæreren (f.eks. ved specialeopgaver).

Skrivemaskine til elevernes brug findes ved spritduplikatoren på 1. sal i sydfløjen. Eleverne har ikke adgang til skrivemaskinerne i stileretningsrummet ved lærerværelset.

Elevkontor.

Elevrådet disponerer over et lokale i kælderen.

Elevtelefoner.

I forhallen og kældearetagen forefindes mønttelefon til brug for eleverne. De har henholdsvis nr. 06 10 24 86 (forhal) og nr. 06 16 55 72 (kældearetag).

Det vil 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 uretting fra kontorets side, men skyldes at kontorets telefoner faktisk altid kører med spidsbelastning.

Elevråd

Det er af stor vigtighed at I prøver på at få organiseret et velfungerende elevråd.

Vigtigst er det at få valgt mindst én repræsentant fra hver klasse, som går til elevrådsmøderne.

Det er også vigtigt at I kommer til de allerførste elevrådsmøder, umiddelbart efter skoleårets start. Det har nemlig vist sig at en dårlig start på skoleåret ikke just gavner elevrådsarbejdet senere hen.

Man skal ikke være bekymret over eventuelt at løbe ind i et gevaldigt arbejdspress ved at lade sig vælge som elevrådsrepræsentant for sin klasse, idet man højst ofrer en 3 timer pr. måned til at gå til møde i, og derudover bestemmer man selv, hvor mange kræfter man selv har lyst til at lægge i arbejdet.

Jo flere interesserede fra hver klasse, desto bedre.

Rent praktisk vil det være en fordel at få lavet en stor mødekalendar, (som indtil nu har været ophængt i aulaen ved Bjørnen), så alle kan følge med i, hvornår hvilke møder foregår.

Elevrådslokalet er i kælderen.

Erhvervsorientering

Administreres af studievejlederne, der afholder alment orienterende timer og står til rådighed for konsultationer.

Se i øvrigt under Studievejledere.

Ferieplan

Skoleåret begynder mandag 8.august 1988.

Efterårsferie: mandag 17.oktober - fredag 21.oktober 1988.

Juleferie: fredag 23.december 1988 - mandag 2.januar 1989.

Vinterferie: mandag 13.februar - fredag 17.februar 1989.

Påskeferie: mandag 20.marts - mandag 27.marts 1989.

St. Bededag: fredag 21.april 1989.

Kristi Himmelfartsdag: torsdag 4.maj 1989.

Pinseferie: mandag 15.maj 1989.

Sommerferie: fra mandag 26.juni 1989.

(De nævnte dage er incl.).

Skolen giver ikke fri til ferierejser uden for den anførte ferieplan.

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 isøvrigt altid tager værdigenstande med 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.

Friformning.

I lighed med de foregående år vil det i år være muligt for alle interesserede at melde sig til frivillig undervisning i formning efter skoletid.

I friformning kan man arbejde individuelt eller i grupper med de teknikker, som har ens særlige interesse, som f.eks. tegning, maleri, grafik, serigrafik, foto, batik og ler.

Tidspunktet for friformning foreligger ved skoleårets start, - se opslagstavlen i forhallen.

Fri musik.

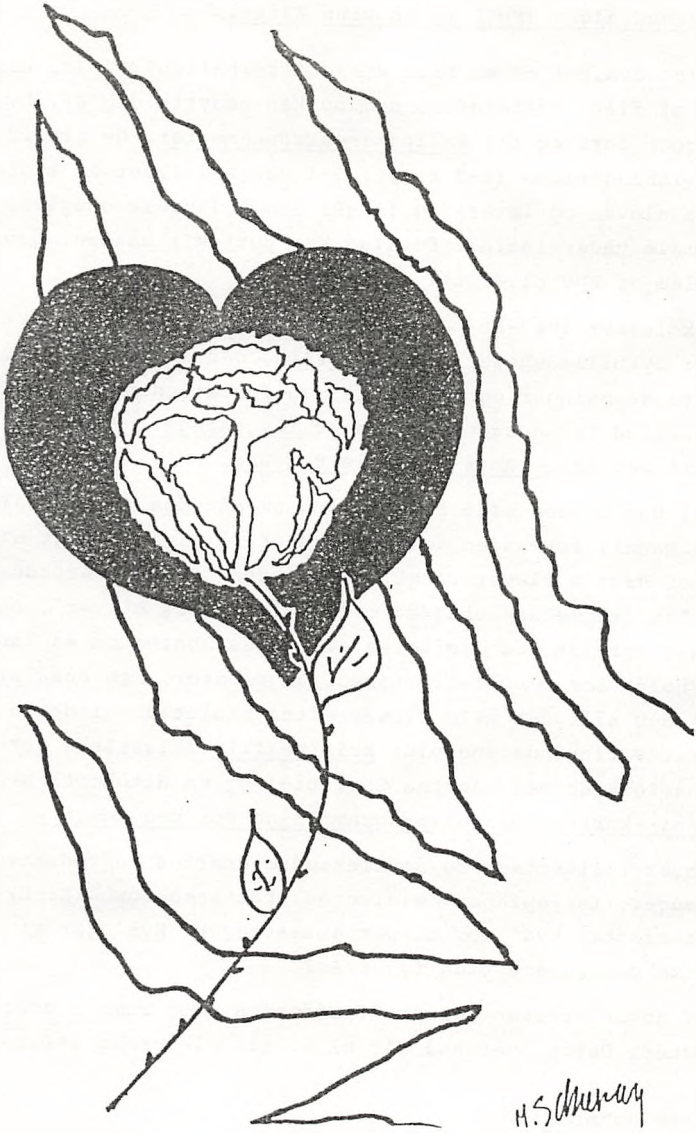
De første 3 måneder af skoleåret vil blive brugt til forberedelsen af det fælles gymnasieprojekt, som vi nu har deltaget i 4 gange.

Indholdet af timerne efter dette projekt vil blive oplyst på opslagstavlen i forhallen; her kan du også finde tilmeldingsliste, nærmere oplysninger og tidspunkt for korprøverne.

Fællestimer.

Er timer som anvendes til arrangementer af kulturel, politisk eller kunstnerisk art for hele skolen. De planlægges af Fællesudvalget så vidt muligt i overensstemmelse med elevønsker, og de annonceres ved opslag.

Fællestimerne er en del af undervisningen, og der er derfor mødepligt til arrangementerne.



Fællesudvalget (FUV) og en Brun Kasse.

Fællesudvalget og en brun kasse i forhallen???? Jo, kassen er een af flere muligheder, som du kan benytte dig af, hvis du har et godt forslag til fællestimerarrangementer. De afholdes i undervisningstiden (1-2 timer) 5-6 gange i løbet af skoleåret for alle elever og lærere og indgår som kulturelt supplement til den normale undervisning. Forslag kan puttes i kassen, gives til et medlem af FUV eller til elevrådet.

I skoleåret 1987-88 har der været afholdt følgende arrangementer: lysbilledshowet Berlin-Berlin, der med musik af Lars Hug viste stemninger og politiske manifestationer fra Berlin-muren. Lysbilled-foredrag om afghanske flygtninge i Pakistan samt "stor" musik med Århus Amts Gymnasie Bigband.

FUV, der holder møde ca. en gang om måneden, består af rektor (formand), formanden for lærerrådet, 3 lærere valgt af lærerrådet samt 4 elever valgt af eleverne. FUV's overordnede formål er "at fremme samarbejdet mellem lærere og elever", og formålet søges opfyldt ved drøftelse af og beslutning om en lang række forhold. Som nævnt fællestimerarrangementer, men også studiekredse, der tilbydes alle elever efter skoletid - i dette skoleår med meget varierende indhold: kriminalfilm (Klassiske detektivfilm (Sherlock Holmes, Agatha Christie) og en Hitchcock-serie), læseteknik-kursus, Pascal-programmering for begyndere.

Udover fællestimer og studiekredse drøftes introduktionsdage, studieuger, ferieplaner og diverse praktiske forhold. Eksempler på det sidste: hva' med et par avisstænger? Hva' gør vi for at modvirke den senere tids tyverier?

FUV administrerer desuden festfonden, der rummer overskud fra elevfester. Dette overskud går bl.a. til elevernes avishold.

Birte Schmidt

Glemte sager.

For større genstande sker henvendelse til pedellen. Nøgler, punge og lign. indleveres til kontoret. Elever der finder tabte eller glemte ting, bedes straks indlevere disse til kontoret.

Idræt.

Alle kursister på HF har idræt det første år. Det andet år kan idræt vælges som tilvalgsfag. Vi har meget fine betingelser for idræt, idet vi både kan benytte hal, gymnastiksal og svømmehal på VRC (Vejlby-Risskov Centret).

Kursister, der har idræt om morgenen, bliver kørt tilbage til skolen med bus, men kursister, der har idræt om eftermiddagen, bliver afhentet i bus på skolen og kørt over til VRC, se kortskitsen.

Frisport.

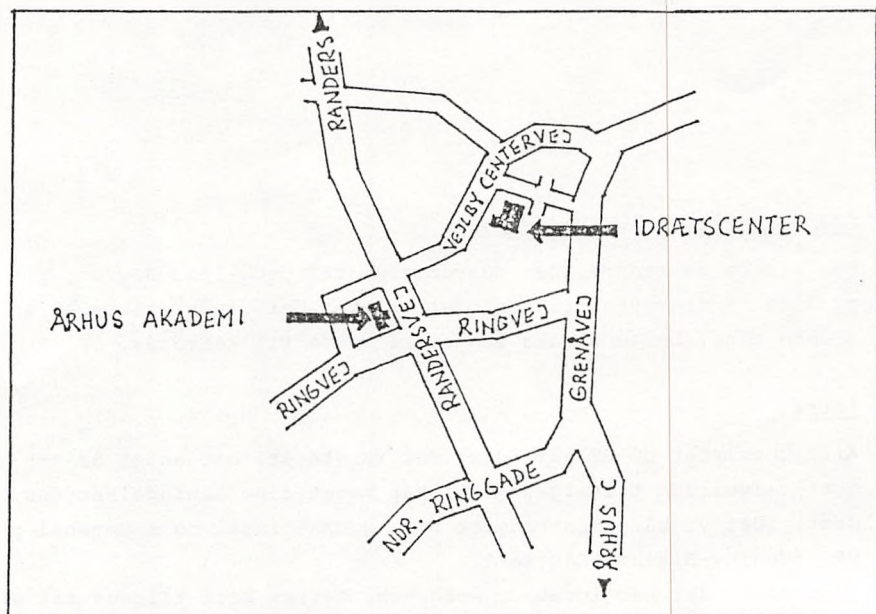
Der er frisport 2-3 gange om ugen. Det har vist sig, at især badminton er populært som frisport, men der er også mulighed for at spille volley-ball.

Opslag med tilmeldingslister bliver sat op på opslagstavlen i fo-hallen.

Idrætsturneringer.

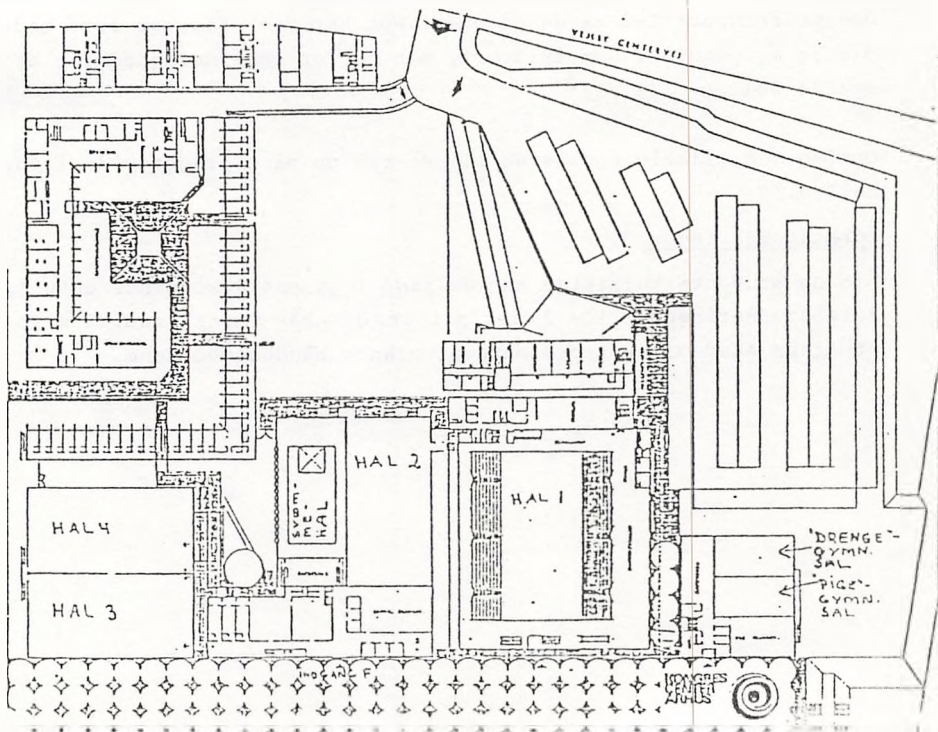
Hf- og studenterkursister kan deltage i gymnasieskolernes og HF's idrætsturneringer i 1 - 2 discipliner. Der har været tradition for, at Aarhus Akademi er repræsenteret blandt håndboldholdene.

VEJLBY-RISSKOV IDRÆTSCENTER



VEJLBY-RISSKOV IDRÆTSCENTER

Linie 11 fra hovedbanen til døren.



Kantinen.

Kantinens daglige drift ledes af en bestyrelse. Lærerrepræsentanterne vælges af lærerrådet, og eleverne vælges af elevrådet.

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 kantinen.

Kantinen virker efter cafeteria-princippet, og der er selvafrydning (HUSK DET). Flasker og service må ikke fjernes fra kantinen eller bringes med ud i undervisningslokalerne.

Under terminsprøver og eksaminer må kantinen forlade aulaen, og under trange forhold foregår der indskrænket servering i kælderen.

Karakterer.

Se planlægningkalenderen, hvor lærerforsamlinger m.m. forud for karaktergivning er opført.

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

Lærerforsamling.

Består af rektor og samtlige lærere ved skolen.

Møder afholdes ordinært i forbindelse med karaktergivning, og her drøftes 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 ved lærerrådet, samt kursushåndbogen.

Mødepligt.

Se kursushåndbogen samt den detaljerede orientering, som udleveres til de nye elever.

Oplysninger vedrørende elever.

Det er en fast regel, at kursus ikke udleverer eleveres 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.

I forhallen findes der en lang række opslagstavler.

Opslagstavlen til højre for indgangen til den gang, hvor kontor og lærerværelse ligger, er forbeholdt administrationen til opslag som gælder studenterkursisterne og HF-kursisterne.

Du vil her finde alle oplysninger af officiel karakter, herunder skemaændringer, eksamenstidspunkter o.lign.

På opslagstavlen overfor indgangen til venstre for faglokalerne placerer administrationen de officielle opslag af interesse for GSK-eleverne. På samme opslagstavle kan elevrådet hænge alle opslag fra elevrådet.

Når en lærer er sygemeldt, 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 disse to opslagstavler.

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

De øvrige opslagstavler må stort set anvendes af eleverne. Ligeledes vil der ofte komme teaterplakater og lign. på dem. Endelig findes der en trekantet opslagstavle, som administrationen bruger til meddelelser om 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 studievejlederne, som vil sørge for, at eleverne bliver henvist til en læseprøve og om nødvendigt til specialundervisning.

Parkeringsforhold.

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

Motorkøretøjer må under inden 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 eller motorcykler) i indkørslen frem til hovedindgangen og frakørslen fra kantinen!!!

Cykler og motorcykler stilles i kælderen eller i cykelstativerne bag skolen. Cykler og motorcykler, 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.

Regelsamling.

Alle gældende bestemmelser for gymnasiet, hf og studenterkursus er samlet i en række ringbind. De findes tilgængelige på kontoret, men må ikke fjernes fra kontorområdet. I særlige tilfælde kan fotokopier af enkeltsider rekvireres.

Ringetider.

Se side 6.

Rygning.

Rygning er ikke tilladt i undervisningslokalerne og på gangene. Under fællestimer og andre fællesarrangementer må der ikke ryges i salen.



Linoleumssnit - elevarbejde

Samarbejdsudvalget.

For at sikre de offentligt ansatte i staten, amtskommunerne og kommunerne indflydelse og medbestemmelse skal der oprettes samarbejdsudvalg, når der på en institution er ansat mindst 25 heltidsbeskæftigede. Samarbejdsudvalget er nyt her på skolen, idet udvalget er blevet nedsat i foråret 1987.

Samarbejdsudvalget er sammensat af 4 personalerepræsentanter (2 lærere, 1 kantinedame, 1 skolesekretær) og 3 ledelsesrepræsentanter (rektor, inspektør og pedellen).

Der er ingen elevrepræsentanter i dette udvalg, da eleverne ikke har status som ansatte ved skolen.

Rektor er født formand for udvalget, medens næstformanden vælges blandt personalerepræsentanterne.

Indholdet i samarbejdsudvalgets beføjelser er information, drøftelse og medbestemmelse, og det er udvalgets opgave at fastlægge retningslinjer for arbejdsforhold (f.eks. placering af den daglige arbejdstid og pauser, forhold vedrørende medarbejdernes sikkerhed) og personaleforhold (f.eks. ansættelse og afskedigelser, omskoling og efteruddannelse). Fastsættelsen af retningslinjer forudsætter enighed mellem parterne.

Da udvalget er så nyt på skolen, er det endnu lidt svært at sige noget om, hvilken betydning det vil få, men det skal bemærkes, at det er første gang at det teknisk-administrative personale på en gymnasieskole (skolesekretærer, kantine- og rengøringspersonale og pedel) tilgodeses med en direkte formel repræsentation i et kompetent udvalg. For lærerne har udvalget nok mindre betydning, da denne personalegruppe allerede har en del indflydelse på egne arbejds- og personaleforhold gennem lærerrådet (f.eks. høringsretten vedr. fag- og timefordelingen).

Skemaændringer.

(F.eks. ved lærers sygdom).

Bekendtgøres ved opslag på administrationens opslagstavle. Eleverne har pligt til at orientere sig om evt. skemaændringer såvel ved ankomst til skolen, som når de går hjem.

Statens Uddannelsesstøtte (SU).

Der henvises til de regler, der findes i kursushåndbogen.

Ansøgning til SU kan kun indsendes gennem Århus Akademi.

Ansøgninger sendt direkte fra enkelte elever til SU vil

automatisk komme tilbage til kursus, og deres behandling vil således blive forsinket.

På kontoret er fru Lauridsen (Ninne) den, der i det daglige tager sig af SU-sagerne.

Studiekredse.

Der er mulighed for oprettelse af studiekredse udenfor normal skoletid, såfremt mindst 10 elever tilmelder sig et emne. Studiekredse skal godkendes af FUV.

Nærmere oplysninger kan fås hos rektor.

Studievejledere - Studenterkursus.

Vi er tre studievejledere tilknyttet studenterkursus. Vi underviser på både studenterkursus og HF. Vores opgave består i at give både kollektiv og individuel vejledning - det vil sige, at vi kommer op i klasserne med mellemrum, dels for at give jer en vejledning i notatteknik, studieteknik og håndbogsbrug, dels for at orientere jer om uddannelsesmuligheder efter eksamen (problemer omkring erhvervsvalg, optagelseskriterier, økonomiske forhold osv.). Dette er den kollektive vejledning.

Den individuelle vejledning er det op til jer selv at definere indholdet af. Vi er her for at stå til rådighed med hensyn til jeres eventuelle problemer, studiemæssige, sociale, økonomiske, personlige. Vi er ikke socialrådgivere eller psykologer, men vi har et udmærket kontaktnet ud til hjælpere udenfor skolen. I er velkomne til at bruge os. Hvis I har problemer med forsømmelser, som er ved at tage overhånd, er det bedre at komme og snakke med os end bare at opgive, så den onde cirkel fortsætter.

Vores kontortider fremgår af opslag ved studievejlederkontoret (lokale nr.3).

Hver klasse har sin faste studievejleder tilknyttet med hensyn til den kollektive vejledning, men I kan bruge os alle tre, hvis I vil ned og tale med en studievejleder.

På studentervejledernes vegne - Neel Fasting.

Studievejledere - HF.

Vi er 3 studievejledere for hf, og vi er samtidig lærere på skolen. De fleste af jer har snakket med en af os, da I blev optaget på hf. Vi plejer at fordele klasserne imellem os således at hver klasse

har en fast studievejleder tilknyttet. Hvis det er muligt, ordner vi det sådan, at studievejlederen samtidig er lærer for klassen. Men det kan desværre ikke altid lade sig gøre.

Hf-vejledernes arbejde består af kollektiv og individuel vejledning. Den kollektive vejledning består af tilvalgsorientering, orientering om muligheden for reeksamination, om 2.årsopgaven, samt indføring i studieteknik og studie- og erhvervsorientering. Den individuelle vejledning bestemmer I selv indholdet af. I kan opsøge os i vores kontortid med et hvilket som helst spørgsmål, I gerne vil diskutere nærmere.

Årsprøver.

På studenterkursus holdes der skriftlige og mundtlige årsprøver ved slutningen af I.klasse. Lærerrådet fastsætter ordning og omfang af de mundtlige årsprøver.

Det er en forudsætning for oprykning i II.klasse, at eleverne deltager i alle årsprøverne.

"Inga og Svend Andersens elevfond".

I forbindelse med skolens 50 års jubilæum i 1983 uddeltes for første gang midler fra "Inga og Svend Andersens elevfond" som blev oprettet af rektor Svend Andersen i 1969.

Fonden bestyres af et udvalg bestående af Reidar Nordvik, Hellmut Toftdahl, rektor og Bonnie Andersen (kasserer). Det er planen at uddele en portion på kr. 2.000 hver andet år til en tidligere elev fra skolen. Fonden modtager meget gerne bidrag fra alle med interesse for skolens arbejde.



Øverste række fra venstre.

Johannes Poulsen, Tage Rathlev, Jes Halding, Aage Frandsen, Niels Teglskov, Christian Pedersen, Erik Quist Jensen, Jens O. Lampe, Knud Ingvarlsen, Palle Schiermer Poulsen.

2.række.

Peter Seeberg, Karen Lund, Irene Allerslev Jensen, Dorte T. Jensen, Karen Marie Richelsen, Anne Lüttge Jensen, Per Brogaard, Bonnie Andersen, Mogens Rehoff Hansen, Hans H. Jeppesen.

3.række.

Anders Østergaard, Monna Rasmussen, Ulla Willumsen, Lis Gustavsen, Einar Bøving, Preben Kousted, Thorkild Steenberg, Christian Alnor, Jørgen Øe, Hellmut Toftdahl.

4.række.

Ella Mikkelsen, Kirsten Lund, Else Nørby, Jette Bregenov, Niels Rosenkjær, Birte Schmidt, Tine Berg, Hanne Andersen.

Lærerrådet.

Rammerne for lærerrådets arbejde fastsættes i bekendtgørelse nr. 581 af 18. oktober 1978 (se kursushåndbogen).

Hvis vi kort skal karakterisere lærerrådet som organ, kan vi bedst gøre det ved at citere en god kollega og tidligere lærerrådsformand, som kalder det: "Et vanskeligt og voveligt forsøg på at få en demokratisk organisme til at leve inden for et forældet, hierarkisk system."

Lærerrådet består af alle lærere på skolen, uanset deres timetal og ansættelsesform. Dette at alle er medlemmer, har mødepligt og stemmeret, er en ny ting, som først er kommet ind med den ny bekendtgørelse pr. 1. jan. 1980. Det er en forbedring i forhold til tidligere, hvor kun fastansatte var fuldgældige medlemmer. I et enkelt spørgsmål skelnes der dog stadig mellem 1. - og 2. rangs medlemmer: kun de fastansatte lærere har ret til at deltage i behandling af sager vedr. time- og fagfordelingsplaner, stillingsopslag og stillingsbesættelser.

Også elever kan deltage i lærerrådets møder, med taleret men uden stemmeret. Dog kan de ikke overvære diskussion af lærernes arbejdsforhold.

I det forgangne skoleår har der kun få gange været elever til stede på lærerrådsmøderne. Vi vil opfordre jer kraftigt til at sende repræsentanter til vores møder. Selvom I ikke har stemmeret, giver det alligevel nogle fordele: Det højner elevernes informationsniveau og gennemhuller eventuelle forestillinger om, hvor alvorlige og højtidelige vores møder er, samt om omfanget af vores magt. Desuden kan det tit være praktisk for os at få spontane elevreaktioner på de sager, vi drøfter.

Her på skolen holder lærerrådet møde ca. 1 gang om måneden. Dagsorden bliver altid lagt i KR's rum på kontoret, så I er altid orienteret herom.

Møderne indkaldes, planlægges og ledes af et forretningsudvalg (en formand, en næstformand og en sekretær, M/K) som vælges af og blandt lærerne for et skoleår ad gangen. Forretningsudvalget og rektor snakker jævnligt sammen og holder gensidigt hinanden orienteret om sager, der kan falde inden for lærerrådets interesseområde. Kompetence.

Lærerrådet er ikke noget særligt magtfuldt organ, lad os sige det straks. I ganske få sager er lærerrådet besluttende og kan træffe den endelige afgørelse, således om de mundtlige årsprøvers omfang

og form.

I en række spørgsmål afgiver lærerrådet indstilling enten til direktoratet, amtet eller fællesudvalget.

Til direktoratet indstiller vi om forsøgsundervisning. En sådan ansøgning kan kun afsendes, hvis lærerrådet har besluttet det. Søransøgning om ekstraordinære anskaffelser (undervisningsmidler, inventar) uden for budgettet, afsendes til amtet efter indstilling fra lærerrådet.

Til fællesudvalget indstiller vi angående studieuger, introduktionsarrangementer, temadage o. lign.

En indstilling fra lærerrådet kan afvises af den besluttende instans, (Århus amt, fællesudvalg) men ikke ændres. Der kan altså ikke gennemføres studieuger, undervisningsforsøg etc. uden at lærerrådet først har truffet beslutning herom, men man kan selvfølgelig altid give lærerrådet en god idé, hvis det ikke selv tager initiativer.

I følgende spørgsmål har rektor pligt til at høre lærerrådet:

1) antallet af klasser og grene, 2) time- og fagfordelingsplaner
3) stillingsopslag og stillingsbesættelser (kun m.h.t. fagkombinationer, lærerrådet sidder altså ikke og udtaler sig om de enkelte kandidater der søger stilling på stedet), 4) byggesager, 5) principper for afholdelse af ekskursioner og endelig 6) "forholdsregler over for elever ved disciplinære forseelser af groveres karakter."

De besluttende instanser har ingen pligt til at rette sig efter lærerrådets mening i disse sager, men der kan ikke træffes afgørelse uden at lærerrådet har udstalt sig.

Herudover kan lærerrådet udtale sig om, og stille forslag om enhver sag vedrørende skolen som optages på dagsordenen.

Lærerrådets arbejdsform.

Lærerrådet har nedsat en række udvalg der fremskaffer, forbereder og efterbehandler materiale, der er nødvendigt for at rådet kan arbejde kvalificeret. Udvalgene kommer med skriftlige oplæg, referater og forslag til lærerrådet, men kan selvfølgelig ikke beslutte noget på rådets vegne. De fleste udvalg er åbne for elevrepræsentanter, men desværre dukker der sjældent nogen op til udvalgs-møderne, og det er en skam, for i udvalgsarbejdet ligger der en god mulighed for indsigt i og indflydelse på relevante sager (bogindkøb f.eks.).

Opfordring til jer: vær aktive, send repræsentanter til udvalgs- og lærerrådsmøde, så sikrer I jer den størst mulige indflydelse.

Christian Pedersen, Jette Bregenov, Jørgen Øe

Lærerfortegnelse pr. 1.maj 1988.

	tlf.
An Christian Alnor, Falstersgade 5, 1., 8000 Århus C. dansk - engelsk	06 18 49 25
Ad Bonnie Andersen, Espedalen 25, 8240 Risskov. matematik	21 47 23
Ae Hanne Andersen, Råhøj Allé 3, 8270 Højbjerg. engelsk - historie	27 09 89
Bg Tine Berg, Eckersbergsgade 38, st.th., 8000 Århus C. historie - matematik	13 35 68
Bv Jette Bregenov, Espedalen 85, 8240 Risskov. dansk - tysk	21 10 21
Br Per Brogaard, Jættehøjen 16, 8240 Risskov. engelsk - dansk	21 25 35
Bø Einar Bøving, Hovedgaden 51, 8220 Brabrand. fysik - matematik	26 37 70
Fa Neel E. Fasting, Lindbjerg Allé 24, 8766 Nørre Snede. dansk - fransk - oldtidskundskab	05 77 18 33
Fr Aage Frandsen, Vestervej 6, Grundfør, 8382 Hinnerup. samfundsfag - historie	98 84 46
Gu Lis Rehoff Gustavsen, Svanevej 17 B, 8240 Risskov. geografi	17 41 39
Hd Jes Halding, Lollandsgade 30, st.th., 8000 Århus C. dansk	13 92 40
Ha Gert Hansen, Vestre Strandallé 160, 8240 Risskov. fysik - matematik	17 41 85
Re Mogens Rehoff Hansen, Solklintvej 20 A, 8250 Egå. geografi	22 20 82
In Knud D. Ingvarsdén, Vintergækkevej 14, 8541 Skødstrup. matematik - fysik	99 18 59
Jn Anne Lüttge Jensen, Skåde Højgårdsvej 95, 8270 Højbjerg. fransk - idræt	27 55 97
Js Dorte Tranberg Jensen, Haslehøjvej 10 B, 8210 Århus V. datalogi - matematik	15 28 80
Qu Erik Quist Jensen, Tilst Østervej 4, 8381 Mundelstrup. dansk - formning	24 20 50
Al Irene Allerslev Jensen, Nøjsomhedsvej 9, 8220 Brabrand. engelsk - tysk	25 43 78
Je Hans Hessellund Jeppesen, Abildvej 10, 8250 Egå. fysik - matematik	22 37 24
Jp Torben Jespersen, Kaj Munksvej 44, 4.th., 8260 Viby J. matematik	11 73 74
Jg Flemming Præstkær Jørgensen, Helgesvej 8, 8230 Åbyhøj. engelsk	15 53 75
Jø Preben Overgaard Jørgensen, Overdrevet 20, 8382 Hinnerup. fransk - spansk	91 11 20
Ka Peter Richardt Kall, Ydunsvej 20, 8230 Åbyhøj. historie - oldtidskundskab.	15 37 53
Kp Inge Kappel, Skodshøjen 77, 8240 Risskov. fransk - spansk	21 30 51

Ko	Hans Jørgen Koch, Riisvangs Allé 67, 8200 Århus N. engelsk - fransk	16 46 55
Ks	Preben Kousted, Sellingvej 7, Hadbjerg 8370 Hadsten. matematik - fysik	91 40 93
De	Inger Dejbjerg Kristensen, Tulipanvej 7B, 8240 Risskov. fransk - latin	17 61 28
Ky	David Kyng, Falstersgade 34, st., 8000 Århus C. historie - samfundsfag	19 72 93
Lm	Jens O. Lampe, Sønderskovvej 151, 2., 8520 Lystrup. historie - idræt	22 62 50
Lu	Karen E. Lund, Skovhusvej 10, 8240 Risskov. dansk - engelsk	17 98 49
Ld	Kirsten Brink Lund, Sonnesgade 15, 3. tv., 8000 Århus C. kemi - fysik	19 24 28
Mr	Inge Marcuslund, Akacievej 9, 8680 Ry. engelsk - fransk	89 31 02
Ma	Louise W. Matthiessen, Enøvænget 44, 8381 Mundelstrup. idræt	24 38 29
Mk	Ella Mikkelsen, Æbleparken 16, Søften, 8382 Hinnerup. matematik - fysik	98 57 52
Na	Ulla Naumann, Yrsavej 6, 8230 Åbyhøj. fransk - dansk	15 19 56
Ni	Kirsten Paarup Nielsen, Helgesvej 20, 8230 Åbyhøj. dansk - psykologi	15 67 44
No	Reidar Nordvik, Montanagade 49, 8000 Århus C. (tlf. eft. 16.30). engelsk - fransk	12 14 04
Nm	Gitte Normand, Helgenæsgade 10, 4., 8000 Århus C. engelsk - formning	19 16 54
Nø	Else Nørby, Ågårdsvej 23, Ødum, 8370 Hadsten. biologi	98 95 64
Pb	Anne Birgitte Parbo, Rungstedvej 26, 8000 Århus C. musik - engelsk	14 81 61
Pe	Christian Pedersen, Aurikelvej 15, 8240 Risskov. tysk - dansk	17 54 52
Pl	Johannes Poulsen, Krusåvej 3, 8240 Risskov. tysk - religion	17 64 08
Po	Palle Schiermer Poulsen, Præstehaven 55, 8210 Århus V. historie - oldtidskundskab	15 64 73
Rm	Anne-Martha Rasmussen, Møllebakken 40, Lading, 8471 Sabro. biologi	94 84 65
Rt	Tage N. Rathlev, Tranebærvej 2B, 8220 Brabrand. biologi - religion	26 11 16
Ri	Karen Marie Richelsen, Kanehaven 13, 8240 Risskov. dansk - engelsk	21 56 68
Rh	Niels Roholt, Skøleparken 113, 8330 Beder. geografi - biologi	93 66 81
Ro	Niels Rosenkjær, Lerbækvej 16, 8240 Risskov. dansk - tysk	17 76 16

Sm	Birte Schmidt, J.Michaelsensgade 8, 4.th., 8000 Århus C. tysk - historie	13 20 92
Sb	Peter Seeberg, Ewaldsgade 14, 2., 8000 Århus C. historie - samfundsfag	20 23 12
St	Thorkild S. Steenberg, Skelagervej 656, 8200 Århus N. biologi	10 98 01
Sy	Søren Sylvest, Urup, Stenkærvej 7, 8752 Østbirk. kemi - samfundsfag	78 11 26
Tg	Niels Teglskov, Firkløvervej 6, 8240 Risskov. samfundsfag - historie	17 53 78
To	Hellmut S. Toftdahl, Hvidbjergvej 4, Ølsted, 8280 Trige. dansk	23 04 19
Wi	Ulla Willumsen, Sandøgade 6, 8200 Århus N. fysik - kemi	16 29 07
Øe	Jørgen Øe, Forten 6, Lisbjerg, 8200 Århus N. fysik - matematik - kemi	23 04 83
Øs	Anders Østergaard, Højagervej 1, 8240 Risskov. samfundsfag - dansk	17 74 01

Pedel:

FT	Finn Thestrup, Gøteborg Allé 10, 8200 Århus N.	16 64 69
----	--	----------

Kontor:

AH	Anni Horsholm Tålførhøj 6, 8250 Egå.	22 09 71
JK	Jytte Krøll, Louis Hammerichsvej 13, 8200 Århus N.	16 91 72
NL	Ninne Lauridsen, Haslevangsvej 29, 8210 Århus V.	15 55 31

AUGUST

M 1	
T 2	Kontoret åbent 10 - 12
O 3	Kontoret åbent 10 - 12
T 4	Kontoret åbent 10 - 12
F 5	Kontoret åbent 10 - 12
L 6	
S 7	
M 8	Læreforsamling kl. 9. Eleverne møder kl. 10.
T 9	
O 10	
T 11	
F 12	FOTOGRAFERING
L 13	
S 14	
M 15	
T 16	
O 17	
T 18	HYTTETURE for
F 19	1.klasserne
L 20	
S 21	
M 22	
T 23	
O 24	
T 25	
F 26	
L 27	
S 28	
M 29	
T 30	
O 31	

SEPTEMBER

T	1	
F	2	
L	3	
S	4	
M	5	
T	6	
O	7	
T	8	
F	9	
L	10	
S	11	
M	12	
T	13	
O	14	
T	15	
F	16	
L	17	
S	18	
M	19	
T	20	
O	21	
T	22	
F	23	
L	24	
S	25	
M	26	
T	27	
O	28	
T	29	
F	30	

OKTOBER

L 1	
S 2	
M 3	
T 4	
O 5	
T 6	
F 7	
L 8	
S 9	
M 10	
T 11	Lærertorsamling I. - og II.klasserne.
O 12	
T 13	
F 14	
L 15	
S 16	
M 17	
T 18	
O 19	EFTERÅRSFERIE
T 20	
F 21	
L 22	
S 23	
M 24	
T 25	
O 26	
T 27	
F 28	
L 29	
S 30	
M 31	

NOVEMBER

T	1	
O	2	
T	3	
F	4	
L	5	
S	6	
M	7	
T	8	Lærermøde 1.hf
O	9	
T	10	
F	11	
L	12	
S	13	
M	14	
T	15	
O	16	Lærermøde 2.hf
T	17	
F	18	
L	19	
S	20	
M	21	
T	22	
O	23	
T	24	
F	25	
L	26	
S	27	
M	28	
T	29	TERMINSPRØVE
O	30	TERMINSPRØVE

DECEMBER

T	1	TERMINSPRØVE
F	2	TERMINSPRØVE
L	3	
S	4	
M	5	
T	6	
O	7	
T	8	Karakterer for I.- og II. kursusklasse indskrives.
F	9	
L	10	
S	11	
M	12	
T	13	
O	14	
T	15	Lærertorsamling om I.- og II.kursusklasse
F	16	
L	17	
S	18	
M	19	
T	20	
O	21	
T	22	Juleafslutning
F	23	Juleferie
L	24	
S	25	Juledag
M	26	2. juledag
T	27	
O	28	
T	29	
F	30	
L	31	

JANUAR

S 1	
M 2	
T 3	
O 4	
T 5	
F 6	
L 7	
S 8	
M 9	
T 10	
O 11	
T 12	
F 13	
L 14	
S 15	
M 16	
T 17	
O 18	
T 19	
F 20	
L 21	
S 22	
M 23	
T 24	Lærermøde om 2.hf
O 25	
T 26	
F 27	
L 28	
S 29	
M 30	
T 31	

FEBRUAR

O 1	
T 2	
F 3	
L 4	
S 5	
M 6	
T 7	2.HF - 2.årsopgave.
O 8	
T 9	
F 10	
L 11	
S 12	
M 13	
T 14	
O 15	VINTERFERIE
T 16	
F 17	
L 18	
S 19	
M 20	
T 21	
O 22	
T 23	Lærermøde om 1.hf
F 24	
L 25	
S 26	
M 27	
T 28	

MARTS

O 1	
T 2	Karakterer for I.- og II. kursusklasse indskrives.
F 3	
L 4	
S 5	
M 6	
T 7	
O 8	Lærerforsamling om I.- og II.kursusklasse
T 9	
F 10	
L 11	
S 12	
M 13	
T 14	TERMINSPRØVE
O 15	TERMINSPRØVE
T 16	TERMINSPRØVE
F 17	TERMINSPRØVE
L 18	
S 19	Palmesøndag
M 20	
T 21	
O 22	
T 23	Skærtorsdag
F 24	Langfredag
L 25	
S 26	Påskedag
M 27	2. påskedag
T 28	
O 29	
T 30	
F 31	

APRIL

L 1	
S 2	
M 3	
T 4	
O 5	
T 6	
F 7	
L 8	
S 9	
M 10	
T 11	
O 12	
T 13	
F 14	
L 15	
S 16	
M 17	
T 18	
O 19	
T 20	
F 21	Bededag
L 22	
S 23	
M 24	
T 25	
O 26	
T 27	
F 28	
L 29	
S 30	

MAJ

M	1	
T	2	
O	3	
T	4	Kristi himmelfartsdag
F	5	
L	6	
S	7	
M	8	
T	9	
O	10	
T	11	
F	12	
L	13	
S	14	Pinsedag
M	15	2. pinsedag
T	16	
O	17	
T	18	
F	19	
L	20	
S	21	
M	22	
T	23	
O	24	
T	25	
F	26	
L	27	
S	28	
M	29	
T	30	
O	31	

JUNI

T 1	
F 2	
L 3	
S 4	
M 5	Grundlovsdag
T 6	
O 7	
T 8	
F 9	
L 10	
S 11	
M 12	
T 13	
O 14	
T 15	
F 16	
L 17	
S 18	
M 19	
T 20	
O 21	
T 22	Lærerforsamling 8 - 11 Lærerrådsmøde 11 - 13
F 23	Årsafslutning
L 24	
S 25	
M 26	
T 27	
O 28	
T 29	
F 30	

