



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 vores arbejde – 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>

Shulep

AMTSGYMNASIET I ODDER

TS'

INTRODUKTIONSSKRIFT 1980

DANMARKS
PÆDAGOGISKE
BIBLIOTEK

AMTSGYMNASIET I ODDER

INTRODUKTIONSSKRIFT 1980

Skolens adresse:

Amtsgymnasiet i Odder
Nølevvej, 8300 Odder
Telefon (06) 54 45 00

Rektor Erling V. Sørensen
træffes alle skoledage kl. 12 - 13
(privat (06) 54 41 10)

VELKOMMEN TIL DE NYE ELEVER.

Du er nu optaget på Amtsgymnasiet i Odder, og på skolens vegne vil jeg byde dig velkommen til din nye arbejdsplads. Ud over nogle få kammerater fra din gamle skole vil alt være nyt: nye bygninger, nye lærere, nye bestemmelser for undervisningen, o.s.v. For at du hurtigere kan blive fortrolig med disse ting, har vi udgivet det introduktions-skrift, du læser i nu. Se det grundigt igennem, tag det med de første skoledage, gem det!

Amtsgymnasiet i Odder er en ny skole. Det betyder for det første, at vi endnu i næste skoleår skal være på Parkvejens Skole. Lokalerne er gode; men vi har ikke for mange af dem, og de ligger lidt spredt. Vi tror imidlertid, at ulemperne herved klart overgås af de fordele, der er ved at være elev på en ny og lille skole. Det er i disse år, skolens traditioner skabes, og din indsats på skolen - både som enkeltperson og i klassesammenhæng - vil uundgåeligt sætte sit præg på denne udvikling.

Det første år har været præget af solidt fagligt arbejde og godt samarbejde både mellem eleverne indbyrdes og mellem elever og lærere. Jeg håber, du vil gå ind i dette samarbejde, for så bliver skolen også en arbejdsplads, hvor der er rart at være, samtidig med at man uddanner sig.

Velkommen.

Erling V. Sørensen

LÆRERFORTEGNELSE.



WA
Lektor Harald Westergaard Andersen 29 05 31
Abakken 2
8320 Mårslet
historie/religion



AB
Adjunkt Andreas Boelsmand 54 31 73
Rosensgade 49
8300 Odder
engelsk



LB
Adjunkt Lene Bollerup 17 59 72
Østre Skovvej 2
8240 Risskov
tysk/fransk



GB
Adjunkt Guri Braad 52 44 84
J. Skjoldborgsvej 2
8660 Skanderborg
fransk/formning



GC
Guri Carlussen
Kantøparker 69, 3. et
8240 Risskov id.ass.
MG
Adjunkt Merete Gjerløv 19 63 98
Falstersgade 10 A
8000 Århus C.
dansk/geografi



AG
 Adjunkt Anne Grethe Grove
 Kresten Koldsvej 32
 8230 Åbyhøj
 biologi

25 60 60



HH
 Timelærer Helle Hansen
 Gudrunsvej 14, 5.tv.
 8220 Brabrand
 idræt



SH
 Adjunkt Susanne Høeg
 Sct. Clemensstorv 15
 8000 Århus C.
 latin/oldtidskundskab/religion

19 87 32



TS
 Adjunkt Torben Steen Jensen
 Christianslund 112 C
 8300 Odder
 musik/dansk

54 24 74



AK
 Adjunkt Allan Gøttrup Kristoffersen
 Hukjøer 345
 8300 Odense
 samfundsfag/idræt

54 32 64

*KK
 Kimit Karsted
 Idræt 5
 idræt*

54 31 41

~~El Lautrup~~
~~Bodil Lassen~~
~~Septemborg 2~~
~~Odense V~~
~~2000~~

~~45 55 54~~



EL
Adjunkt Eilert Lautrup
Randlevvej 2, elevboligen opg. 2
8300 Odder
dansk/formning

54 47 48



CP
Adjunkt Carsten Lund Petersen
Frøkerparken 25
8320 Mårslet
matematik/fysik

29 32 89



LR
Adjunkt Lene Reymann Pedersen
Tingstedet 94
8220 Brabrand
dansk/engelsk

26 21 26



KS
Adjunkt Knud Skovhus Poulsen
Borgergade 9
8300 Odder
matematik/fysik

54 46 47



Sø
Rektor Erling V. Sørensen
Christianslund 65
8300 Odder
historie/religion

54 41 10



PS
Timelærer Preben Steen Sørensen
Hjortensgade 56, 3.
8000 Århus C.
oldtidskundskab

25 49 48



LV
Adjunkt Lis Vastrup
Elmehøjvej 35
8270 Højbjerg
fransk/dansk

27 22 85



KV
Adjunkt Kaj Vedel
Solbrinken 33
8300 Odder
fysik/kemi

54 44 24



CV
Adjunkt Carsten Vraast-Thomsen
Vesterled 32
8300 Odder
fysik/matematik

54 44 63



NC
Skolesekretær Ninna Clemmensen
Christianslund 63
8300 Odder

54 43 32

PRAKTISKE OPLYSNINGER

BEFORDRINGSGODTGØRELSE

Ansøgningsskemaer samt oplysninger om de nærmere bestemmelser udleveres på skolens kontor.

BOGUDLEVERING

Bøger udleveres mod kvittering i løbet af skoleåret af de enkelte faglærere.

Bøgerne er skolens ejendom og skal erstattes, hvis de ødelægges, mistes m.v. Husk at indbinde og skrive navn i de modtagne bøger.

FAGLIGE ORGANISATIONER

For gymnasieelever er der to:

1. DGS (Danske Gymnasieelevers Sammenslutning), som skolens elever kan vedtage at tilmelde sig kollektivt.
2. GLO (Gymnasieelevernes Landsorganisation), som elever kan melde sig ind i individuelt.

De to organisationer har forskellige målsætninger, som du bør orientere dig om.

FERIER OG FRIDAGE

1980

Mandag den 23. juni til fredag den 8. august: Sommerferie

Mandag den 20. oktober til fredag den 24. oktober: Efterårsferie

Tirsdag den 23. december til fredag den 2. januar: Juleferie

1981

Mandag den 13. april til tirsdag den 21. april: Påskeferie

Fredag den 5. juni: Grundlovsdag

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

FORSIKRING

Skolen yder ikke erstatning i tilfælde af tyveri og lignende. Det tilrådes derfor eleverne selv at tegne de nødvendige forsikringer.

Før idrætstimer anbefales det at aflevere penge, ure o.l. til den pågældende lærer til opbevaring. Hermed påtager læreren sig dog ikke det juridiske ansvar for tingene.

FORSØMMELSESSTATISTIK

Lærerne skal føre kontrol med, om eleverne overholder mødepligten, da tilmelding til eksamen på almindelige vilkår indebærer reduceret pensum.

Hvis en elev indberettes til direktoratet p.g.a. forsømmelser, kan det medføre, at vedkommende skal eksamineres i alle fag og med fuldt pensum ("særlige vilkår"), eller i 1 og 2g næstes adgang til at fortsætte i næste klasse.

FRITAGELSE FRA UNDERVISNING

tillades kun i ganske særlige tilfælde. Eventuelle anmodninger herom skal i god tid fremsættes over for rektor.

NB: Alle fraværelser fra undervisningen medtælles i forsømmelsesstatistikken.

GRENVALGET

I 1g bliver der orienteret om grenvalg i januar - februar. Endeligt grenvalg sker i marts måned.

KARAKTERGIVNING OG PRØVER

Der gives normalt standpunktskarakterer (13-skalaen) i både december og marts. Dog kan lærerrådet vedtage, at der kun gives standpunktskarakterer én gang.

Desuden gives der årskarakterer ved skoleårets slutning.

I slutningen af 1g og 2g holdes der årsprøver i de skriftlige fag samt mundtlig eksamen i de fag, der afsluttes i henholdsvis 1g og 2g. Om antallet af og formen for årsprøver i de øvrige mundtlige fag træffer lærerrådet beslutning.

I 3g afholdes to terminsprøver (før jul og før påske) i de skriftlige eksamensfag.

I maj-juni afholdes skriftlig og mundtlig studentereksamen med fremmede censorer.

KONTORER

På nederste gang bag døren med skiltet kontorer findes skolens administration:

Skolesekretæren

Studievejlederne

Administrativ inspektør

Rektor

MORGENSAMLING

Hver tirsdag og fredag i 2. frikvarter samles lærere og elever på nederste gang. Her gives meddelelser af almen interesse.

OPRYKNING

Ved hvert skoleårs slutning drøfter lærerforsamlingen hver elevs standpunkt. Hvis dette giver anledning til betænkelighed, vedtager lærerforsamlingen, hvilket råd man vil give eleven med henblik på næste skoleår, men spørgsmålet om oprykning eller ikke afgøres af eleven selv sammen med forældremyndighedens indehaver.

OPSLAGSTAVLER

Opslagstavlerne er inddelt til forskellige formål. Det fremgår ved skiltning øverst på de enkelte tavler, hvilke formål de er tiltænkt:

Meddelelser fra administration vedr. undervisningen o.a.

Meddelelser fra elevråd. Fællesarrangementer på skolen. Arrangementer uden for skolen. Udstillinger. Reklamer og annoncer.

PAPIR

Papir, ringbind m.v. til brug for et skoleårs arbejde udleveres i løbet af introduktionsugen. Yderligere papir m.v. udleveres ikke i skoleåret.

RINGETIDER

1. time: 8.00 - 8.45
2. time: 8.55 - 9.40
3. time: 9.55 - 10.40
4. time 10.50 - 11.35

Spisefrikvarter

5. time: 12.00 - 12.45
6. time: 12.50 - 13.35
7. time: 13.45 - 14.30

SKEMAÆNDRINGER

De daglige skemaændringer som følge af læreres fravær (sygdom, kurser m.v.) skrives på røde sedler og sættes op på opslagstavlen ved indgangen til den nederste gang.

Både når man kommer om morgenen, og når man forlader skolen om eftermiddagen, bør man orientere sig om evt. skemaændringer.

SYGDOM

Hvis en elev på grund af sygdom har måttet forsømme undervisningen, skal hun/han den første skoledag efter forsømmelsen aflevere en seddel med angivelse af sygdommens art og varighed på kontoret. Sedlen skal være underskrevet af forældre/værge. Dog kan elever, der er fyldt 18 år, selv skrive under. Hvis sygdommen varer over 10 dage, kan der arrangeres sygeundervisning i hjemmet eller f.eks. på hospital. Hjemmet bedes i sådanne tilfælde underrette skolen så hurtigt som muligt, hvis man ønsker sygeundervisning.

Hvis en elev lider af en sygdom, som specielt er en hindring for at deltage i idræt, skal der afleveres en lægeattest herom til skolen. Særlig blanket til en sådan lægeattest udleveres på kontoret.

Hvis det drejer sig om en kortvarig sygdom, kan skolen fritage eleven for aktiv deltagelse i idræt, uden at der afleveres lægeattest, hvis en begrundet anmodning afleveres skriftligt til idrætslæreren. En sådan fritagelse gælder højst for én uge; bliver det nødvendigt at forlænge den, skal dette igen begrundes skriftligt over for idrætslæreren. Ved midlertidig fritagelse fra idræt skal eleven overvære undervisningen for at høre de instrukser m.v., der gives.

STUDIEVEJLEDNING I GYMNASIET

Studie- og erhvervsvejledernes vigtigste arbejdsområder:

a) Individuel rådgivning

Studievejlederen står til rådighed for individuel rådgivning. Man kan henvende sig med alle spørgsmål vedr. skole, økonomiske forhold, private problemer m.v. Den individuelle rådgivning omfatter også uddannelses- og erhvervsorientering.

b) Uddannelses- og erhvervsorientering

Studievejlederen giver også uddannelses- og erhvervsorientering. Dette er et meget vigtigt område, idet der netop disse år sker mange ændringer her. Der gives en bred almen orientering om uddannelses- og erhvervsforhold i 1 og 2g. I 3g rettes orienteringen mere specielt mod uddannelses/erhvervsvalget, adgangskrav, ansøgningsfrister, støttemuligheder m.v. På studievejledningskontoret findes forskelligt oplysende materiale om uddannelser og erhverv samt erhvervskartoteket. Disse ting er tilgængelige for alle. Desuden er der en opslags-tavle med aktuelle oplysninger ved indgangen til kontorerne. Studievejlederen giver den almene grenvalgsorientering i 1g. De mere specielle forhold omkring fagene på de enkelte grene gives af faglærerne.

c) Studieteknik

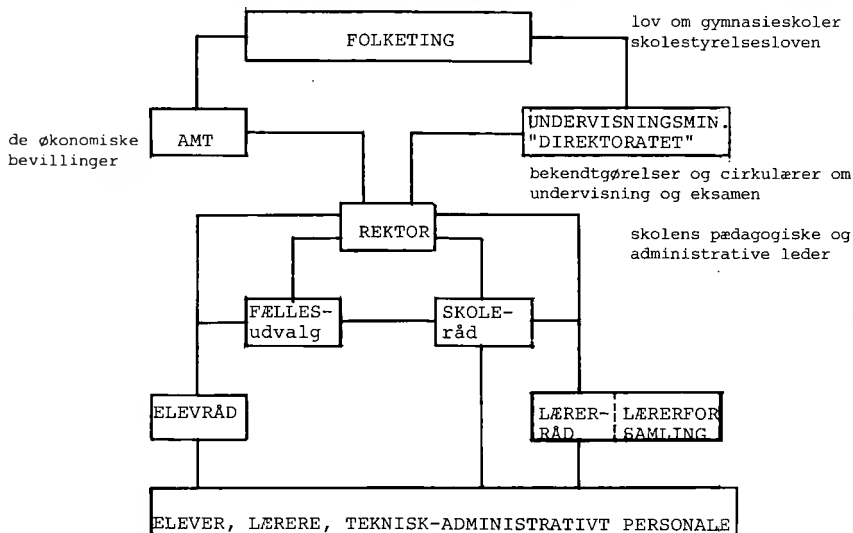
Der gives af studievejlederen 4-6 timer i grundlæggende studieteknik, der følges op af de enkelte fag ved, at lærerne gør opmærksom på de særlige forhold og viser metoder, der kan lette arbejdet med og tilegnelsen af det faglige stof.

UNGDOMSYDELSE OG STATENS UDDANNELSESSTØTTE

Ungdomsydelser kan gives til unge mellem 16 og 18 år. Ydelsens størrelse afhænger primært af forældrenes indtægt. Der tages hensyn til forhold af betydning for familiens økonomi, såsom yngre søskende. Hjemkommunerne administrerer ordningen og fastsætter således indtægtsgrænser for støttetildelingen, samt dennes størrelse. Ansøgningsskemaer fås ved henvendelse på kommunkontoret.

For unge der er fyldt 18 år, overgår støtteordningen til Statens Uddannelsesstøtte (SU). Man er støtteberettiget fra den første måned efter sin 18 års fødselsdag og må sørge for i god tid (et par måneder før) at få fat i brochuren "støttemuligheder for 1980/81" samt ansøgningsskemaet på kontoret. Støtten er ligeledes her primært afhængig af forældreindtægten, således at den falder væk ved en skattepligtig indtægt på ca. 175.000 kr. Denne grænse forhøjes ved flere hjemmeboende søskende. Støtten forhøjes for udeboende. Den gives dels som stipendium (udbetales i månedlige rater), dels som statsgaranteret lån (vedlagt garantierklæring til oprettelse af et lånedokument i et pengeinstitut). Tjener ens forældre "for meget", kan man ansøge alene om statsgaranti til optagelse af lån. Kontoret indsender ansøgningsskemaer til Statens Uddannelsesstøtte den sidste søgnedag i hver måned. Ekspeditionstiden er derefter ca. 4 uger.

SKOLENS STYRELSE



LÆRERFORSAMLINGENS opgave er at drøfte den enkelte elevs standpunkt og vejlede eleven. Alle lærere ved skolen er medlem og kan udtale sig, men i tilfælde af afstemninger er det kun de lærere, der underviser den pågældende elev, der kan stemme.

ELEVRÅDET er elevernes indbyrdes samarbejdsorgan. Det varetager elevernes interesser bl.a. ved at sørge for elevrepræsentanter i andre udvalg.

LÆRERRÅDET består af alle lærere, der er tilknyttet skolen, dog er de, der ikke er i egentlig fast stilling, udelukket fra behandling af nogle få sagsområder. Der vælges en formand, det kan ikke være rektor, en næstformand og en sekretær. Lærerrådet skal høres, d.v.s. spørges om en række forhold, der gælder for skolen som helhed, og afgive indstilling, d.v.s. fremføre sin mening om andre, f.eks. forsøgsundervisning og anskaffelse af undervisningsmidler og større inventargenstande. Men i begge disse grupper af sagsområder er det andre instanser, f.eks. rektor, amt eller direktoratet, der træffer afgørelsen.

DET GÆLDER ALTSÅ FOR LÆRERRÅD SOM ELEVRÅD, AT DET ER ORGANER, DER MÅ SKAFFE SIG IND-FLYDELSE Gennem VELARGUMENTEREDE FORSLAG

FELLESUDVALGET, der er kontaktorgan mellem rektor, lærerråd og elever, består af rektor, der er formand, lærerrådsformanden, 3 lærere valgt af lærerrådet og 4 elever valgt af elevrådet.

Fællesudvalgets opgaver er gennem information og forhandlinger at fremme samarbejdet mellem lærere og elever. Det har tilmed lov til at træffe afgørelser inden for de bevillingsmæssige rammer om introduktionsdage, emneuger, fællestimer og studiekredse. I samråd med skolerådet kan det også træffe afgørelse om f.eks. faciliteter og fester.

SKOLERÅDET består af en repræsentant for amtsrådet, rektor, lærerrådsformanden og endnu en lærerrepræsentant, 2 repræsentanter for forældre til elever under 18 år, 2 elevrepræsentanter og 1 repræsentant for det teknisk-administrative personale. Arbejdet kan kort sammenfattes således, at det er skolerådets opgave at understøtte samarbejdet mellem skolen, forældrene og amt på det ikke direkte pædagogiske område.

Telefonkæde

