



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>

INDHOLD

1. Horsens Statsskole 1982
2. Hvem er hvem
3. Undervisning og eksamen
4. Mødepligt og forsømmelser
5. Ordensregler
6. Frivillig undervisning, studiekredse m.v.
7. Information og oplysning
8. Råd, forsamlinger og udvalg
9. Økonomiske forhold
10. Foreninger
11. Noter fra skoleåret 1981-82

STIKORDSREGISTER

	Side		Side
Administrativ inspektor	11	Kor	29
Alternativ undervisning	22	Legater	35
Befordringsgodtgørelse	35	Lærerkandidater	24
Bibliotek	9 og 24	Lærerværelse	9
Bogdepot	8	Lærersamling	33
Bus	10	Lærerråd	33
DGS	36	Læsesal	9
EDB-anlæg	30	Morgenmøder	32
Elevrøm	8	Mødelokaler	32
Elevråd	34	Observatorium	31
Ferier	25	Oprydning	28
Forsømmelser	26	Oprykning	23
Fredsgruppen	36	Opslagstavler	32
Fællesarrangementer	22	Orkester	29
Fællesudvalg	33	Ringetider	22
Heureka	32	SU (Statens Uddannelsesstøtte)	35
HSG	36	Stipendieoverskuds-fonden	35
HSI	36	Studieejser	31
Højtaleropkald	32	Studievejledning	8, 9 og
Indre inspektor	11	Tekøkken	8
Karakterer	23	Transport til og fra skolen	10
Klassens time	32	Udsalg	8
Kontor	9	Ungdomsydelse	35

Skolens navn: Horsens Statsskole

Adresse: Studentervænget, 8700 Horsens

Telefoner: Rektors kontor: 62 90 33
Lærerværelse: 62 35 96
Skolens pedel: 62 59 24
Eleverne: 62 89 58
Studievejledningen: 61 61 10

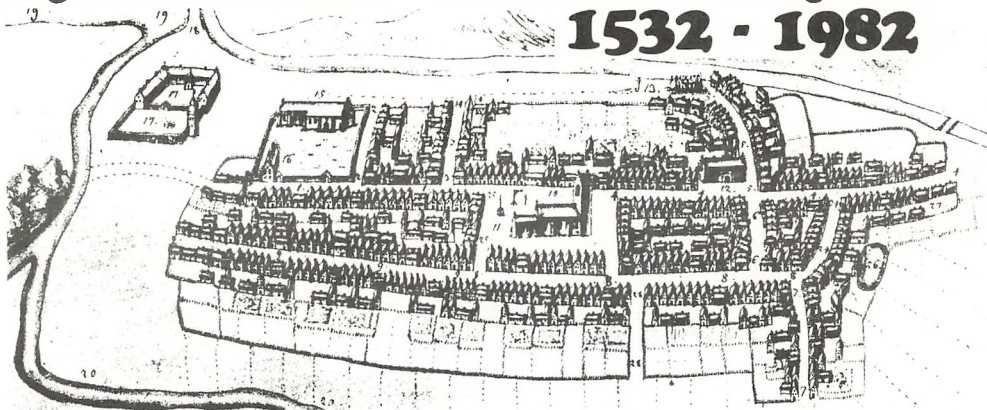


Introduktion til Horsens Statsskole 1982

Omslag: Uddrag af Frederik den Førstes gavebrev af 17. november 1532, hvori kongen skænker Gråbrødrekloster til Horsens by til brug som sognekirke, præstebolig, skole og hospital.

Byens skole - en skole i byen

1532 - 1982



Horsens ca. 1660. (Efter Resens „Atlas Daniicus“).

1 Borgergade, 2 Kikkustræde, 3 Fuglholm, 4 Søndegade, 5 Provstegade, 6 Græven, 7 Smedegade, 8 Nørregade eller Lille Smedegade, 9 Kattesundet, 10 St. Ibs Kirke eller Torvekirke, 11 Tårnet, 12 Rådhuset, 13 Banken, hvor Skibene bygges, 14 Himmergade, 15 Ruder, 16 St. Hanses eller Klosterkirke, 17 Skolen, 18 Stjørholm, 19 Skibhavn, 20 Horsens Fjord, 21 Høstet Av, 22 Thonbogade, 23 Gæstgæde, 24 Høstet Av, 25 Hospital, 26 Høstet Av, 27 Hospital.

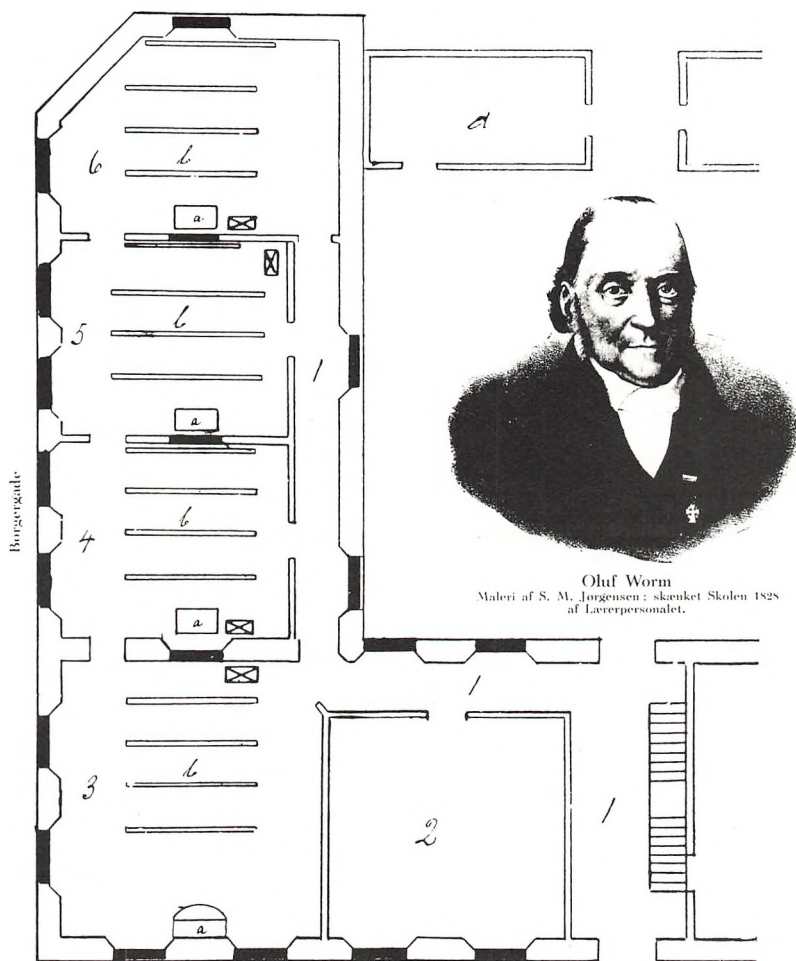
Den 17. november 1532 skænkede Frederik den Første Gråbrødrekløstret i Horsens til byens borgere. Tanken var, at bygningerne skulle anvendes til sognekirke, præstebolig, skole og hospital. Siden er den ene skole blevet til mange. Byens skole er blevet til en skole i byen. Det at gå i skole, at uddanne sig på skolebænken var i 1500-tallet et noget tvivlsomt privilegium for et par snese drenge og unge mænd. I 1982 er det blevet til en mere eller mindre selvvalgt livsform for praktisk talt samtlige børn og unge: 9-10 års undervisning i folkeskolen, for flertallets vedkommende efterfulgt af 2-3 år i en ungdomsuddannelse.

Det kan være svært at få øje på forbindelsen bagud, fra det der i dag er Horsens Stats-skole til den skole, der i 1532 indrettedes i de tidligere klosterbygninger. Men den er der, og det ikke blot i et par fag som latin og oldtidskundskab. Selve formålet med undervisningen, dens almindennende og studieforberevende sigte, er stadig det samme. Undervisningens indhold og metoder er siden forvandlet til ukendelighed. Men udgangspunktet for undervisningens indhold adskiller sig ikke meget fra dengang. Dengang som nu er det ikke dine eller mine personlige erfaringer og oplevelser, der skal studeres, men en række fag. Ideen har hele tiden været, at du ved at lære disse fag at kende dels fik et redskab til hælde til brug under videre uddannelse, dels stiftede bekendtskab med nogle måder at tænke på,

som rakte ud over det enkelte fag. Hensigten med latinskolens undervisning i latin og græsk for eksempel adskiller sig ikke meget fra gymnasiets matematikundervisning. I begge tilfælde stræbte og stræber man efter at delagtiggøre eleverne i et udsnit af fagets metoder og resultater. Gennem arbejdet med disse ting søgte og søger man stadig at opøve din evne til at arbejde med et problem systematisk og logisk, fordi den evne kan være nyttig i andre livssammenhænge. Det er dette sidste, der hentydes til, når der tales om undervisningens almindennende formål. Det at lære et fag kan ikke undgå at sætte sit præg på den måde, man lever og tænker.

De øvrige ungdomsuddannelser og til dels også folkeskolen er bygget op over den samme ide, selvom det nok er i gymnasiets, den træder klarest frem. Noget tyder imidlertid på, at den ikke længere er tilstrækkelig. Det moderne industrisamfunds voldsomme specialisering gør det stadig vanskeligere at få tilværelsen til at hænge sammen på en ordentlig måde. Men hvordan løser man det problem? Man kunne også spørge, om det overhovedet er noget, en skole kan tage sig af? Det er der ikke enighed om, som du nok kan forestille dig. Men du vil helt sikkert stifte bekendtskab med diskussionen om disse spørgsmål. Hvis du vil, kan du også komme til at tage del i den og præge den.

Lars Bjørneboe



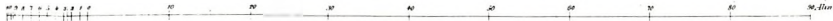
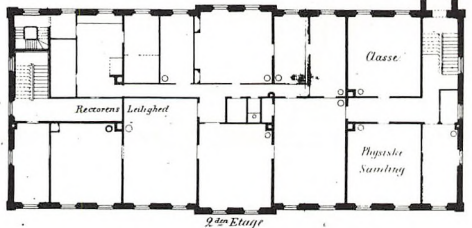
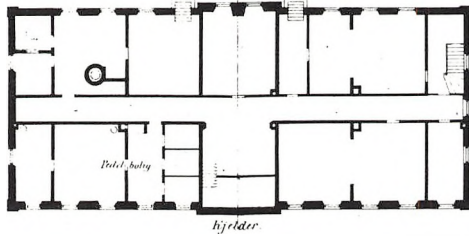
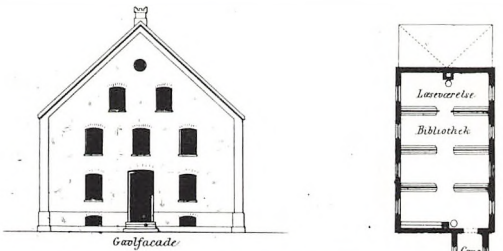
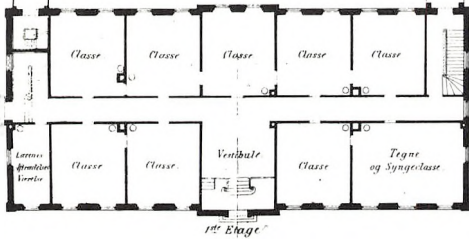
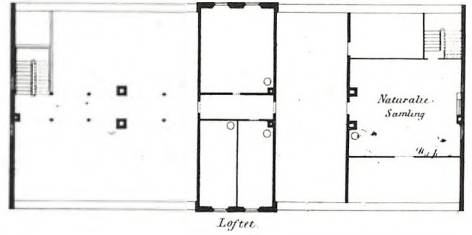
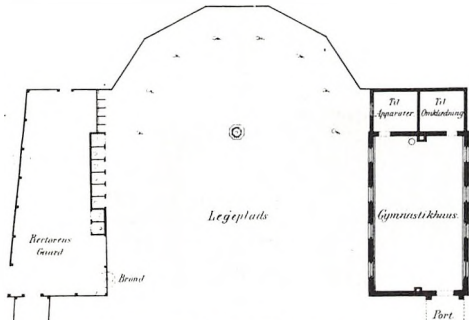
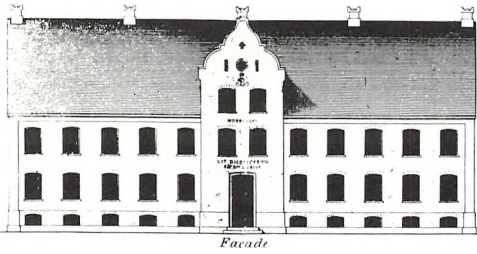
Oluf Worm
Maleri af S. M. Jørgensen - skænket Skolen 1828 af Lærerpåseendet.

1. Korridor, 2. Reservebibliotek og til rektorens brug, 3., 4., 5. og 6. Klasseværelser, a. Kateder, B. Skoleborde, d. Brændehus.

Fra 1532 til 1857 holdt skolen til i nogle bygninger på hjørnet af Borgergade og Havnealle, der hvor den nuværende præstebolig ligger. Planen viser bygmester Høffners plan for ombygningen af undervisningslokalerne fra 1805. Reformen af de lærde skoler i 1805 stillede større krav til pladsen, og den gamle skolebygning udvidedes.

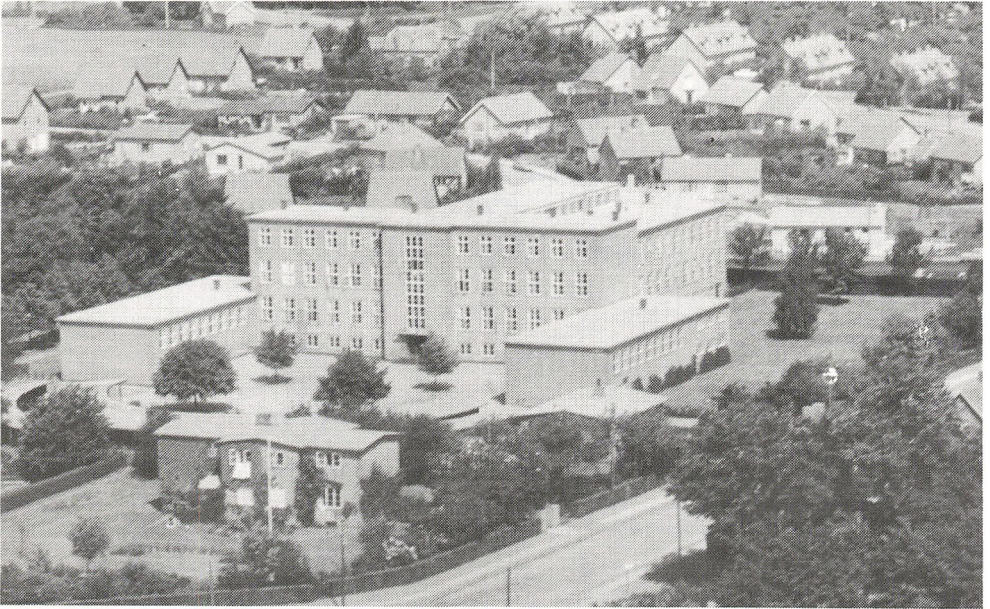
Oluf Worm (1757-1830) var rektor i Horsens fra 1788 til 1829. Den malerisamling, han skænkede skolen, hænger nu i skolens aula som det mest håndgribelige vidnesbyrd om fortiden.

1857 - 1941



Fra 1857 til 1941 havde skolen til huse i den store, solide bygning på hjørnet af Havnealle og Amaliegade, der nu huser Horsens kommunes skatteforvaltning og teknisk forvaltning.

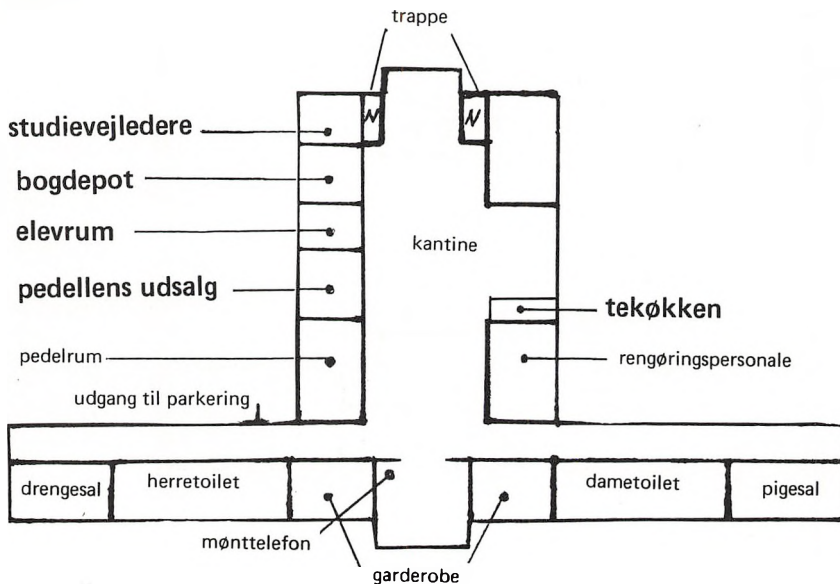
1941 - 1968



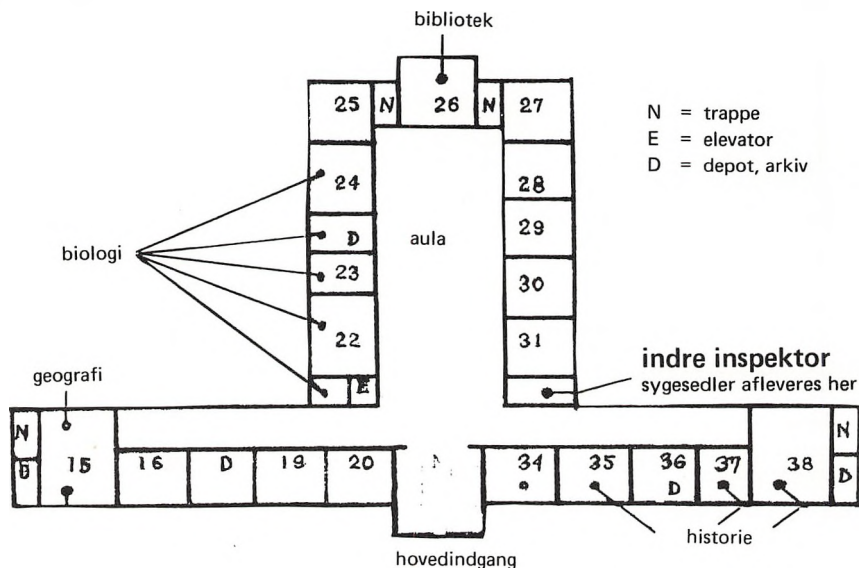
Den nuværende skolebygning stod færdig i 1941 og blev kort tid efter beslaglagt af de tyske besættelsestropper. Undervisningen foregik under resten af besættelsen i det nuværende kæmnerkontor og i bygningerne på Åboulevarden, hvor der nu er dommerkontor. Øverst skolen inden den store ombygning i 1968-72, nederst et glimt fra skolen, mens den fungerede som tysk kaserne.

1. Horsens Statsskole 1982

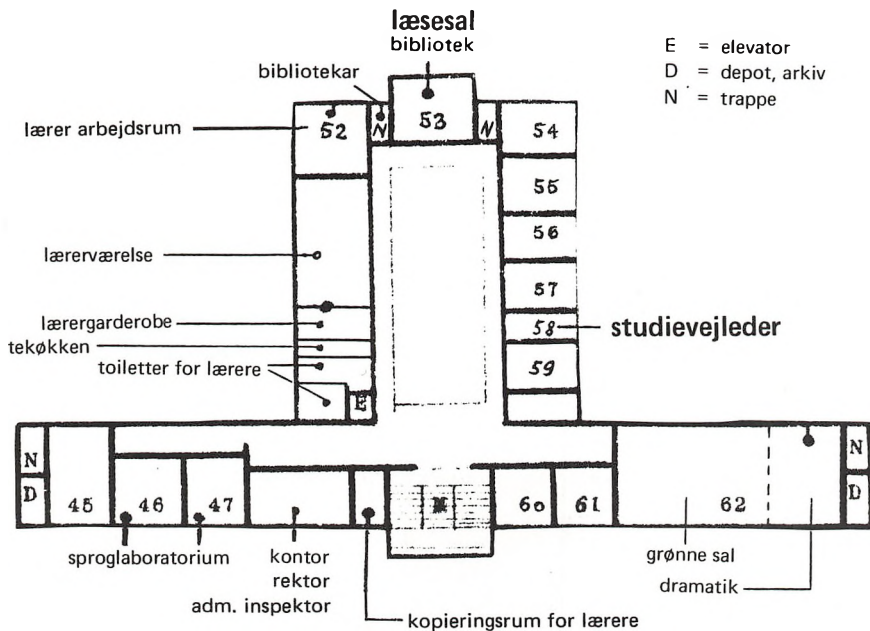
PARTERRE



STUEN

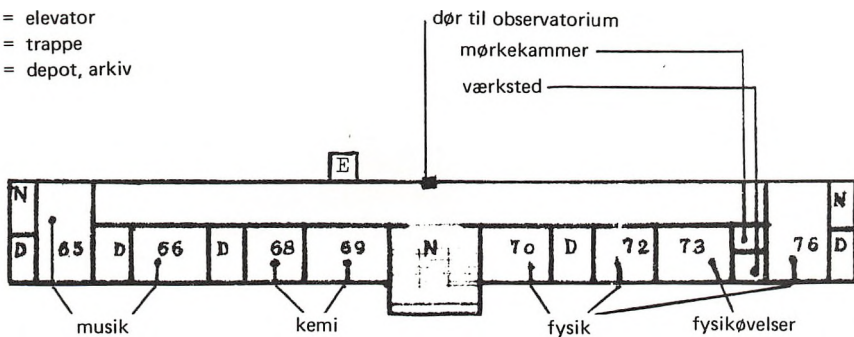


1. SAL

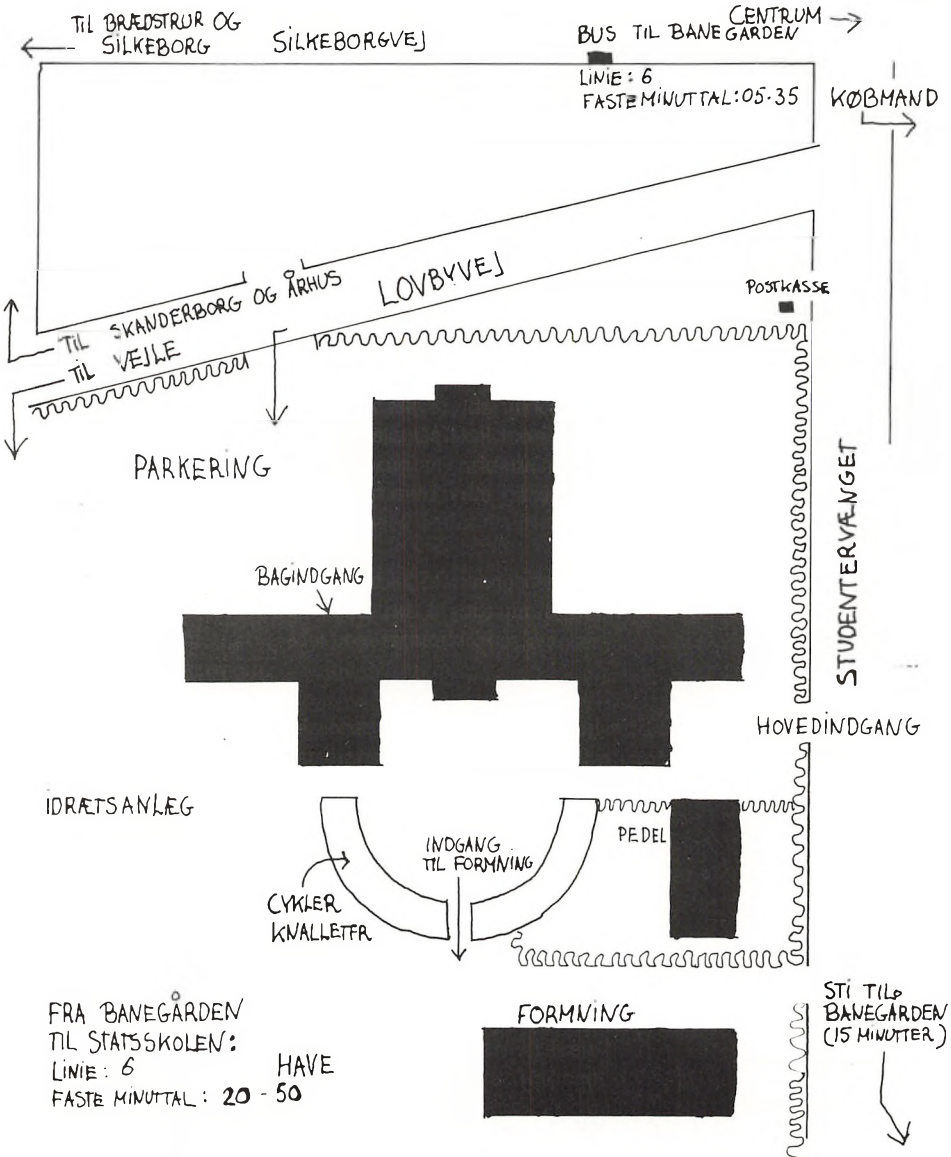


2. SAL

E = elevator
 N = trappe
 D = depot, arkiv



BUS TIL BRÆDSTRUP OG SILKEBORG
FASTE MINUTTAL: 40 EFTER 13.00



2. Hvem er hvem

SKOLENS ADMINISTRATION

Rektor **Lars Bjørneboe** har kontortid kl. 12-13 og træffes bedst i frikvarteret efter 5. time.

Adjunkt **Niels Thomsen** er administrativ inspektør, og adjunkt **Kurt Morell Holm** skemalægger.

Sekretariatet omfatter: **Lilly Jensen, Lis Johansen og Ilse Asbech Jepsen.**

Skolens pedel er **Jens Kirkegård**, som desuden bestyrer kiosken i parterreetagen. Pedelmedhjælpere er: **Børge Rask Andersen og Edmund Hansen.**

Hedvig Kirkegaard laver kaffe og te til lærerne.

Særlige hverv blandt lærerne:

Indre inspektion (der især registrerer for-sømmelser): **Gerda Munksgaard og N.H. Broch-Mikkelsen.**

Studievejledere: **Per Carlo Johansen, Bente Laursen, Niels Majgård og Birgit Ussing-Jepsen.**

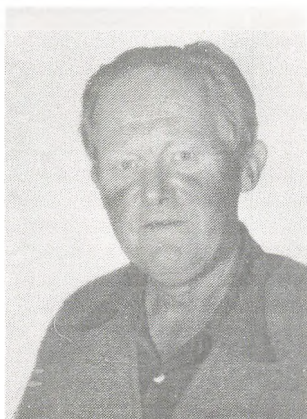
Boginspektør: **Hans Højklint.**

Bibliotekar: **Inger Saugbjerg.**

Studielektorerne **Knud Skytte Kristensen, Erik Nielsen og Ole Samuelson** fører tilsyn med skolens lærerkandidater og overværer timer hos lærerkandidater ved andre skoler.

Under billederne af lærerne står deres adresser og telefonnumre. (Hvor intet andet er anført, er postadressen 8700 Horsens og telefon-områdetnummeret 05.)

Læg godt mærke til dine læreres signaturer, som er anført i parentes. Disse signaturer anvendes bl.a. på opslagstavlerne og på lærernes skabe og postrum i lærergarderoben.



pedelmedhjælper
Børge Rask Andersen
Serridslevvej 49

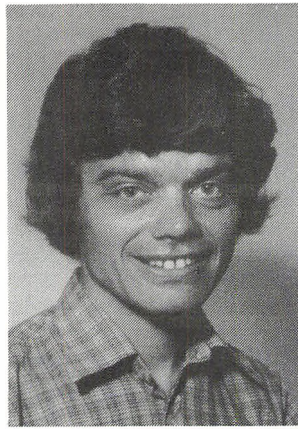


adjunkt
Birgit Andreasen (A)
Max Müllersgade 2B
8000 Århus C
06 - 19 00 80

adjunkt
Inger Andersen (IA)
Rydevænget 59 st. tv.
8210 Århus V



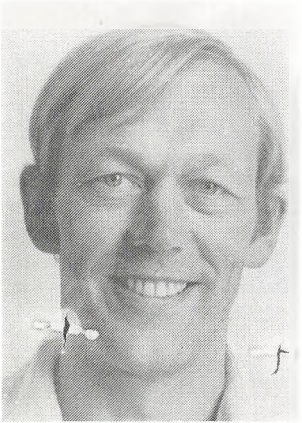
adjunkt
Kirsten Arleth (Ar)
Silkeborgvej 184, Lund
65 45 47



rektor
Lars Bjørneboe (B)
Ulfeldtsvej 6
65 77 35



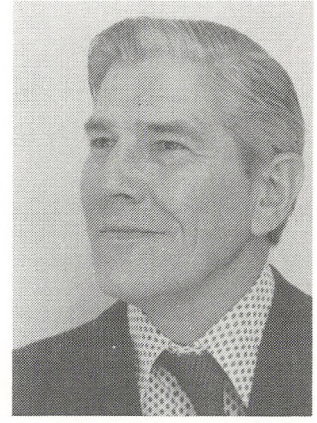
lektor
Marianne S. Boesen (Bo)
Kattrupvej 39, Kattrup
8732 Hovedgård
66 11 50



gymnasielærer
Niels-Henning Broch-Mikkelsen (BM)
Belle, 8721 Daugård
89 72 41



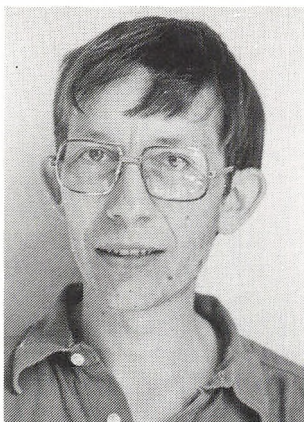
adjunkt
Peter Brodersen (PB)
Skerrildgårdvej 2, Breth
7150 Barrit
69 16 54



lektor
Uffe Danvig (Dg)
Stensballe Strandvej 49a
62 51 23



adjunkt
Kirsten Dollerup (KD)
Vestervangsparken 16, Fastrup
8355 Ny-Solbjerg
06 - 92 74 07

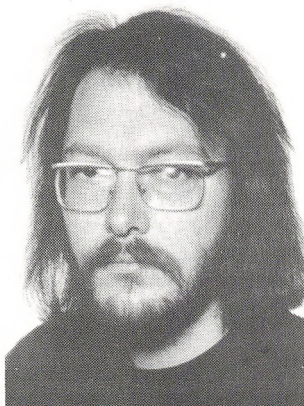


adjunkt
Anders Graven (AG)
Micavej 2
Haldrup
65 76 23

pedelmedhjælper
Edmund Hansen
Nederbyen 6
Serridslev



lektor
Hanne Hansen (Ha)
Skovglimt 22
61 03 05



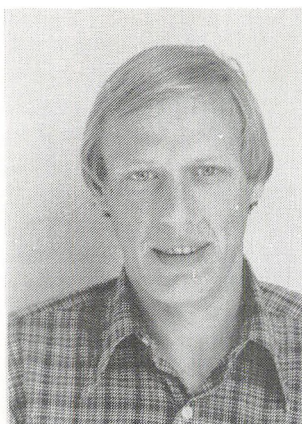
adjunkt
Henrik Hansen (Hn)
Drosselvej 32
61 75 01



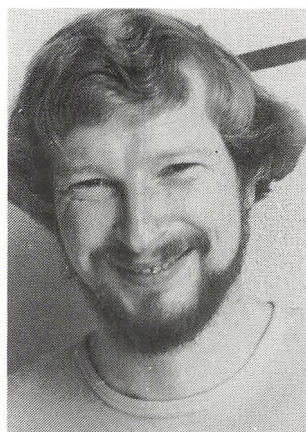
adjunkt
Frans Hejgaard (Hg)
Kalthavevej 54
7171 Uldum
67 91 83



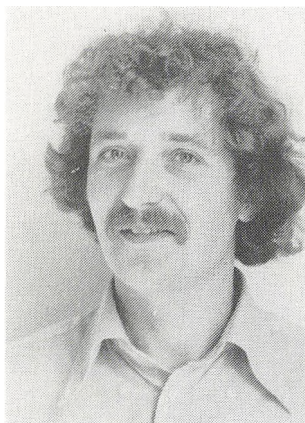
lektor
Finn Hermann (FH)
Ny Havnegade 54
61 40 69



adjunkt
Kurt Morell Holm (Mo)
Skovglimt 20
61 02 28



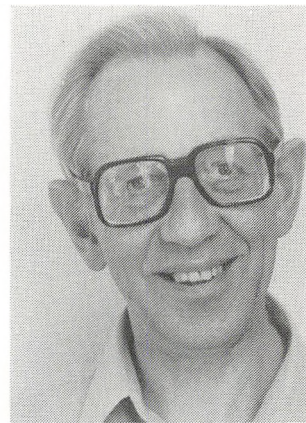
adjunkt
Ole Høgh-Rasmussen (HR)
Fruenshave 42
8732 Hovedgård
66 12 55



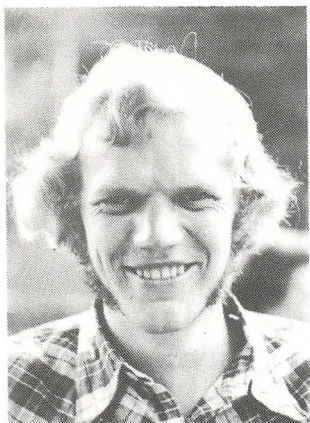
adjunkt
Hans Højklint (HH)
Toftevænget 4
62 49 84



lektor
Harriet Jahn (HJ)
Gl. Stensballe Strandvej 3
62 36 74



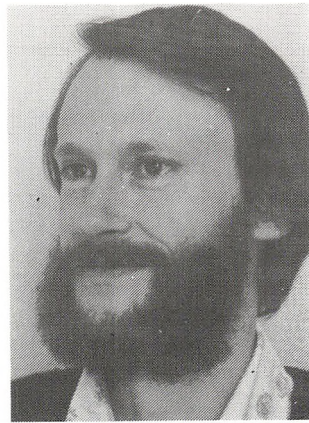
lektor
Arne Bjerregård Jensen (BJ)
Strandpromenaden 28
62 47 54



adjunkt
Karsten Ulrik Jensen (U.J.)
Sjællandsgade 19
61 12 70



sekretær
Lilly Jensen
Blæsbjergvej 12
62 90 09



lektor
Preben Huus Jensen (Hu)
H.C. Andersensgade 8
62 07 49



adjunkt
Rasmus Jensen (R.J)
T. Hansensgade 31, 2
8000 Århus C



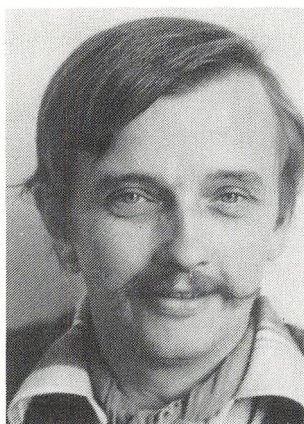
lektor
Vibeke Jensen (VJ)
Opalvej 12
62 91 45



sekretær
Ilse Asbech Jepsen
Orkester alle 22



sekretær
Lis Johansen
Fasanvej 11
62 40 04



adjunkt
Per Carlo Johansen (PJ)
Knøsvej 3
8680 Ry
06 - 89 84 75



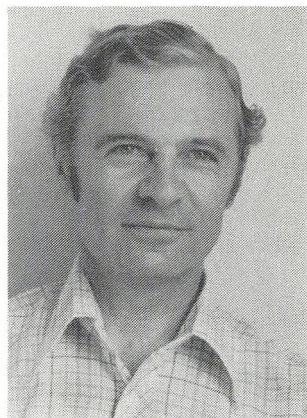
adjunkt
Bodil Jørgensen (Jø)
Ellingvej 6, Bjødstrup
8660 Skanderborg
06 - 57 92 32



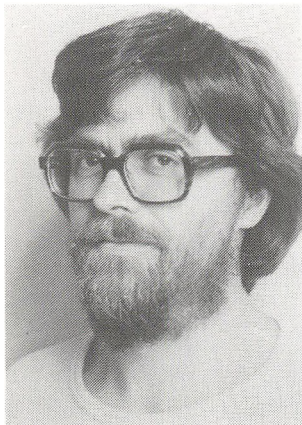
Hedvig Kirkegaard
Studentervænget
62 59 24



pedel
Jens Kirkegaard
Studentervænget
62 59 24



studielektor
Knud Skytte Kristensen (SK)
Bechsmindevej 4
64 04 77



adjunkt
Helge Kristoffersen (HK)
Blichersvej 33, Over Randlev
8300 Odder
06 - 55 62 54



adjunkt
Bente Laursen (La)
Slåensvej 3
62 02 21



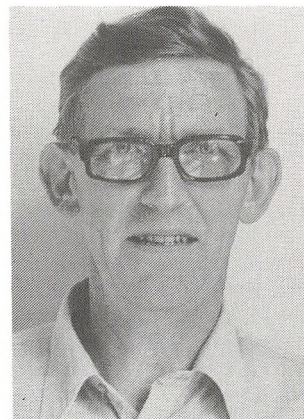
adjunkt
Søren Leutholtz (SL)
Østergade 114
62 90 42



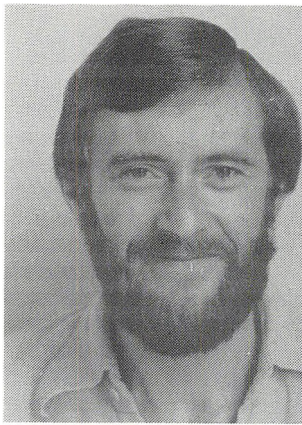
adjunkt
Arne Tolstrup Madsen (TM)
Symfonialle 74
61 33 67



adjunkt
Inger Nymann Madsen (Ny)
Torstedalle 37
62 58 46



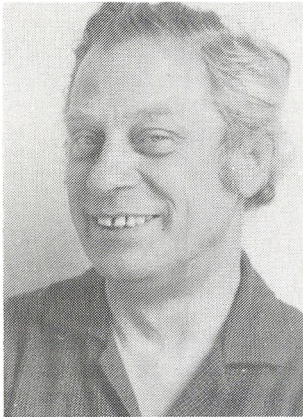
lektor
Niels Majgaard (Ma)
Gabelsvej 1
65 72 03



adjunkt
Poul Erik V. Mortensen (PM)
Morsøvej 11
8660 Skanderborg
06 - 52 34 53



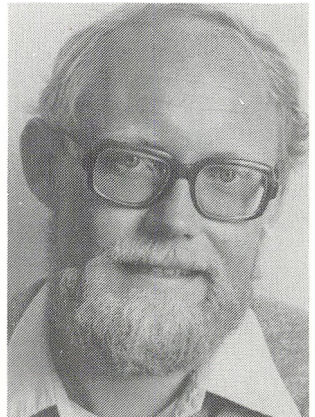
lektor
Gerda Munksgaard (M)
Lerretgård
8766 Nørre Snede
77 12 02



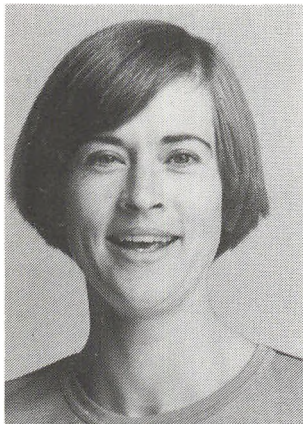
studielektor
Erik Nielsen (N)
Strandpromenaden 32
62 45 29



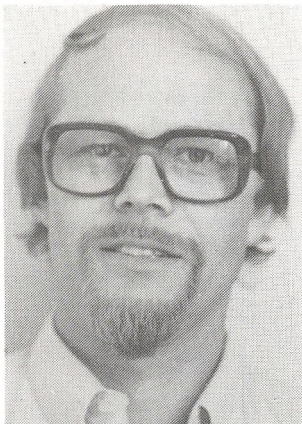
adjunkt
Margrethe Paradowski (Pa)
Pigeonvej 9
8270 Højbjerg
06 - 27 17 56



adjunkt
Jens Gottschalk Rasmussen (G)
Vindingsvej 4
65 73 26



timelærer
Jette Rasmussen (Rm)
Clarasvej 10
61 22 30



lektor
Ole Rasmussen (OR)
Bellisalle 16
64 01 43



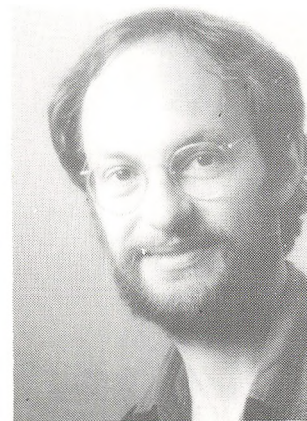
adjunkt
Ida Røn (IR)
Siriusvej 19
62 92 71



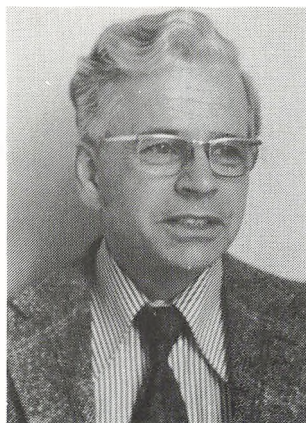
studielektor
Ole Samuelsen (Sa)
Solbakkevej 1
62 19 35



lektor
Inger Saugbjerg (IS)
Frederik Bajersgade 12, 1.
62 85 12



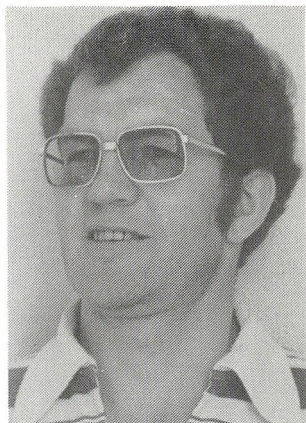
adjunkt
Jens Frederik Schjødt (Sc)
Bragesvej 34
8230 Åbyhøj
06 - 15 34 22



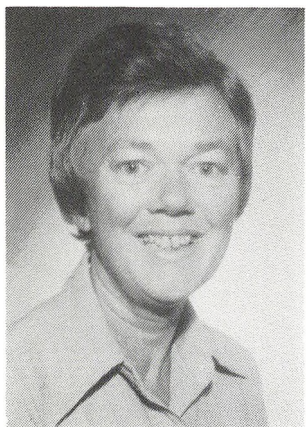
lektor
Paul Sigismund (Si)
Fuglevangsvej 10
62 61 95



adjunkt
Poul Erik Skakke (PS)
Lille Tåningvej 14
Ejer
8660 Skanderborg
06 - 57 92 38



adjunkt
Knud Erik Sørensen (S)
Grusdalsvej 30
65 63 56



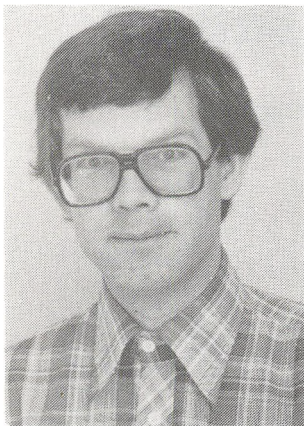
timelærer
Esther Therkelsen (ET)
Havnen 11
62 43 32



adjunkt
Agnes Schmidt Thomsen (AT)
Ryparken 11, 2. th.
8660 Skanderborg
06 - 52 40 24



adjunkt
Dorte Thomsen (DT)
Vejlevej 33
62 07 10



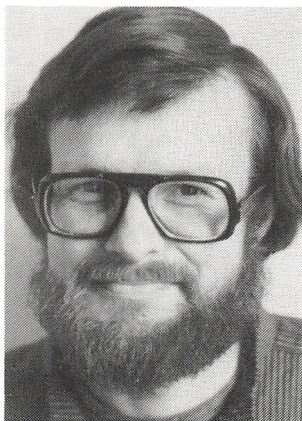
adjunkt
Niels Thomsen (NT)
Vejlevej 33
62 07 10



adjunkt
Uffe Troelsen (T)
Kalhavevej 57, Kalhave
7171 Uldum
67 91 68



adjunkt
Birgit Ussing-Jepsen (BU)
Koralvej 21
61 04 12



adjunkt
Henrik Vind (V)
Birkevej 1
8752 Østbirk
78 11 46

3. Undervisning og eksamen

Gymnasiehåndbogen

rummer alle væsentlige bestemmelser vedrørende undervisning og eksamen i gymnasiet. Er du i tvivl om noget, kan du slå det efter her. Gymnasiehåndbogen udleveres til alle elever, når de begynder på skolen.

Studievejledning

Studievejlederne har følgende opgaver:

1) De skal i timer med de enkelte klasser varetage undervisningen i studieteknik, erhvervsorientering og grenvalgsorientering i 1.g. – 2) De kan bistå klasserne i løsningen af eventuelle problemer gennem afholdelse af "klassens time" – 3) De skal være rådgivere for de enkelte elever m.h.t. individuelle problemer. Her kan være tale om personlige, familiemæssige, sociale og økonomiske forhold eller spørgsmål vedrørende tiden efter eksamen, f.eks. erhvervs- og uddannelsesvalg, ophold i udlandet og vejledning vedrørende adgangsbeholdning til uddannelser m.m.

Studievejledere er Bente Laursen, Niels Majgaard, Birgit Ussing-Jepsen og Per Carlo Johansen. Sidstnævnte har sit kontor i nr. 58 på 1. sal, mens de øvrige har kontorer i kælderens. Der vil i begyndelsen af skoleåret komme opslag om studievejledernes træffetider. Du vil altid kunne få tilfaldelse til at forlade undervisningen for at tale med en studievejleder.

Gennem din studievejleder kan du komme i kontakt med socialrådgiver, skolepsykolog og studievejledere ved andre uddannelsesinstitutioner.

Skolen har en samling af foldere, piecer, studieplaner og bøger om uddannelse og erhverv. Den findes tilgængeligt i et skab på gangen foran "Grønne sal" (nr. 62), og du er velkommen til at bruge den på stedet.

Ringetider

1. time:	8.00– 8.45
2. time:	8.55– 9.40
3. time:	9.50–10.35
4. time:	10.40–11.25
Frokost:	11.25–11.50
5. time:	11.50–12.35
6. time:	12.45–13.30
7. time:	13.40–14.25
8. time:	14.35–15.20

Fællesarrangementer:

Et antal timer tages hvert år ud af skemaet og benyttes til fællesarrangementer, som planlægges af fællesudvalget. Emnerne spænder fra egen fysisk udfoldelse på skolens sportsdag til kunstnerisk optræden og pædagogiske udfordringer ved udefra kommende kræfter.

Alternativ undervisning

Den måde, undervisningen normalt er organiseret på (med opdeling i fag, timer, klasser og hold) er hensigtsmæssig i mange sammenhænge, men kan virke uheldig i andre. I de senere år har der derfor været gennemført uger og dage, hvor arbejdet var tilrettelagt på en anden måde. Som eksempler kan nævnes:

Debatdage, hvor lærere og elever i fællesskab og i grupper gennemdrøfter et fælles emne.

Studieuge, hvor lærere og elever deler sig op i interessegrupper og selv tilrettelægger arbejdet.

Emneuge, som studieugen, men med et fælles tema og fælles fremlægning til sidst af arbejdets resultater.

I øjeblikket arbejder vi på at få undersøgt mulighederne for at gennemføre lignende arrangementer i de to kommende skoleår, eller om man evt. kunne finde frem til andre muligheder for alternativ undervisning. Elever og lærere, der ønsker at deltage i dette undersøgelsesarbejde, kan melde sig til rektor eller fællesudvalgets medlemmer.



Karakterer gives efter 13-skalaen.

I gymnasiet gives årskarakterer ved skoleårets afslutning. Desuden skal der gives standpunktskarakterer mindst een gang i årets løb. Lærerrådet kan dog beslutte at give karakterer to gange, men dette sker som regel kun, hvis eleverne gennem elevrådet udtrykker ønske om det.

For eleverne i 3.g afholdes skriftlige terminsprøver i december og marts. Resultatet af disse prøver indgår som en del af grundlaget for fastsættelsen af standpunkts- og årskarakterer.

I forbindelse med fastsættelsen af standpunktskarakterer finder der normalt en drøftelse sted med den enkelte elev. Årskarakterer i et fag, der afsluttes samme år, skal være givet før eksamensplanens offentliggørelse og må ikke drøftes med den enkelte elev.

Karaktererne ledsages ofte af kommentarer fra faglærerne (kommentaren kræves dog kun, hvis karakteren er 5 eller derunder, eller ved større udsving). Karakterbøgerne skal underskrives af forældre eller værge, indtil eleven fylder 18 år. Derefter kan eleven selv skrive under.

Oprykning

Eleverne i gymnasiet træffer selv sammen med deres forældre afgørelse om oprykning i næste klasse. Ved skoleårets afslutning kan Lærersamlingen dog tilråde en elev at gå en klasse om. Lærersamlingen kan også råde en elev til at gå ud af skolen, hvilket normalt er ensbetydende med, at studiestøtten bortfalder. (Såfremt en elev, der er rådet til at gå ud, vælger at fortsætte, kan lærersamlingen senere erklære eleven studieegnet igen, hvorefter studiestøtten vender tilbage).

Gymnasiet slutter med studentereksamen. Den består af 4 skriftlige og 6 mundtlige prøver (på "fransk forsøgsgren" dog 5 skriftlige og 5 mundtlige prøver). Af de mundtlige prøver afholdes 1 eller 2 normalt efter 1. eller 2.g. I de fag, hvor mundtlig prøve bortfalder, overføres årskarakteren som eksamenskarakter (særlige regler ved visse genvalg). Eksamenskvotienten er middelværdien af årskarakterernes og eksamenskarakterernes gennemsnit.

For at bestå studentereksamen kræves, at man har 5,5 i gennemsnit og opfylder "13-reglen", d.v.s. at summen af de to laveste karakterer plus gennemsnittet af de øvrige karakterer skal give mindst 13. Endvidere gælder, at man skal bestå på årskarakterer for sig og eksamenskarakterer for sig.

Sygeeksamen

Hvis man p.g.a. sygdom ikke har gennemført eksamen, kan man komme til sygeeksamen i august/september samme år. Hvis man p.g.a. sygdom ikke kan møde til en af de fastsatte skriftlige eller mundtlige prøver, skal man snarest give rektor besked om det – og senest inden den pågældende prøves afslutning. I modsat fald betragtes man som udeblevet og kan først tilmeldes eksamen igen året efter.

Bliver man syg under en prøve, men alligevel fuldfører den, kan man ikke komme til sygeeksamen.

Hvis man bliver syg i den mundtlige eksamensperiode og sygdommen ikke er af længere varighed, end at det er muligt at flytte eksaminationen indenfor den ordinære eksamenstermin, har man ikke krav på at komme til sygeeksamen i august/september. Man har dog ikke pligt til at gå op til eksamen i to fag på samme dag.

Tilmelding til sygeeksamen sker på en særlig blanket og kræver lægeattest. **Blanketter skal afleveres inden sommerferien.**



Reeksamination

Under visse omstændigheder kan gymnasieelever i 1. og 2. g tage en eksamen om (re-)eksamination). Herom gælder følgende bestemmelser:

Hvis man i et fag får 00 eller 03 til studentereksamen efter 1. eller 2.g, kan man komme til reeksamination i august/september samme år, dog kun hvis man har 5 eller derover i årskaraktter. — Hvis man i et fag, der afsluttes efter 1. eller 2.g men ikke udtages til eksamen, har fået 00 eller 03 i årskaraktter, kan man forlange at komme til eksamen i det pågældende fag i august/september. I så fald tæller prøven med blandt de ialt 10 prøver til studentereksamen. — Man kan ikke reeksamineres i fag, der afsluttes i 3.g.

Ved reeksamination er det den sidst opnåede karakter der gælder, uanset om den er højere eller lavere end den første.

NB!

Tilmelding til reeksamination i august/september skal ske til kontoret inden sommerferien.

Lærerkandidater

De fleste klasser oplever en eller flere gange at blive undervist af lærerkandidater, uden at det måske går op for alle hvad grunden er. Derfor denne lille artikel som et forsøg på en forklaring.

Definition: en lærerkandidat er en person med eksamen fra universitetet — eller anden tilsvarende læreanstalt — der gennemgår en prøve i praktisk undervisningsfærdighed på en gymnasieskole. Beståelsen af en sådan prøve samt af teoretisk pædagogikum er en betingelse for fast ansættelse i gymnasieskolen.

Begrundelse: undervisning er også en slags håndværk, som man ikke uden videre er kvalificeret til med en teoretisk uddannelse. Nytt for en kandidat er f.eks. udvælgelse og tilrettelæggelse af stof/emner, gennemførelse heraf i undervisningen samt forståelse af elevernes forudsætninger og niveau.

Administration: direktoratet fordele kandidaterne på de enkelte skoler, der selv laver deres skema under hensyntagen til bl.a. følgende: 1) fag- og niveaumæssig fordeling af de pligtige 12 timer om ugen, 2) klassens tidligere tildeling af kandidater samt 3) vejledernes forudgående antal kandidater.

Vejledning og prøver: 1) Studielektorerne tilrettelægger et præsentationsmøde for kandidater og vejledere. 2) Kandidaterne kan følge en klasse og derefter deres fag en hel dag igennem. 3) I en kort periode overværelse af vejledernes undervisning. 4) Kandidaterne underviser selv med efterfølgende/forudgående vejledning, diskussion og kritik. 5) Ca. midtvejs i det halvårige forløb: Midtvejskursus for samtlige kandidater fagvis, samt første undervisningsprøve, fulgt af kritik og råd. 6) Til sidst anden prøve fulgt af beviset, der karakteriserer alle vigtige aspekter af kandidaten som underviser. 7) Skriftlig teoretisk prøve.

Bibliotek

Skolens bibliotek finder du i skolens nordlige fløj (modsat indgangen) i stueetagen, mens læsesal og bibliotekarens kontor er på første sal. Biblioteket og læsesalen er forbundet med en indvendig trappe. Desuden er der på skolen fagbiblioteker for fysik, kemi, biologi og geografi.

I biblioteket (i stueetagen) findes en større samling af forskellige bøger, fortrinsvis af skønlitterær og historisk art.

På læsesalen (på 1. sal) findes et håndbibliotek, der er velforsynet med håndbøger, leksika og forskellige opslagsværker samt en reol med de tidsskrifter og aviser, som skolen holder.

Læsesalen er først og fremmest beregnet til at være et arbejdsrum. Elever skal her have mulighed for at udnytte mellem- og ventetimer til lektielæsning, orientering i avis- og tidsskriftsamlingen og lignende. (Læsesalen kan således ikke anvendes til gruppearbejde, frokostspisning og lignende. Disse aktiviteter henvises til andre af skolens lokaler og sfoagrupeer.)



Bøger, tidsskrifter og aviser på læsesalen må kun benyttes på stedet. Der er åbent hver skoledag fra 8–17.

Bøger i biblioteket i stueetagen vil kunne hjemlånes. Dette kan ske ved henvendelse til bibliotekaren (træffetider: se opslag på døren).

Anskaffelse af nye bøger og tidsskrifter til biblioteket sker for størstedelens vedkommende over de enkelte fagkonti, kun et mindre beløb administreres af bibliotekaren. Der vil på læsesalen være fremlagt en forslagsprotokol, hvor du er velkommen til at foreslå anskaffelse af bøger og tidsskrifter, som skolen ikke har. Biblioteksudvalget vil så tage stilling ud fra sit skrabebudget.

Ferieplan for skoleåret 1982/83

1982

Sommerferie: (mandag den 21. juni) til tirsdag den 3. august.

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

Juleferie: torsdag den 23. december.

1983

Vinterferie: endnu ikke fastlagt

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

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

4. Mødepligt og forsømmelser

Mødepligt

Der er mødepligt til timerne og pligt til at aflevere skriftlige opgaver. Forsømmelser skal registreres og kan medføre, at eleven ikke indstilles til eksamen. Dette kan dog kun ske efter mundtlig og skriftlig advarsel. Endelig afgørelse herom træffes af Direktoratet for gymnasieskolerne og HF.

Grundlaget for dette kan du finde i "Cirkulære om evaluering og meddelelser til Hjemmet af 1/2 1980", som er gengivet i Gymnasiehåndbogen.

Sygdom og andet fravær

Alle kan få brug for at skulle tage fri fra undervisningsarbejdet enten på grund af sygdom eller af andre grunde. Skolen er forpligtet til at føre kontrol med omfanget af den enkeltes fravær, da det er en betingelse for at blive indstillet til eksamen, at man har deltaget i undervisningen i rimeligt omfang. Ved bedømmelsen af, om den enkeltes fravær er rimeligt, skal der tages hensyn til:

1. Antallet af forsømte dage og timer, samt manglende aflevering af skriftlige opgaver.
2. Årsagen til forsømmelserne.
3. Om den enkelte har forsøgt at indhente det forsømte, f.eks. ved at møde forberedt første dag efter fraværet.
4. Om man har sørget for at underrette kammerater og lærere om fraværet, og derved bidraget til at ens fravær har generet andre mindst muligt.

Vedr. de enkelte punkter:

ad 1.

Opgørelse af forsømmelser og afgivelse af mundtlige og skriftlige varsler, samt indstilling til eksamen, sker efter flg. retningslinier, vedtaget på lærerforsamlingen 19.9.1979 med senere tilføjelser fra foråret 1981:

1. I begyndelsen af hver time noterer læreren evt. fraværende i protokollen. Møder man senere, må man selv sørge for at blive noteret som tilstedeværende i den pågældende time. Læreren afgør om dette kan lade sig gøre. Forsømmelserne tælles sammen af indre inspektør.
2. Mundtlig varsel gives, når en elev har forsømt noget der ligner 10% af den indtil da afviklede undervisning. Mundtlig varsel gives af rektor, ledsaget af en opfordring til at tale med stuevejleder. Fortsætter forsømmelserne på samme niveau gives nyt mundtligt varsel.
3. Skriftligt varsel gives tidligst en måned efter mundtlig varsel, hvis forsømmelserne ikke aftager. Varslet ledsages af en opfordring til at tale med studievejleder.
4. Den enkelte lærer og de indre inspektører gør rektor opmærksom på elever, der bør mundtlig eller skriftlig varsles. Rektor meddeler indre inspektører og studievejleder, når varslingen har fundet sted.
5. I forbindelse med manglende aflevering af skriftlige opgaver benyttes følgende fremgangsmåde:
 - a. Opgaver, der afleveres ugentligt: Her skønner læreren, om de kan afleveres senere. Hvis ikke, regnes de som forsømmelser og der gives mundtlig og skriftligt varsel, jvf. pkt. 2-4.
 - b. Opgaver, der afleveres med større mellemrum end en uge: Her sætter læreren en ny passende frist. Afleveres der ikke til denne frist, giver læreren eleven og kontoret skriftlig besked om at aflevere arbejdet på kontoret senest en uge efter. Afle-



veres arbejdet på kontoret efter denne uge, gives mundtligt varsel. Samme sker, hvis arbejdet ikke afleveres. Anden gang et skriftligt arbejde i samme fag ikke afleveres til den af læreren fastsatte frist, indgiver læreren en skriftlig anmodning til rektor om at få opgaverne inddraget. Rektor giver eleven en skriftlig "rykker" og fastsætter en ny frist. Giver dette ikke resultat, får eleven skriftligt varsel.

I gentagelsestilfælde afholdes møde med rektor og elevens lærere om evt. indberetning.

For aflevering af fysikrapporter gælder særlige regler. Spørg din lærer.

6. Afgørelse af, hvorvidt en elev skal indstilles til eksamen eller om der skal tages forbehold, finder sted på lærerforsamlingen i marts for gymnasiets vedkommende, eller på ekstraordinære møder i tiden derefter.
7. Afgørelsen træffes af elevens lærere og meddeles Direktoratet. Den enkelte elev er berettiget til at vedlægge sin egen fremstilling af sagen.
8. Direktoratet træffer den endelige afgørelse om hvorvidt den pågældende kan indstilles til eksamen.
9. Direktoratets afgørelse kan ankes til højere instans. Spørg din studievejleder.

ad 2.

Meddelelse om årsagen til forsømmelserne sker på flg. måde:

Går man syg hjem i løbet af dagen, bør man aflevere en sygeseddel på inspektorkontoret, samt meddele det til den lærer, man skal have i de følgende timer.

Efter fravær på grund af sygdom afleveres en sygeseddel på inspektorkontoret.

Sygesedler fås på inspektorkontoret.

For gymnastik gælder særlige regler, som meddeles af gymnastiklæreren.

Ved sygdom af længere varighed bør skolen underrettes. Ved samme lejlighed kan man drøfte, om en lægeattest vil være nødvendig. Ønsker man at tage fri fra undervisningen af anden grund end sygdom, bør man først overveje, om det kan lade sig gøre i lyset af, hvor mange fraværsdage og -timer man allerede har haft eller kan tænkes at få i løbet af skoleåret. Man bør tale med rektor herom. Rektor kan da skriftligt meddele inspektør om fraværet og dets årsag, samt sin mening om det berettigede i at tage fri. Det er vigtigt at understrege, at **fravær under alle omstændigheder sker på eget ansvar**. Formålet med sygesedlerne og rektors sedler er alene at sørge for, at alle har noget skriftligt at holde sig til, hvis der skulle opstå problemer for den enkelte m.h.t. overholdelse af mødepligten.

ad 3.

Om at indhente det forsømte. Under alle omstændigheder bør man i videst muligt omfang holde sig underrettet om det arbejde, der udrettes mens man er væk. Tal med kammerater og faglærere. Telefonnumrene under lærerbillederne er blandt andet bragt med dette formål for øje.

ad 4.

Det kan i mange tilfælde betyde alvorlige afbræk i andres arbejde, hvis man ikke i det omfang det er muligt holder dem underrettet om, at man er væk. Også her vil telefonen være et nyttigt redskab.

For god ordens skyld skal tilføjes, at mødepligten selvfølgelig også omfatter skolens lærere og øvrige ansatte, og at administrationen også er forpligtet til at føre kontrol med deres fravær.

5. Ordensregler

Oprydning:

Af hensyn til rengøringspersonalet og den almindelige trivsel skal alle sørge for at rydde op efter sig (papir og bægre i papirkurve, tavlen viskes ren, flasker til kantinen, bøgger o.l. på plads, o.s.v.).

Den enkelte klasse/hold og lærer hæfter for lokalet. Finder den efterfølgende klasse og/eller lærer, at forholdene er uacceptable, henvender man sig straks til rektor, der sørger for, at det foregående hold kommer til at rydde op.

TOBAKSRYGNING må under ingen omstændigheder foregå i klasseværelserne, da vi mener det er en menneskeret at **arbejde** i et røgfrit lokale. I frikvartererne kan man ryge i sofagrupperne og i parterreetagen.

ØL: bortset fra fester må der ikke drikkes øl på skolens grund.

Kortspil om penge er ikke tilladt.

Trafik til og fra skole:

Knallerter skal køre ad Lovbyvej. Både cykler og knallerter anbringes på de dertil indrettede pladser – og trækkes gennem skolegården. Biler anbringes på den store parkeringsplads. Busholdeplads: på den lille parkeringsplads.

Glemte sager

afleveres på inspektorkontoret.

Forsikring:

Skolen har ingen erstatningspligt for glemte eller bortkomne sager, ej heller for cykler eller motorkøretøjer. Vi opfordrer jer til at sørge for, at I gennem jeres forældre er ansvars-, tyveri- og ulykkesforsikrede.

Skrivemaskiner:

Skolen har et begrænset antal skrivemaskiner, som kan lånes ved henvendelse på kontoret.

Brug af skolens trykkeri:

1. Elever har ikke adgang til trykkeriet i skoletiden. Efter kl. 13.30 kan elever få adgang efter flg. regler:
 - a. Efter aftale med en faglærer. Den pågældende faglærer er ansvarlig og skal enten selv være til stede eller have truffet aftale med en kollega om at føre tilsyn med trykningen.
 - b. Efter aftale med rektor/kontoret, som i så fald er ansvarlig og enten selv er til stede eller har truffet aftale med en kollega om at føre opsyn.
 - c. Efter en fast aftale med rektor og HJ om at kunne benytte trykkeriet. Sådanne aftaler er truffet med Heureka, elevrådet og det nye skoleblad. Trykningen må da først begynde efter kl. 13.30 og skal annonceres i forvejen ved at benytte den ophængte liste på trykkeriets dør. Nye grupper kan anmeldes til HJ og rektor og vil modtage den fornødne instruktion.
2. **Off-setmaskinen** må kun benyttes, når en autoriseret person er til stede. Benyttes to maskiner, skal to autoriserede personer være til stede. Hvilke elever, der er autoriserede, vil fremgå af en liste, der er opslået på trykkeriets dør, på lærerværelset og på elevernes opslagtavle.

6. Frivillig undervisning, studiekredse m.v.

Udover den skemalagte undervisning er der mulighed for at arbejde med musik, formning, gymnastik og film på frivillig basis, ligesom der er mulighed for at oprette studiekredse om specielle emner. Den frivillige undervisning varetages normalt af skolens faste lærere, mens studiekredse også kan ledes af andre. Oprettelsen af studiekredse kan ske hele året, men forudsætter at mindst 10 elever har tilmeldt sig og at fællesudvalget har godkendt oprettelsen.

For at sikre en bedre udnyttelse af de muligheder, der ligger i disse ordninger, vil vi i år forsøge med en fælles tilmelding i slutningen af august. Alle elever og lærere, der er interesseret i at oprette frivillig undervisning og/eller studiekredse, bør derfor meddele dette til rektor senest 20. august 1982 (Studiekredse vil dog også kunne oprettes efter denne dato.)

Som eksempler på frivillig undervisning og studiekredse kan nævnes:

Skolekor og skoleorkester

Uden for skoletiden er der mulighed for at deltage i sang og sammenspil i forskellige grupper.

Skolekoret holder prøve en gang om ugen – alle er velkomne til at deltage. Der kræves kun, at man synger nogenlunde rent.

Ordet "skoleorkester" dækker mange forskellige aktiviteter. Vi har et mini-big-band, som spiller såvel rock som jazz i forskellige afskygninger, men der er også en kvindegruppe, et par rock-grupper, og så dannes der mindre officielle grupper, når der er behov for det. Skolen råder over en del instrumenter til udlån, især blæseinstrumenter.

Grupperne medvirker til skolens forskellige arrangementer, såsom juleafslutning, evt. skolekomedie, forårskoncert og morgenmøder, men der har også været koncerter

uden for skolens rammer. Således regner vi med, at koret skal holde julekoncert i Frelsers Kirke.

Herudover vil der være mulighed for at deltage i week-end stævner og -kurser, når de måtte opstå.

Frivillig dramatik – amatørteater

Ved siden af den skemalagte undervisning i dramatik for 2. og 3. g er der mulighed for at gå til frivillig dramatik. Disse timer er mere teaterorienterede end dramatikundervisningen, idet vi her satser på at lave nogle forestillinger beregnet for et publikum. Undervisningen er åben for alle klassetrin. I skoleåret 1981/82 har en gruppe lavet et stykke om fem pigeskæbner, hvor man fulgte dem i de første år efter skoletiden. Stykket blev midt i marts måned vist for alle elever fra 1. g, og efter forestillingerne var der livlig debat.

2. g's multi-show 1982

Ved skolefesten lørdag den 6. marts havde eleverne fra 2. g sat alle kræfter ind på at lave et festligt underholdningsprogram. De første møder om sagen var holdt før jul, men først i januar begyndte forberedelserne for alvor. Eleverne og lærerne fra musik, formning, film og dramatik gik i gang med at lave forskellige scener til en TV-2 aften i et reklamebaseret TV. I aulaen blev scenen omdannet til en kolossal TV-skærm (virkelig flot!), og her udspillede en række scener skabt af de forskellige grupper fra undervisningen i de kreative fag. Mange brikker skulle falde på plads, for at det store arrangement skulle hænge sammen, men ved hårdt slid – specielt fredag eftermiddag og aften (ret kaotisk!) – lykkedes det, og de mange aktører kunne efter indsatsen kaste sig ud i skoleballets glæder.

Et lignende foretagende er under overvejelse i forbindelse med 450 års jubilæet, idet dog alle skal have mulighed for at deltage denne gang.



EDB

Skolen råder dels over et minidatamatanlæg af typen RC7000 fra 1976 og dels over nogle helt moderne mikrodatamatanlæg af typen RC700-Piccolo. På det gamle anlæg bliver programmer opbevaret på papirstrimler, og anlægget har kun een skærmterminal. Da skolen havde haft det i 5 år, viste der sig behov for at få flere arbejdspladser, så eleverne i små grupper kunne arbejde selvstændigt ved et dataanlæg. Udviklingen var gået så stærkt i de 5 år, at det ikke kunne betale sig at udvide det gamle anlæg, og i stedet blev der anskaffet helt nye anlæg, hvoraf skolen foreløbig har tre. Betegnelserne "mini" og "mikro" for henholdsvis det gamle og de nye anlæg refererer ikke til anlæggenes kapacitet, der stort set er identiske, men derimod til den fysiske størrelse og den anvendte elektronik. Det kan nævnes, at prisfaldet har været så stort, at skolen ved køb af de nye anlæg stort set fik tre gange så meget for godt det halve beløb (og så er der endda ikke taget hensyn til inflationen). De nye anlæg er alle udstyret med diskettestationer, d.v.s. programmerne opbevares på små magnetplader, der kan udskiftes. De 3 nye anlæg er koblet sammen med en fælles printer. De nye anlæg benytter programmeringssprogene COMAL (bl.a. COMAL 80) og PASCAL.

Der har i sidste skoleår, 1981/82, været afholdt forsøgsundervisning i datalære, idet en enkelt 3.g på matematisk linie har haft datalære integreret i matematik, således at det normale matematikpensum blev reduceret og erstattet af datalære og nye matematiske emner, hvor datamaskinerne blev benyttet. Det drejer sig om emner, der har fået stor betydning i de senere år. For de 2.g'ere, der nu starter på matematisk-fysisk gren, vil der være lignende forsøgsundervisning, dog forløbende over 2 år. Formålet med en sådan forsøgsundervisning er, at eleverne skal lære at anvende datamaskiner og opnå indsigt i anvendelse af datamaskiner i samfundet, såvel i offentlige institutioner som i erhvervslivet, og få indblik i den teknologiske udvikling inden for datamaskiner og mikroprocessorer. Desuden skal eleverne gennem programmeringsundervisning blive i stand til at anvende datamaskiner som et hjælpemiddel i nogle fag bl.a. matematik og fysik.

Ud over denne forsøgsundervisning har datamaskinerne været anvendt i forbindelse med valgfrie emner i matematik. Dette kan også gælde for matematik på sproglig linie. Til slut skal nævnes nogle eksempler på datamaskinernes anvendelse i den daglige undervisning. I samfundsfag benyttes anlægget til opgørelse af resultater af spørgeskemaundersøgelser og i forbindelse med økonomiske modeller, med hvilke konsekvenser af økonomiske indgreb kan beregnes (på grundlag af modellens antagelser). Da svarene fra programmerne kommer straks, har eleverne mulighed for at eksperimentere sig frem til en løsning, der opfylder visse krav. I fysik anvendes datamaskinerne i forbindelse med visse elevøvelser, samt til behandling af planetbevægelser og satellitbevægelser. Ved sidstnævnte anvendelse tegnes banekurven på skærmen, og banekurven ændres v.h.a. bremse- og accelerationsrakterter.

Da det stadig kun er en del af eleverne, der gennem den normale undervisning lærer programmering, vil der ligesom tidligere blive tilbudt studiekredse i programmering og anvendelse af dataanlæg.

Yderligere information kan fås ved henvendelse til Arne Tolstrup Madsen.

Mennesket har sat sin fod på Månen, sonder har besøgt Merkur, Mars, Venus og Jupiter. Disse begivenheder fascinerer os alle og stimulerer interessen for at rette blikket mod stjernehimlen. Til måne- og planetobservationer er en lille prismekikkert udmærket, men: enhver kikkert har sin himmel!

I kuppelbygningen på skolens tag er der en astronomisk linsekikkert med en 13 cm åbning og en forstørrelse på op mod et par hundrede gange. Kikkerten er solidt monteret, og den kan bevæges frit om to akser, der står vinkelret på hinanden. Opstillingen er ækvatoreal, idet den ene akse peger mod himlens nordpol og dermed er parallel med Jordens omdrejningsakse. Ved at dreje kikkerten om denne akse kan man ophæve virkningen af Jordens rotation og fastholde stjernerne i kikkertens synsfelt. Kikkerten er forsynet med et elektrisk drivværk.

Hvad kan man da se i skolens kikkert? Typiske fænomener som Månens kratere, Venus' faser, polkalotterne på Mars, Jupiters bæltter og Saturns ringsystemer er ualmindelig smukke i denne lysstærke kikkert. Stjerne-hobe og gaståger er imponerende syn, mange dobbeltstjerner opløses, og farven af de klare stjerner kan lettere bestemmes. I kikkerten opløses Mælkevejen selvfølgelig og så i myriader af stjerner.

Der undervises ikke i astronomi på skolen, og der er ikke almindelig adgang til kikkerten. Hvis der er tilstrækkelig stor interesse, vil der blive afholdt en studiekreds, hvor brugen af kikkerten vil indgå. Hvis man ønsker mere information, eller hvis man "i utide" skulle få lyst til at bruge kikkerten, kan henvendelse rettes til Knud Erik Sørensens.

Studierejser er udlandsrejser, der ikke kan få støtte fra skolens bevilling til ekskursioner. De kan afvikles på to måder:

1. I ferierne. Direktoratet har åbnet mulighed for, at lærerrådet kan give tilladelse til at inddrage "ganske enkelte dage" i en sådan rejse, d.v.s. 2-3 dage før eller efter en ferie. Om det er en betingelse, at alle skal deltage, er således op til lærerrådet.

2. I undervisningstiden. Der kan søges om tilladelse til, at studierejser afvikles i undervisningstiden, d.v.s. omfatter mere end 3 dage. Direktoratet plejer at give tilladelsen, men altid på betingelse af, at hele holdet deltager. Denne betingelse er tænkt som en beskyttelse af de elever, der ikke kan klare rejsen økonomisk. De skal have vetoet overfor denne brug af undervisningstiden, idet de i givet fald ville gå glip af en uges undervisning.

Hvis I går i gang med at planlægge en studierejse til udlandet, må I gøre jer denne problematik klar og tænke konsekvenserne igennem.

Hvis man planlægger en studierejse til udlandet i undervisningstiden, må man derfor gøre op med sig selv, om man vil være med på de betingelser, som direktoratet stiller. Vil man det, må holdet se i øjnene, at der skal skaffes nogen penge, udover det som den enkelte deltager selv kan skaffe fra arbejde og familie.

Til enhver ansøgning om studierejser i undervisningstiden bør der derfor være et forslag til, hvordan klassen/holdet vil tilvejebringe disse ekstra penge, d.v.s. at der skal vedlægges et budget for hele rejsen.

7. Information og oplysning

Opslagstavler:

Det er meget vigtigt at holde sig orienteret om, hvad der foregår på skolen. Meddelelser af enhver art bringes på opslagstavlerne i parterreetagen. Væn jer til at se på dem hver dag.

Højtaleropkald:

Der kommer lejlighedsvis meddelelser til lærere og elever over skolens højtaleranlæg. Såfremt elever ønsker meddelelser bragt på denne måde, skal de rette henvendelse til kontoret i 3. frikvarter.

Morgenmøder for hele skolen

afholdes i aulaen i frikvarteret efter 2. time.
– Her kan alle sager af fælles interesse forelægges, ligesom alle her har mulighed for at meddele sig til resten af skolen. Mødet ledes af lærere og rektor på skift.

Heureka:

Heureka er vores skoleblad. Her har du mulighed for at fremføre dine meninger eller starte debatter. Redaktionen, der leder Heureka, vil være glad for at modtage indlæg. Disse kan afleveres direkte til redaktionen. Ved anonyme indlæg bedes navnet anført af praktiske årsager.

Heureka er en selvejende institution og er derfor uafhængig af skolens andre organer. Bladet udkommer ca. 6 gange om året, og redaktionen består i øjeblikket kun af 10 personer, så derfor MØD OP ved et møde og find ud af, om du er interesseret, eller snak med nogle redaktionsmedlemmer.

Klassens time:

Men udover de mere formelle forsamlinger kan der være behov for andre, f.eks. mellem elever på et enkelt hold/klasse. Der skal være tid til sådanne møder. Kan de ikke klares i frikvarterer og mellemtimer eller efter skoletid, må der tages en undervisningstime til det. Rektor har i denne forbindelse mulighed for at stille et antal undervisningstimer til rådighed for en klasse/hold til fælles drøftelser, blot sådanne timer spredes ud over ugens skema på en rimelig måde. Ønsker man en sådan time, skal man derfor henvende sig til rektor.

Mødelokaler:

Hvis man har brug for et lokale til møder enten i eller udenfor skoletiden, og elevrummet er for lille, kan man benytte et klasseværelse. Man gør dog klogt i at tale med administrativ inspektør forinden, så man sikrer sig, at lokalet er ledigt.

Oplysning om fri befording:

Sekretær Ilse Jepsen på kontoret.

Oplysning om SU:

Sekretær Lis Johansen på kontoret.

Oplysning om forsømmelser:

Lektor Gerda Munksgård.
Gymnasielærer Niels Henning Broch-Mikkelsen.

8. Råd, forsamlinger og udvalg

Lærerforsamlingen

Lærerforsamlingen omfatter alle lærere, der underviser på skolen. Rektor er formand.

Lærerforsamlingen behandler spørgsmål om elevernes forhold i relation til deres standpunkt. Den skal på passende tidspunkter – og navnlig ved skoleårets begyndelse – drøfte elevernes arbejdsbyrde med henblik på at opnå en jævn fordeling, såvel på ugens forskellige dage som på skoleåret.

Det sidste (om fordelingen af arbejdsbyrden) har vist sig meget vanskeligt at gennemføre i praksis. Den ordning, vi foreløbig er endt med, består i, at rektor med jævne mellemrum sammenkalder repræsentanter for de enkelte klasser, og at man der drøfter, hvad der måtte være af problemer.

Lærerrådet

Lærerrådet består af de ved skolen ansatte lærere. I en række sager, der vedrører undervisningen og skolens hverdag, har lærerrådet besluttende eller rådgivende myndighed.

Lærerrådet afgør eller afgiver indstilling i sager vedrørende:

- forsøgsundervisning,
- anskaffelse og fornyelse af undervisningsmidler,
- mundtlige årsprøvers form, forløb og omfang,
- afholdelse af introduktionsdage og studieuger.

Lærerrådet skal udtale sig (skal "høres") i sager vedrørende:

- antallet af klasser og grenhold,
- time- og fagfordeling mellem lærerne,
- opslag af ledige stillinger,
- budgetforslag,
- byggesager,
- ekskursioner.

Lærerrådet kan afgive udtalelser og stille forslag til rektor om alle spørgsmål vedrørende skolen/kursus. Normalt inviteres repræsentanter for elever og det teknisk-administrative personale til at deltage i møderne uden stemmeret.

Lærerrådets formand er P.C. Johansen.

Fællesudvalget

er et kontaktorgan mellem eleverne og skolens ledelse og lærere. Normalt består FU af rektor, lærerrådsformanden, 2 valgte lærere og 3 valgte elever. Men vi har forsøgsvis fået tilladelse til at arbejde med ialt 4 elevrepræsentanter og 4 lærerrepræsentanter, herunder rektor, der er udvalgets formand.

Valget til FU gælder for et skoleår og foretages hurtigst muligt efter sommerferien.

FU træffer afgørelse vedrørende introduktionsdage, studieuger, fællestimer, studiekredse og sager der angår elevernes trivsel (fester, skolekomedie, fritidsaktiviteter og forskellige praktiske forhold).

Fællesudvalget affatter desuden skolens ordensregler.

FU kan ikke på dagsordenen optage sager, der vedrører skolens fag- og timefordelingsplan eller den enkelte lærers forhold og undervisning. Sager vedrørende enkelte elever kan kun behandles, hvis den pågældende elev er indforstået hermed.

Elevrådet

Elevrådet er elevernes organ. Det er elevrådets opgave på demokratisk vis at varetage elevernes interesser samt i overensstemmelse hermed at formidle kontakten til skolens forskellige instanser (f.eks. Fællesudvalget) og desuden af repræsentere eleverne overfor organisationer og andre kontakter udenfor skolen. Elevrådet består af en repræsentant fra hver klasse, som vælges for en et-årig periode inden den 1. september. På første ordinære elevrådsmøde vælges formand (som iflg. vedtægterne planlægger møderne), kasserer, ordstyrer og revisor ud af elevrådets midte. Referent/sekretær vælges fra møde til møde.

Der afholdes ordinært elevrådsmøde hver 14. dag (se desuden semesterplanen), hvor der indkaldes iflg. dagsorden opsat på skolens opslagstavler senest 1 dag før mødets afholdelse. Efter hvert møde udkommer der et skriftligt referat, som også bekendtgøres ved opslag på de dertil indrettede tavler. Møder i elevrådet er åbne møder, hvor alle elever og lærere har taleret, men ikke stemmeret. Stemmeretten har de af klasserne valgte elevrådsrepræsentanter.

Under elevrådet er der forskellige faste udvalg: 1) Fællesarrangementsudvalget, som koordinerer de forskellige forslag til fællesarrangementer. Udvalget består af tre elevrådsrepræsentanter valgt på første ordinære elevrådsmøde. 2) Lærerrådsudvalget består af 2 elevrådsrepræsentanter, der går til lærerrådsmøder som observatører. Desuden kan elevrådet nedsætte midlertidige udvalg til at arbejde med mere konkrete opgaver. Elevrepræsentationen i Fællesudvalget vælges også på første elevrådsmøde. Det drejer sig for øjeblikket om 4 elever, der varetager elevernes interesser i Fællesudvalget.

Referater fra elevrådsmøder gives af klassens elevrådsrepræsentant i den hver 14. dag afholdte "klassens time", hvor der bl.a. også er mulighed for at diskutere elevrådsarbejde og evt. problemer i den enkelte klasse.

Idet elevrådet her på Horsens Statsskole er en forholdsvis ny institution, håber vi i det pr. 18/6 1982 afgående elevråd, at det gennem en fortsat demokratiseringsproces og et

aktivt rådsarbejde for det nye elevråd vil være muligt at styrke og udbygge elevernes indflydelse på de beslutninger, der vedrører elevernes daglige undervisningssituation. (Se endvidere vedtægterne ophængt på elevrådets del af opslagstavlen i parterre.)

STYRK RÅDSARBEJDET – MØD OP!!!

På elevrådets vegne
Søren Burcharth

9. Økonomiske forhold

Stipendier og lån

Du kan søge økonomisk hjælp, mens du går på gymnasiet.

Er du 16 eller 17 år, kan du søge om ungdomsydelse. Ydelsen søges hos kommunen, og den er afhængig af dine egne økonomiske forhold og dine forældres socialindkomst. Det er kommunen, som bestemmer, om du kan få noget og hvor meget.

Er du 18 år eller derover, kan du søge om at få S.U. (Statens Uddannelsesstøtte). Du får ansøgningsskema på skolens kontor og afleverer det samme sted. S.U. er et stipendium, d.v.s. at pengene ikke skal betales tilbage. Om du kan få S.U., og hvor meget du evt. kan få, afhænger af dine egne økonomiske forhold og dine forældres socialindkomst.

Desuden kan alle uddannelsessøgende over 18 år få statsgaranti for studiekån optaget i banker og sparekasser.

Befordringsgodtgørelse

Du kan efter ansøgning køre gratis med offentlige transportmidler, hvis du bor 9 km eller mere fra skolen. I særlige tilfælde kan der gives tilskud til egen befordring.

Ansøgningsskema fås på skolens kontor og afleveres samme sted.

Befordringsgodtgørelse er uafhængig af indtægts- og formueforhold.

Stipendieoverskuds-fonden

Elever, der ønsker at komme i betragtning ved fordeling af stipendieoverskuds-fondens midler, skal ansøge herom senest den 31. oktober. Ansøgningsblanketter fås på skolens kontor.

(Det er muligt at søge stipendieoverskuds-fondens midler, selv om man ikke kan søge Statens Uddannelsesstøtte.)

Legater

En række legater uddeles ved skoleårets slutning efter indstilling fra lærerrådets legatudvalg. Enkelte legater kan søges. Dette bekendtgøres ved opslag.

10. Foreninger

HSG

HSG er skolens elevforening. Dens opgave er at stå for fester og forskellige kulturelle arrangementer. Man kan være medlem af HSG gennem køb af medlemskort, hvilket giver 5-10% rabat i nogle af byens forretninger (fortegnelse over disse kommer i Heureka).

Det er HSG's bestyrelse, der afgør, hvilke arrangementer, der skal løbe af stabelen, men den vil selvfølgelig gerne have forslag fra medlemmerne. Du skal være meget velkommen til at blive medlem af bestyrelsen, men det skal i den forbindelse nævnes, at der er ca. 2 timers oprydning efter hver af de ca. 7 fester, der holdes i løbet af skoleåret. Velkommen fra bestyrelsen!

D.G.S.

Danske Gymnasieelevers Sammenslutning er vores fagforening. Den er tværpolitisk og søger at varetage vores fælles interesser på det skolepolitiske område. Af landets ca. 120 gymnasier er ca. 50 medlem af DGS, men det er Horsens Statsskole ikke.

DGS er repræsenteret i bl.a.: Rådet for Uddannelsesstøtten, Kollegierådet, Det centrale Uddannelsesråd, Arbejdsudvalget vedr. Skoleradio/TV, Landscentralen for Undervisningsmidler og Det sociale Kollegiebygge-selskab. Gennem disse råd og udvalg har DGS mulighed for at påvirke udformningen af gymnasieskolepolitikken.

På Horsens Statsskole er der oprettet en DGS-gruppe, som behandler lokale og landsdækkende spørgsmål. Gruppen holder møde en gang om ugen, og alle interesserede er velkomne! Gruppen søger gennem aktiviteter – f.eks. i form af debatteater, vægaviser, plancher og paneldiskussioner – at holde skolens elever orienterede om de aktuelle skolepolitiske forhold.

Ca. tre gange om året sender DGS-gruppen repræsentanter til lands- og repræsentantskabsmøder, hvor DGS's linie bliver lagt. Disse repræsentanter har kun status som observatører. For at Horsens Statsskole kan øve indflydelse på DGS, må skolen være medlem. Medlemskab sker ved kollektiv indmeldelse af alle skolens elever, og det er DGS-gruppens overordnede mål at det sker.

Velkommen til skolen.

HSI

(Horsens Statsskoles Idrætsforening)

Skolen stiller om eftermiddagen sine gymnastiksale til rådighed for denne forening, således at elever og lærere kan få lejlighed til at dyrke f.eks. badminton, bordtennis og volleyball. Der kræves et lille beløb for medlemskab af foreningen. Fra skoleåret 1980-81 mangles der elever, der sammen med den nuværende bestyrelse vil tilrettelægge og fordele tider i sale o.s.v. Se iverdigt opslag ved skoleårets begyndelse.

Fredsgruppen

I foråret '82 er der på initiativ af nogle elever blevet oprettet en partipolitisk uafhængig FREDSGRUPPE her på skolen. Vores formål er "at skabe debat og formidle oplysning om fredsproblematikken". Vi arbejder på "græsrodsplan", d.v.s. at alle har lige stor indflydelse.

Indtil videre har vi arbejdet med følgende aktiviteter:

- Underskriftsindsamling for Norden som atomvåbenfri zone.
- Deltagelse i fredskonference for uddannelsessøgende i Odense d. 27.-28.3.
- Henvendelse til størsteparten af de danske fredsbevægelser (19 forskellige).
- Plakatudstilling om fred og nedrustning. Udstillingen blev besøgt og omtalt både af Horsens Folkeblad og Ønsdagsavisen.
- Forberedelse til fællesarrangement med freden som tema i efteråret.
- Medarrangør af optog d. 1.6. i forbindelse med den internationale børnedag, hvor temaet var: "Børn for Fred".

Desuden har vi en drøm om at få en studiekreds omhandlende oprustningsproblematikken op at stå.

Vores planer kan bedst realiseres, hvis alle med bare lidt interesse for freden slutter op om os. Det er vore liv, der skaltes og valtes med i stormagternes vågenkapløb.
– Så derfor: slut DIG til os og mød op!!!

FREDSGRUPPEN

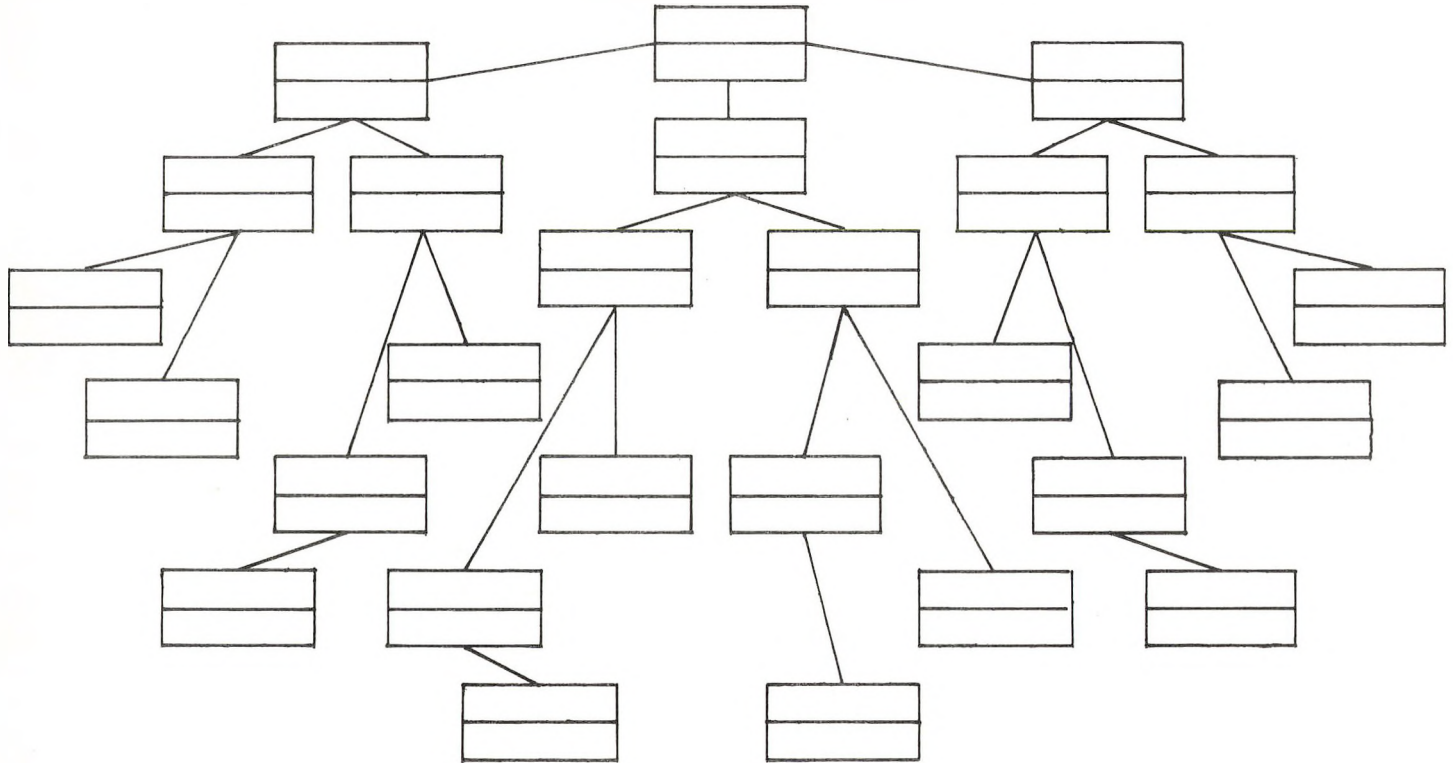
11. Noter fra skoleåret 1981-82

Lærerkandidater:

Efterår:	Ingen	
Ekstra termin:	Cand. mag. Marie Brask	dansk/musik
	Cand. mag. Hanne Sole Christensen	dansk/form.
	Cand. mag. Merete Birkelund	hist./film
Forår:	Cand. scient. Inger Andersen	mat./fysik
	Cand. mag. Michael Eich	samf./hist.
	Cand. mag. Anders Peter S. Jacobsen	musik/geo.
	Cand. mag. Jørgen Larsen	fransk
	Cand. mag. Doris Thrane	dansk/russ.
Vikarer:	Cand. mag. Anna-Lissa Lønstrup	musik
	Cand. mag. Hans Quistgaard	engelsk
	Cand. mag. Kaj Madsen	hist./old./rel.
	Cand. mag. Birthe Nørgaard Sørensen	fransk
	Cand. mag. Peter Sørensen	idræt
Lærere, der forlader skolen:	Cand. mag. Torben Jung	
	Lektor Thomas Michaelsen	

Elevtal:	1979-80	sproglige	matematikere
	3g	56 (3)	108 (5)
	2g	107 (5)	138 (6)
	1g	78 (3)	162 (6)
	1 HF	43 (2)	
	1980-81		
	3g	105 (5)	135 (6)
	2g	72 (3)	147 (6)
	1g	66 (3)	103 (4)
	2 HF	39 (2)	
	1981-82		
	3g	71 (3)	144 (6)
	2g	60 (3)	101 (4)
	1g	54 (3)	134 (5)

Telefonkæde



Redaktionsudvalg: rektor Lars Bjørneboe
adjunkt Niels Thomsen

Fotografier: lektor Paul Sigismund
adjunkt Ole Høgh-Rasmussen

Oplag: 1000

Tryk: tekst & tryk, 8700 horsens, 05 - 61 30 11

SKEMA

Normale ringetider	MANDAG	TIRSDAG	ONSDAG	TORSDAG	FREDAG
8.00–8.45					
8.55–9.40					
9.50–10.35					
10.40–11.25					
11.50–12.35					
12.45–13.30					
13.40–14.25					
14.35–15.20					

Danmarks Pædagogiske Bibliotek



450005215493