



# 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>



INTRODUKTION  
TIL

HORSENS  
STATSSKOLE 1983





# INDHOLD

1. Råd og vink om arbejdet i gymnasiet
2. Horsens Statsskole 1982
3. Hvem er hvem
4. Undervisning og eksamen
5. Mødepligt og forsømmelser
6. Ordensregler
7. Frivillig undervisning, studiekredse m.v.
8. Information og oplysning
9. Råd, forsamlinger og udvalg
10. Økonomiske forhold
11. Noter fra skoleåret 1982–83

# STIKORDSREGISTER

|                                   | Side |  | Side   |
|-----------------------------------|------|--|--------|
| Administrativ inspektør . . . . . | 11   | Legater . . . . .                        | 35     |
| Befordringsgodtgørelse . . . . .  | 35   | Lærerkandidater . . . . .                | 24     |
| Bibliotek . . . . .               | 25   | Lærerværelse . . . . .                   | 9      |
| Blokuger . . . . .                | 23   | Lærerforsamling . . . . .                | 32     |
| Bogdepot . . . . .                | 8    | Lærerråd . . . . .                       | 32     |
| Bus . . . . .                     | 10   | Læsesal . . . . .                        | 9      |
| EDB-anlæg . . . . .               | 29   | Morgenmøder . . . . .                    | 31     |
| Elevrum . . . . .                 | 8    | Mødelokaler . . . . .                    | 31     |
| Elevråd . . . . .                 | 33   | Observatorium . . . . .                  | 30     |
| Ferier . . . . .                  | 25   | Oprydning . . . . .                      | 28     |
| Forsømmelser . . . . .            | 26   | Oprykning . . . . .                      | 23     |
| Fredsgruppen . . . . .            | 34   | Opslagstavler . . . . .                  | 31     |
| Fællesarrangementer . . . . .     | 22   | Orkester . . . . .                       | 29     |
| Fællesudvalg . . . . .            | 32   | Ringetider . . . . .                     | 39     |
| Heureka . . . . .                 | 31   | SU (Statens Uddannelsesstøtte) . . . . . | 35     |
| HSG . . . . .                     | 33   | Stipendieoverskuds-fonden . . . . .      | 35     |
| Hultime . . . . .                 | 22   | Studierejser . . . . .                   | 23, 35 |
| Højtaleropkald . . . . .          | 31   | Studievejledning . . . . .               | 22     |
| Indre inspektør . . . . .         | 11   | Tekøkken . . . . .                       | 8      |
| Karakterer . . . . .              | 23   | Transport til og fra skolen . . . . .    | 10     |
| Kontor . . . . .                  | 9    | Udsalg . . . . .                         | 8      |
| Kor . . . . .                     | 29   | 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 1983**

Forsidebillede: Maleri af Rach og Eegeberg, ca. 1750. Nationalmuseet.



# 1. Råd og vink om arbejdet i gymnasiet

## VELKOMMEN TIL HORSENS STATSSKOLE!

Den tre-årige uddannelse, du nu giver dig i kast med, kræver et betydeligt stykke arbejde. Du har nu gået i skole i mange år. Du har formentlig udviklet din egen måde at gribe arbejdet an på, så der kommer noget solidt og spændende ud af det. De råd og vink, vi giver dig i det følgende, er et supplement hertil. De bygger på nogle erfaringer, som dine ældre kammerater og deres lærere har gjort, og som vi mener det kan være nyttigt at give videre.

De tre gymnasieår hænger sammen. De er en helhed. Men arbejdet har et lidt forskelligt sigte hvert år.

I 1.g stifter du bekendtskab med de fleste af de fag, der skal arbejdes med. De væsentlige opgaver i 1.g er:

- at alle kommer på linie med hensyn til de grundlæggende forudsætninger.
- at udbygge den viden og de færdigheder, du har i fagene, enten med henblik på den afsluttende prøve, der finder sted efter 1.g (f.eks. i engelsk eller tysk på matematisk linie), eller med henblik på det videre arbejde i 2. og 3.g.
- at gøre alle fortrolige med de individuelle og kollektive arbejdsmetoder, der skal bruges i de kommende år.

Hovedvægten i det første år vil således ligge på at gøre alle fortrolige med fagene og deres arbejdsmetoder, mindre på at gennemarbejde et bestemt stof.

I 2.g fortsættes dette arbejde i fællesfagene. Den nye opgave i 2.g består i at gøre alle fortrolige med grenfagernes emneområder (der hvor de ikke er kendt i forvejen) og arbejdsmetoder.

I 3.g skulle grundlaget være lagt fagligt og arbejdsmæssigt. Det, det nu drejer sig om, er at udvide det stof og de emner, der arbejdes med i fagene, forøge rutinen med hensyn til færdigheder og arbejdsmetoder, så alle står vel rustet til de afsluttende prøver.

## ISÆR FOR 1.G'ERE

Det er erfaringsmæssigt meget vigtigt, at I hurtigt bliver rystet godt sammen og får lært hinanden at kende. Klasser og hold i 1.g er store. Hvis den enkelte skal kunne udfolde sig frit, er det nødvendigt, at alle er åbne og føler tillid til hinanden.

Det kan gøres på mange måder, og de fleste af jer vil have erfaring for, hvordan opgaven gribes an. En fælles hyttetur i efteråret, klassefester, en- eller flerdages udflugter i forlængelse af det faglige arbejde er nogle af mulighederne. Skolens Fællesudvalg (se dette) har mulighed for at støtte hyttetur rent økonomisk. Men sådanne ting organiserer ikke sig selv. Multimerne (se disse) kan blandt andet bruges til at ordne dette.

Deltagelse i studiekredse, frivillig undervisning og elevrådsarbejde giver mulighed for at lære elever fra andre klasser at kende. At HSGs fester giver samme mulighed, behøver næppe at omtales.

Det er også vigtigt at få lært sine lærere at kende udover det, som arbejdet i timerne giver mulighed for. Inviter dem med, når I laver noget. Det er betydningsfuldt, at man vænner sig til at snakke med dem med jævne mellemrum, uanset om man synes, at arbejdet går, som det skal eller ej. Det samme gælder studievejlederne (se disse). Prøv at vænne jer af med at tænke på disse personer som folk, man kun henvender sig direkte til, når der er noget, der ikke fungerer. Der er nogle fag, der afsluttes allerede efter 1.g. Det er derfor nødvendigt at være tidligt ude og bruge faglærere og studievejledere som de rådgivere, de også er, og som de egentlig helst vil være.

## ISÆR FOR 2.G'ERE

I 2.g starter de nye grenhold. Det er vigtigt, at man også her gør noget ud af, at holdene arbejder godt sammen. Brug erfaringerne fra 1.g. Også grenholdene kan have nytte af en hyttetur eller lignende.

Større rejseplaner (flerdages ekskursioner, studierejser, udvekslingsrejser, se disse) realiseres bedst i 2.g eller lige i begyndelsen af 3.g. Det faglige og personlige udbytte plejer at være så stort, at det betaler sig at investere tid og energi på at komme af sted. Men den økonomiske side af sagen kan volde vanskeligheder og kræver lang tids planlægning.

Det er stadig vigtigt at holde sig i god kontakt med faglærere og studievejledere. Også i 2.g afsluttes nogle fag.

En anden vigtig opgave består i at planlægge sin forberedelse og udarbejdelsen af skriftlige opgaver. Det kræver, at man vænner sig til at se en eller to måneder frem i tiden. Hvis du ikke allerede har anskaffet dig en kalender, så er tiden inde nu!

Den egentlige erhvervsvejledning med henblik på tiden efter gymnasiet sætter ind i 2.g.



## ISÆR FOR 3.G'ERE

Det stof, der skal gennemarbejdes i 3.g, er stort, og antallet af skriftlige opgaver betydeligt. Det kan til tider blive svært at overkomme det hele, hvis planlægningen ikke er i orden. Du må nu have styr på, hvad der skal ske de næste to til tre måneder. Det kan lyde lidt voldsomt, men det er faktisk nødvendigt, hvis du ikke vil risikere, at du pludselig står i arbejde til halsen, og det hele bryder sammen i kaos. Det vil for de fleste være et fuldtidsarbejde at gå i 3.g, og måske lidt til!

Det kan være svært, hvis man føler, at der også er andre sider af tilværelsen, der skal passes samtidig. Men på den anden side vil der altid være tidspunkter i tilværelsen, hvor man er nødt til at koncentrere sig om at gøre arbejdet godt nok. Og det sidste år før studentereksamen er et af dem!

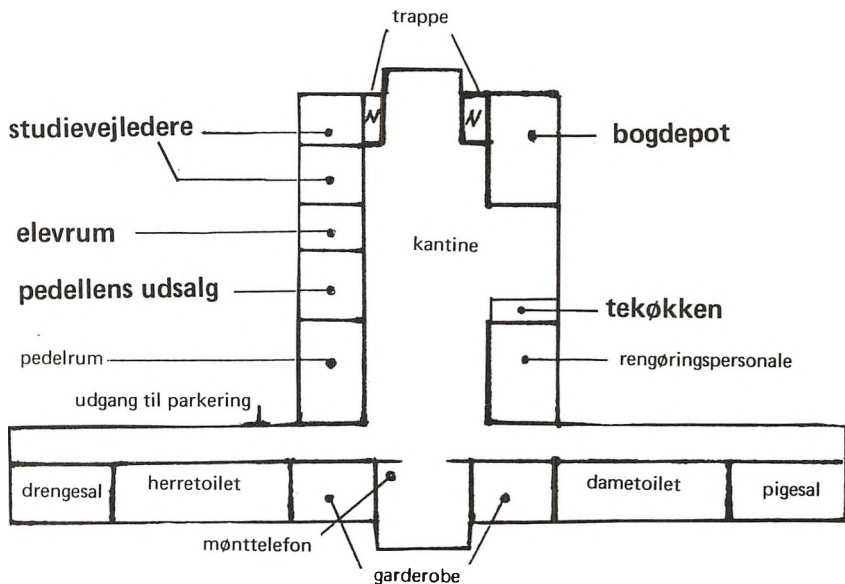
## FOR ALLE

Udover det skemalagte arbejde foregår der temmelig meget, både alvorligt og mindre alvorligt arbejde på tværs af klasser og hold og fag. Der er de faste holdepunkter: idrætsdag, skolefest og forårskoncert. Der er fællesarrangementer (se disse) og endelig er der den egentlige forsøgsundervisning. Hvert skoleår har sin egen profil.

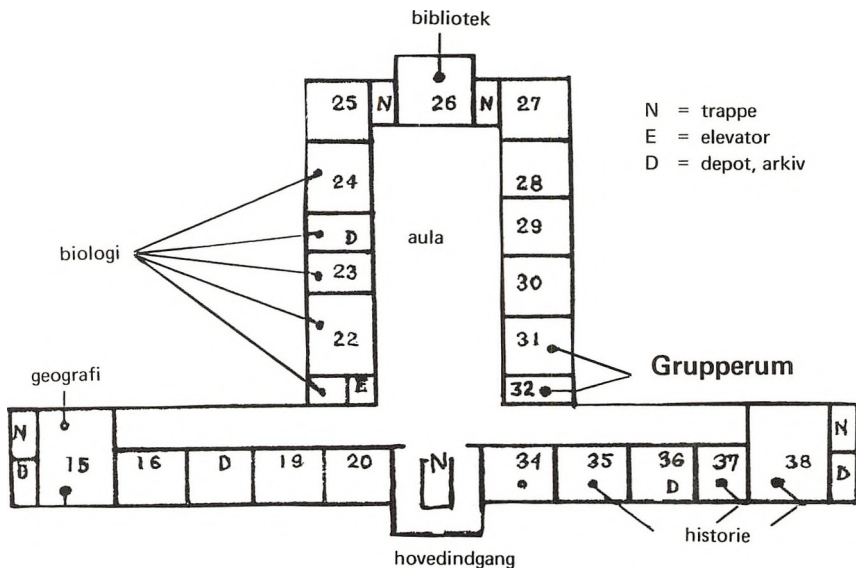
Alle har mulighed for at være med til at præge dette arbejde, enten gennem Fællesudvalget eller gennem lærerråd og elevråd og deres udvalg (se disse). Det er et vigtigt arbejde, der foregår her. Alle bør prøve at være med, dels fordi det som sagt giver mulighed for at arbejde sammen med andre kammerater og lærere, dels fordi det meget hurtigt bliver uoverkommeligt, hvis ikke mange er med. Derfor: meld dig og vær aktiv!

# 2. Horsens Statsskole 1983

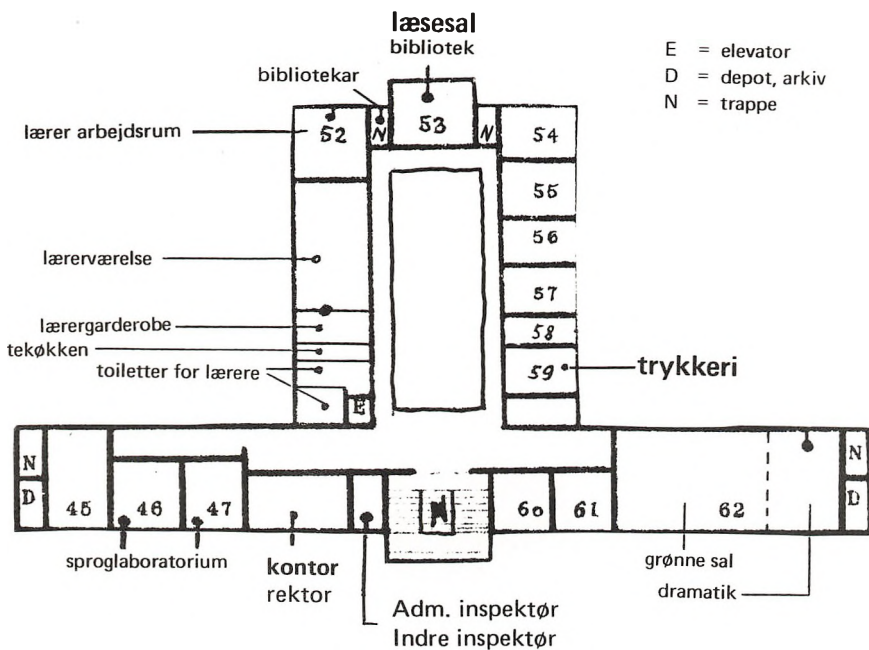
## PARTERRE



## STUEN

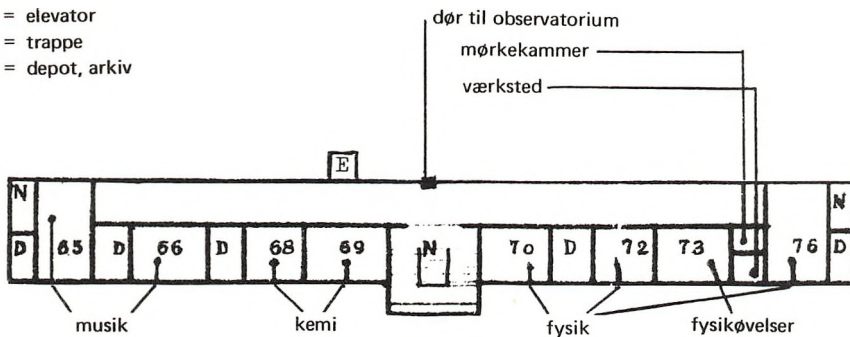


## 1. SAL



## 2. SAL

E = elevator  
 N = trappe  
 D = depot, arkiv

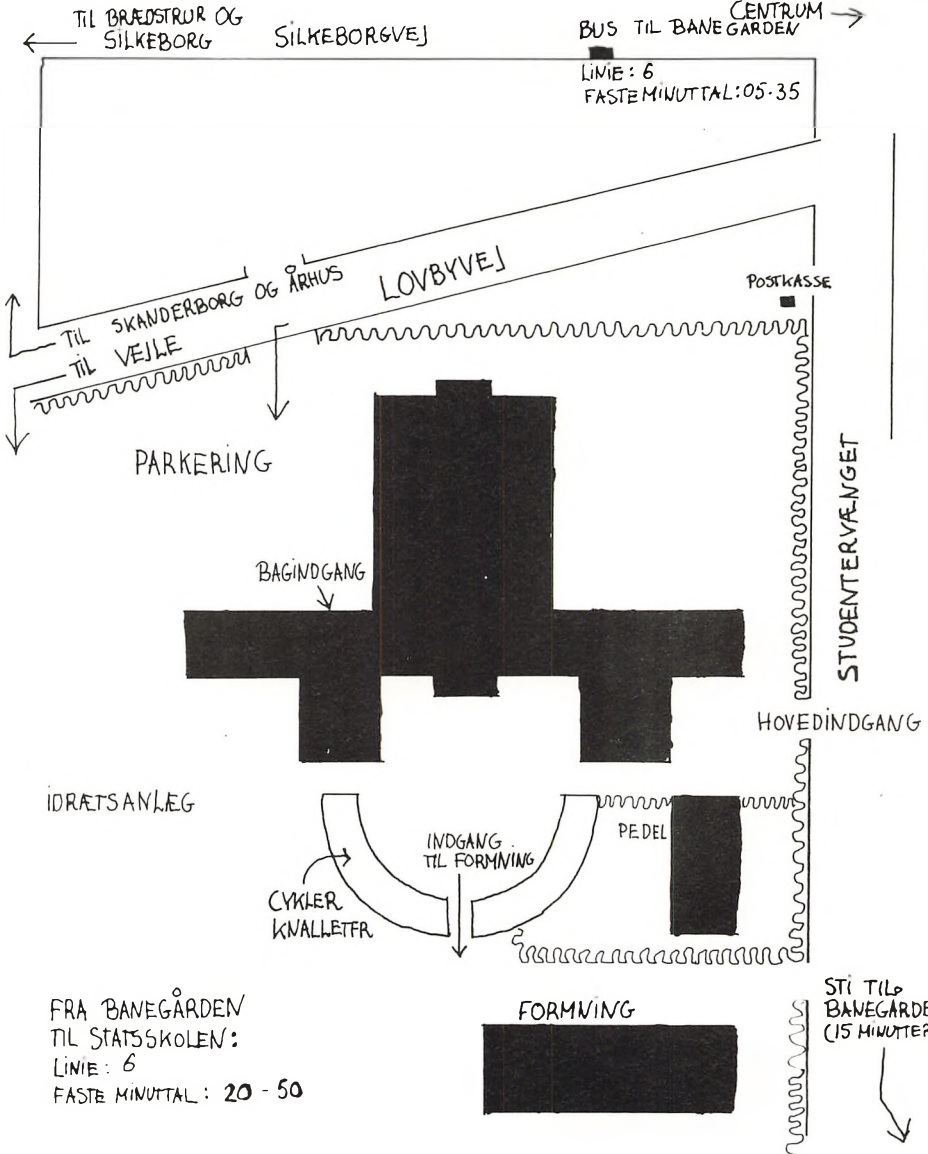




BUS TIL BRÆDSTRUP OG  
SILKEBORG  
FASTE MINUTTAL: 40 EFTER  
13.00

BUS TIL BANEGÅRDEN  
CENTRUM →

LINIE: 6  
FASTE MINUTTAL: 05-35



FRA BANEGÅRDEN  
TIL STATSSKOLEN:  
LINIE: 6  
FASTE MINUTTAL: 20 - 50

HAVE

# 3. 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 registrerer forsømmelser): **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 Samuelsen** fører tilsyn med skolens lærerkandidater og overværer timer hos lærerkandidater ved andre skoler.

---

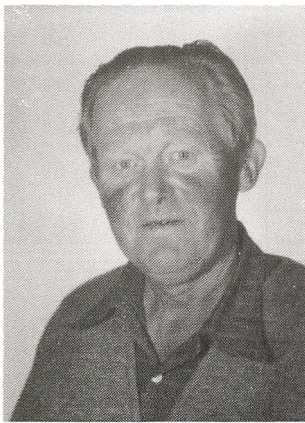
Under billederne af lærerne står deres adresser og telefonnumre. (Hvor intet andet er anført, er postadressen 8700 Horsens og telefon-områdenummeret 05.)

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



adjunkt  
**Inger Andersen Svane (IA)**  
Vinten Skovvej 55  
65 42 94

matematik  
fysik



pedelmedhjælper  
**Børge Rask Andersen**  
Serridslevvej 49



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

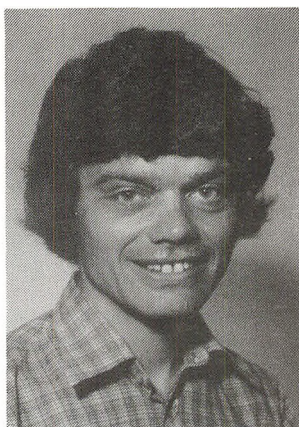
engelsk  
dramatik





adjunkt  
**Kirsten Arleth (Ar)**  
Egesholm 43  
65 60 84

tysk  
idræt



rektor  
**Lars Bjørneboe (B)**  
Ulfeldtsvej 6  
65 77 35

historie  
religion



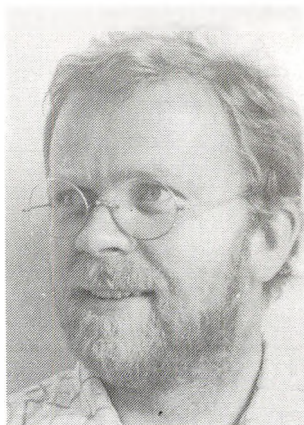
lektor  
**Marianne S. Boesen (Bo)**  
Kattrupvej 39, Kattrup  
8732 Hovedgård  
66 11 50

fransk  
idræt



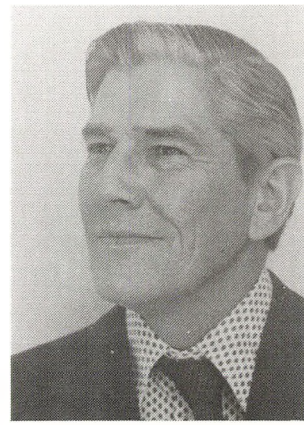
gymnasielærer  
**Niels-Henning Broch-Mikkelsen (BM)**  
Belle, 8721 Daugård  
89 72 41

idræt  
indre inspektør



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

biologi  
kemi



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

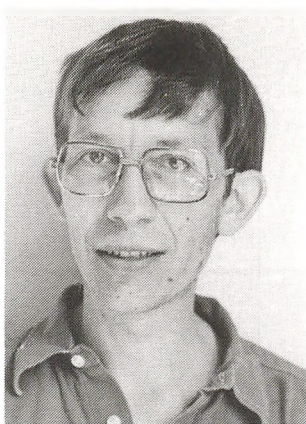
biologi





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

musik  
dansk



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

samfundsfag

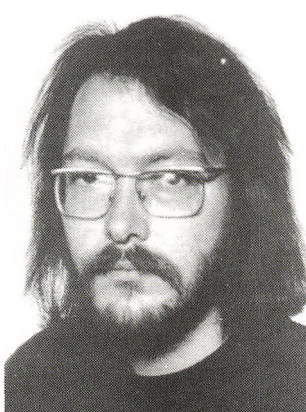


pedelmedhjælper  
**Edmund Hansen**  
Nederbyen 6  
Serridslev



lektor  
**Hanne Hansen (Ha)**  
Skovglimt 22  
61 03 05

tysk  
latin  
oldtidskundskab



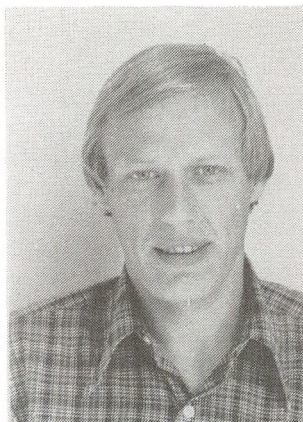
adjunkt  
**Henrik Hansen (Hn)**  
Drosselvej 32  
61 75 01

dansk



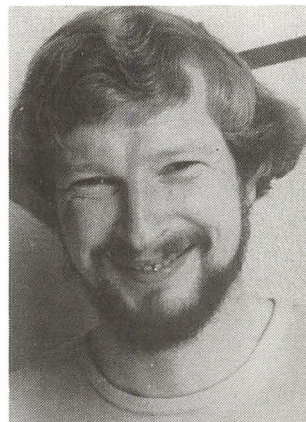
lektor  
**Finn Hermann (FH)**  
Ny Havnegade 54  
61 40 69

fransk  
formning



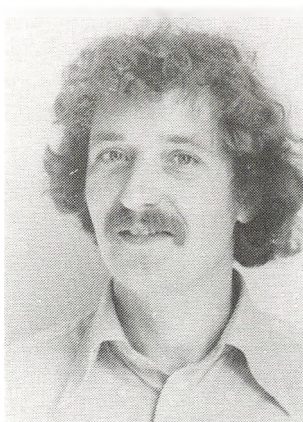
adjunkt  
**Kurt Morell Holm (Mo)**  
Skovglimt 20  
61 02 28

geografi  
skemalægger



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

fransk  
geografi



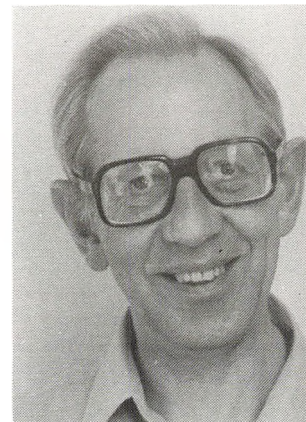
adjunkt  
**Hans Højklint (HH)**  
Toftvænget 4  
62 49 84

dansk  
engelsk  
bogsinspektør



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

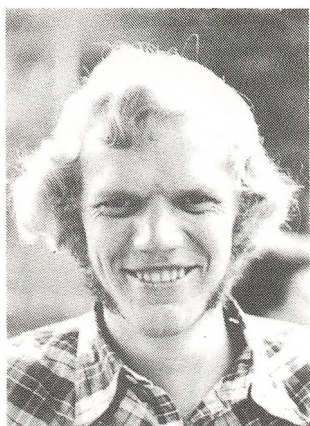
engelsk



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

dansk  
oldtidskundskab  
latin



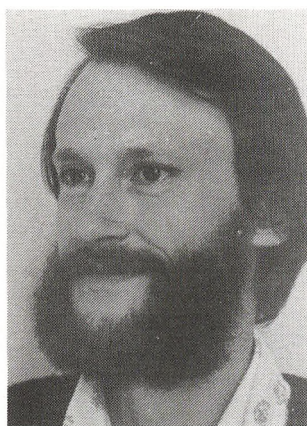


adjunkt  
**Karsten Ulrik Jensen (U.J.)**  
Sjællandsgade 19  
61 12 70

kemi  
fysik



sekretær  
**Lilly Jensen**  
Blæsbjergvej 12  
62 90 09



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

fysik  
matematik



adjunkt  
**Rasmus Jensen (RJ)**  
T. Hansensgade 31, 2  
8000 Århus C

fransk  
historie



lektor  
**Vibeke Jensen (VJ)**  
Opalvej 12  
62 91 45

tysk  
latin

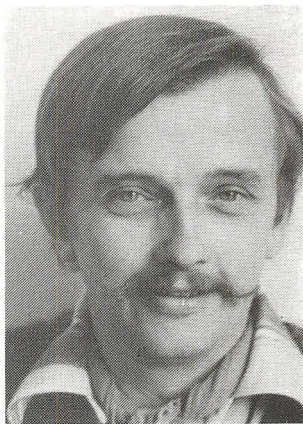


sekretær  
**Ilse Asbech Jepsen**  
Orkester alle 22





sekretær  
**Lis Johansen**  
Fasanvej 11  
62 40 04



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

historie  
dansk  
studievejleder



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

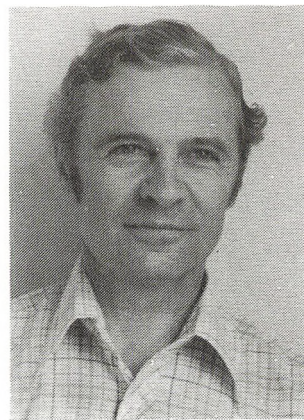
biologi



**Hedvig Kirkegård**  
Studentervænget  
62 59 24



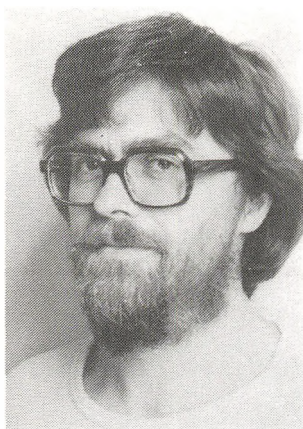
pedel  
**Jens Kirkegaard**  
Studentervænget  
62 59 24



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

engelsk  
fransk





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

russisk  
engelsk



adjunkt  
**Bente Laursen (La)**  
Slåensvej 3  
62 02 21

musik  
studievejleder



lektor  
**Søren Leutholtz (SL)**  
Østergade 114  
62 90 42

dansk  
tysk



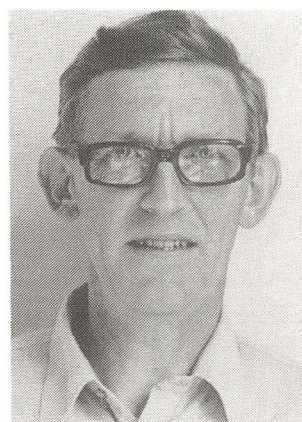
adjunkt  
**Arne Tolstrup Madsen (TM)**  
Orkesteralle 20  
64 27 69

matematik  
fysik



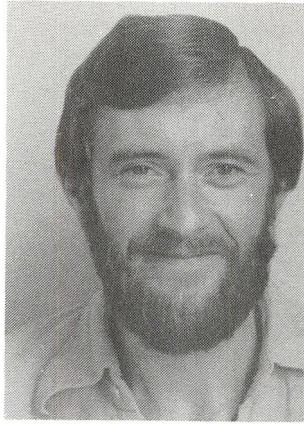
adjunkt  
**Inger Nymann Madsen (Ny)**  
Torstedalle 37  
62 58 46

engelsk  
spansk



lektor  
**Niels Majgaard (Ma)**  
Gabelsvej 1  
65 72 03

historie  
idræt  
oldtidskundskab  
studievejleder



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

fysik  
matematik



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

matematik  
indre inspektør



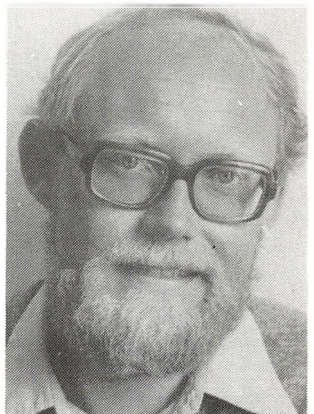
studielektor  
**Erik Nielsen (N)**  
Strandpromenaden 32  
62 45 29

fransk  
tysk



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

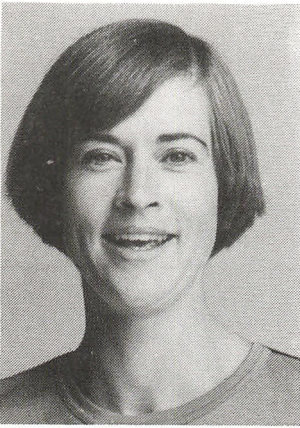
matematik



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

matematik





timelærer  
**Jette Rasmussen (Rm)**  
 Tyrrestrupvej 16  
 65 80 52

idræt



lektor  
**Ole Rasmussen (OR)**  
 Bellisalle 16  
 64 01 43

dansk  
 dramatik



lektor  
**Ida Røn (IR)**  
 Siriusvej 19  
 62 92 71

historie  
 engelsk



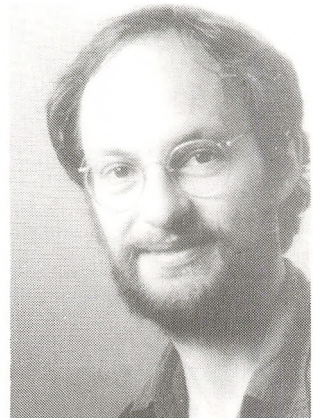
studielektor  
**Ole Samuelsen (Sa)**  
 Solbakkevej 1  
 62 19 35

historie



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

historie  
 religion  
 oldtidskundskab  
 bibliotekar



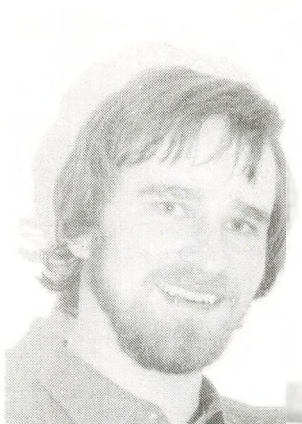
adjunkt  
**Jens Frederik Schjødt (Sc)**  
 Bragesvej 34  
 8230 Åbyhøj  
 06 - 15 34 22

musik  
 dansk



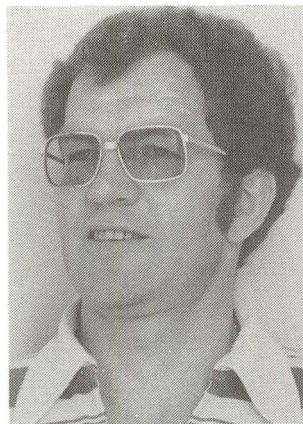
lektor  
**Paul Sigismund (Si)**  
Fuglevangsvej 10  
62 61 95

fysik  
kemi



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

fysik  
kemi



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

fysik  
matematik



adjunkt  
**Niels Thomsen (NT)**  
Vejlevej 33  
62 07 10

matematik  
adm. inspektør



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

historie  
religion



adjunkt  
**Dorte Thomsen (DT)**  
Vejlevej 33  
62 07 10

fransk  
latin





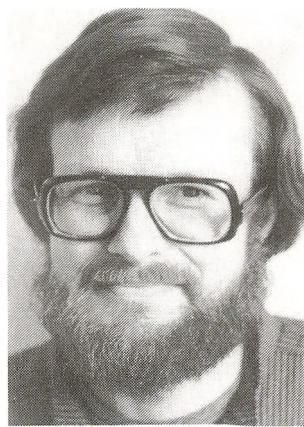
adjunkt  
**Uffe Troelsen (T)**  
Kalhavevej 57, Kalhave  
7171 Uldum  
67 91 68

dansk  
filmkundskab



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

fransk  
spansk  
studievejleder



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

samfundsfag  
historie

# 4. Undervisning og eksamen

De vigtigste bestemmelser vedr. undervisning og eksamen i gymnasiet finder du i bekendtgørelserne om undervisningen og eksamen i gymnasiet.

I det omfang, der er økonomisk mulighed for det, vil alle elever få udleveret disse to bekendtgørelser.

## 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 adgangsbegrænsning til uddannelser m.m.

Studievejledere er Bente Laursen, Niels Majgaard, Birgit Ussing-Jepsen og Per Carlo Johansen. Der vil i begyndelsen af skoleåret komme opslag om studievejledernes træffetider. Du vil altid kunne få tilladelse til at forlade undervisningen for at tale med en studievejleder. Studievejlederne har kontor i parterre.

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.

## Forældre/elevkonsultation

I begyndelsen af skoleåret arrangeres et møde med de nye elever, deres forældre og 1.g's lærere, samt studievejledere. I begyndelsen af februar arrangeres en forældre/elevkonsultation for alle elever og deres forældre. Her er der mulighed for at drøfte arbejdets gang med hver enkelt lærer og studievejleder. For eleverne i 1.g vil der til lige være mulighed for at drøfte grenvalget. Alle elever og forældre er velkomne til at tage kontakt med rektor, studievejleder eller de enkelte lærere i det omfang, man føler der er behov for det. Telefonnumrene under billederne er bragt med det formål.

## Hultimer

er timer i det normale skema, hvor undervisningen falder bort for at give klasserne og lærerne mulighed for at drøfte aktuelle spørgsmål. De finder sted ca. hver 14. dag efter et rullende skema.

## Om undervisningens rammer

Forløbet af den enkelte time bestemmes af lærere og elever i fællesskab. Undervisningen er normalt opdelt i fag, timer/dobbelttimer, klasser og hold. Denne organisation kan være hensigtsmæssig i mange sammenhænge, men kan virke uheldig i andre. Lærere og elever kan i fællesskab beslutte at gennemføre undervisningen på anden måde. Her er nogle af de muligheder, som er blevet benyttet de sidste par år:

1. **Fællesarrangementer.** Et antal timer, der tages ud af skemaet til fælles arrangementer. Emnerne spænder fra egen fysisk udfoldelse på skolens idrætsdag til kunstnerisk optræden og pannediskussioner ved udefra kommende kræfter. Fællesudvalget planlægger arrangementerne. Hvad der skete i 1982-83 kan du læse side 38.

2. **Gæstelærere.** Der er mulighed for at invitere udefra kommende personer til at deltage i arbejdet i en time.

3. **Debatdage,** hvor lærere og elever i fællesskab og i grupper drøfter et fælles emne.

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



**5. Emneugen** er organiseret som studieugen, men der er et fælles tema og fælles fremlægning af arbejdets resultater.

**6. Blokuger** er en ny foreteelse, som vi prøvede sidste år med stor succes, og som vi vil prøve igen i 1983-84. Blokuger betyder, at det normale skema brydes op og sættes sammen igen, så alle fag kommer til at arbejde med dobbelttimer. I år vil vi tillige forsøge med et fælles tema for arbejdet i blokugerne indenfor det enkelte fag eller mellem flere fag. I løbet af oktober vil der blive lejlighed til at drøfte dette nærmere.

**7. Ekskursioner** er en- eller flerdages udflugter i forlængelse af det faglige arbejde. Ekskursioner kan kun finde sted i Danmark.

**8. Studierejser** til udlandet i forlængelse af det faglige arbejde.

**9. Udvekslingsrejser.** Skolen har forbindelse med gymnasier i Karlstad i Sverige og i Moss i Norge, som vi udveksler elever og lærere med.

## Om forsøgsundervisning

Rundt omkring på landets gymnasier arbejder man med forsøg, der skal afprøve mulighederne for nye arbejdsformer, pensum, struktur o.s.v. En del forsøg er nu så gamle, at de er blevet en del af hverdagen. Hos os gælder det: den fransksproglige gren, den musik-matematiske gren, dramatik, filmkundskab og spansk.

Det egentlige forsøgsarbejde på Horsens Statskole er i disse år samlet om EDB, hvor vi prøver at finde frem til en hensigtsmæssig indplacering af hele denne nye teknologi i undervisningen i gymnasiet.

I skoleåret 1981/82 har en 3.g på matematisk linie haft forsøgsundervisning i datalære i et omfang svarende til ca. 60 timer, som blev gennemført indenfor faget matematik, hvis obligatoriske pensum blev reduceret tilsvarende. I skoleåret 1982/83 har alle 2.g på matematisk-fysisk gren taget fat på et lignende forsøg, dog med lidt ændret indhold. Dette forventes gentaget for 2.g's matematisk-fysiske grenhold i skoleåret 1983-84.

På længere sigt er det målet at inddrage alle skolens elever i disse forsøg, d.v.s. også elever på den sproglige gren.

## Karakterer

Karakterer gives efter 13-skalaen.

Der 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 Lærerforsamlingen dog tilråde en elev at gå en klasse om. Lærerforsamlingen 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 lærerforsamlingen senere erklære eleven studieegnet igen, hvorefter studiestøtten vender tilbage).



## Eksamen

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 årskaracteren som eksamenskaracter (særlige regler ved visse grenvalg). Eksamenskarakteren er middelværdien af årskaracterernes og eksamenskaracterernes 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 årskaracterer for sig og eksamenskaracterer 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 årskaracter. – Hvis man i et fag, der afsluttes efter 1. eller 2.g men ikke udtages til eksamen, har fået 00 eller 03 i årskaracter, 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 og hold vil opleve at blive undervist af en lærerkandidat. Det er folk, der har afsluttet deres studier og nu vil kvalificere sig til arbejdet som lærere i gymnasiet gennem et kursus i teoretisk og praktisk pædagogik. Den praktiske del af kurset foregår på et gymnasium og omfatter ca. 120 timer under vejledning af en eller flere af skolens lærere. Kursusledere er skolens studieledere og rektor.

Kurset omfatter en indledende fase, hvor lærerkandidaten mest er iagttagende. Gradvis overtager han/hun derefter undervisningen og dens tilrettelæggelse. Midtvejs i forløbet finder det første besøg sted af en udefra kommende studieledere, der sammen med vejledere og kursusledere diskuterer kandidatens arbejde og giver råd og vejledning om det videre forløb. Kurset afsluttes med et nyt besøg. Efter dette udarbejdes en udtalelse, der karakteriserer kandidatens undervisning. Normalt følger så et evalueringsmøde, hvortil også lærere fra det teoretiske kursus deltager.



## Bibliotek

Skolens bibliotek finder du i skolens nordlige fløj (modsat indgangen). Læsesal og bibliotekarens kontor er på første sal. Desuden er der på skolen fagbiblioteker for fysik, kemi, biologi og geografi.

Biblioteket råder over en større bogsamling af forskellige bøger, fortrinsvis af skønlitterær og historisk art.

På læsesalen 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.

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

Bøger fra bogsamlingen iøvrigt kan 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 skrabede budget.

## Semesterplan

Hvert halve år udarbejdes en samlet oversigt over møder, prøver o.s.v. for det kommende halvår.

### Ferieplan for skoleåret 1983/84

**Efterårsferie:** mandag d. 17. okt.—fredag d. 21. okt.

**Juleferie:** fredag d. 23. dec.—onsdag d. 4. jan.

**Vinterferie:** mandag d. 13. feb.—fredag d. 17. feb.

**Påskeferie:** mandag d. 16. apr.—tirsdag d. 24. april.

**Grundlovsdag:** tirsdag d. 5. juni.

**Sommerferie:** mandag d. 25. juni.

De nævnte datoer medregnes. Dr. Ingrid's fødselsdag 28.3. indgår i vinterferien. 28.3. 84 er derfor alm. arbejdsdag.

# 5. 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 inspektor.
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 inspektorer gør rektor opmærksom på elever, der bør mundtlig eller skriftlig varsles. Rektor meddeler indre inspektorer 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 kontoret, samt meddele det til den lærer, man skal have i de følgende timer.

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

Sygesedler fås på kontoret.

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.

# 6. 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, bøger o.l. på plads, o.s.v.).

Den enkelte klasse/hold og lærer hæfter for lokalet. Finder den efterfølgende klasse/ 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 og i aula, da vi mener det er en menneskeret at arbejde i et røgfrit lokale. I frikvartererne kan man ryge i sofagrupperne og i parterretagen. Det sidste sted dog ikke det første kvarter af spisepausen.

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

**Kortspil om penge er ikke tilladt.**

**Bibliotekets læsesal** må ikke benyttes til gruppearbejde, frokostspisning o.l.

## 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

aflleveres 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.

## 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 opslagstavle.

## Skrivemaskiner:

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



# 7. Frivillig undervisning, studiekredse m.v.

Udover den skemalagte undervisning er der mulighed for at arbejde med **musik, formning og idræt** 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 1983.** (Studiekredse vil dog også kunne oprettes efter denne dato.)

## Her er nogle af mulighederne:

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 Frelzers Kirke.

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

**Idræt.** I tilknytning til den normale undervisning er der mulighed for at arbejde med boldspil, yoga, styrketræning o.l. Undervisningen er åben for alle klassetrin.

**Formning/kunstforståelse.** Her er der mulighed for at arbejde i skolens veludstyrede formningsafdeling, der rummer værksteder for grafik, ler, batik, gips og maling. Eller med samlingen af lysbilleder.

**Dramatik.** Her er der mulighed for at arbejde enten teaterorienteret eller med henblik på opførelse af større eller mindre forestillinger, revyer o.l., f.eks. med henblik på skolefesten i november.

**Film.** Her er der mulighed for at arbejde med filmklublignende arrangementer eller med skolens veludbyggede video- og film-anlæg med henblik på produktion af film og video.

**EDB.** Skolens EDB-materiel består af 4 stk. RC 700 Piccolo mikrodatamater med en eller to 5 1/4" diskettstationer. Disse 4 datamater er koblet sammen med en fælles printer (matrixskriver). Der benyttes programmeringssprogene Comal 80 og Pascal. Desuden indeholder Pascal-systemet et tekstbehandlingssystem.

Elever har adgang til anlæggene, når disse ikke benyttes i undervisningen. Der har hvert år været afholdt studiekredse i programmering, så interesserede elever har kunnet lære at benytte skolens datamater. Yderligere oplysninger kan fås ved henvendelse til Arne Tholstrup Madsen.

## Astronomi

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 også 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.

# 8. 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.

## 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 befordring:

Sekretær Ilse Jepsen på kontoret.

## Oplysning om SU:

Sekretær Lis Johansen på kontoret.

## Oplysning om forsømmelser:

Lektor Gerda Munksgård.

Gymnasielærer Niels Henning Broch-Mikkelsen.



# 9. 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.

## 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 Ida Røn.

## Udvalg under lærerrådet

- Forretningsudvalget
- Pædagogisk udvalg \*)
- Budgetudvalget \*)
- Legatudvalget
- Biblioteksudvalget \*)
- Forskønnelsesudvalget \*)
- Introduktionsudvalget \*)

Til de med \*) mærkede udvalg sender elevrådet en eller flere repræsentanter.

## 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 5 elevrepræsentanter og 5 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 at varetage elevernes interesser på demokratisk vis, samt i overensstemmelse hermed at formidle kontakten til skolens forskellige udvalg og instanser. Elevrådet skal desuden repræsentere eleverne overfor organisationer og andre kontakter udenfor skolen. Elevrådet består af en repræsentant for hver klasse, som vælges for en et-årig periode inden den 1. september. Der vælges også en suppleant fra hver klasse. På første ordinære elevrådsmøde vælges formand, næstformand, kasserer og revisor blandt elevrådsrepræsentanterne. Ordstyrer og referentjobbet går på skift fra hvert enkelt møde.

Der afholdes ordinært elevrådsmøde hver 14. dag, hvortil der indkaldes iflg. dagsordenen opsat på skolens opslagstavler samt til morgenmøde, senest 1 dag før mødets afholdelse. Dagsordenen udarbejdes af den siddende formand, og punkter til dagsordenen skal være formanden i hænde senest 3 dage før mødets afholdelse. Efter hvert møde udkommer der et skriftligt referat, som også bekendtgøres ved opslag på skolens opslagstavler samt i Heureka, iflg. vedtægterne. Møder i elevrådet er åbne møder, hvor alle elever og lærere har taleret, men ikke stemmeret. Stemmeretten har de af klassen valgte repræsentanter.

På første ordinære elevrådsmøde vælges repræsentanter og suppleanter til forskellige faste udvalg: 1) Fællesudvalget (se dette), hvortil der vælges en repræsentant og suppleant fra hver årgang, en repræsentant og suppleant for elevrådet, foruden formanden, der sidder som fast repræsentant. 2) Der vælges 2 elevrådsrepræsentanter, der går til lærerrådsmøde som observatører, og fremlægger elevernes synspunkter. 3) Der vælges 3 repræsentanter til forskønnelsesudvalget (se dette). 4) Der vælges en repræsentant og suppleant til biblioteksudvalget (se dette). Desuden kan elevrådet nedsætte midlertidige udvalg til at arbejde med konkrete opgaver. Såvel klasserepræsentanter som suppleanter kan vælges til repræsentative udvalg. Alle udvalgsrepræsentanter har referatspligt overfor elevrådet.

Referat fra elevrådsmøder gives af klassens elevrådsrepræsentant i den hver 14. dag afholdte hultime, hvor der bl.a. er mulighed for at diskutere elevrådsarbejde og interne problemer i den enkelte klasse. Det er meget væsentligt, at klassen giver en bred og solidarisk støtte til repræsentanten i disse timer. Multimerne er klassens forum for debat, og evt. afstemninger foretages i hultimerne.

Elevrådet på Horsens Statsskole er i sin nuværende form en forholdsvis ny institution. Der har været en del begyndelsesvanskeligheder med forskellige vedtægtsændringer og -revideringer, men arbejdet skulle nu være ved at komme i mere fast form. For gennem en fortsat demokratiseringsproces og aktiv rådsarbejde at styrke og udbygge elevernes indflydelse på de beslutninger, der vedrører den daglige undervisningssituation og de elevpolitiske forhold, er det nødvendigt med et stort engagement fra repræsentanterne og suppleanter og en bred, kritisk sund, opbakning fra klassen. Kun gennem kritik og aktiv debat kan vi styrke og udbygge vor uddannelsespolitiske situation.

(Se endvidere vedtægterne, der uddeles af elevværterne.)

**STYRK RÅDSARBEJDET – MØD OP OG DELTAG !!!!**

På elevrådets vegne  
Søren Ravensborg

## 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!

## 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.

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*

# 10. 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 ansøgningskema 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 studielån 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.

Ansøgningskema 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 stipendieoverskudsfondens midler, skal ansøge herom senest den 31. oktober. Ansøgningsblanketter fås på skolens kontor.

(Det er muligt at søge stipendieoverskudsfondens 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.

## Svanes legat

Midlerne i Svanes legat anvendes efter rektors og lærerrådets bestemmelse til gavn for skolen, f.eks. til rejser med elever, erhvervelser til biblioteket, anskaffelser af udstyr o.l. formål, hvortil der ikke kan skaffes statsmidler.

Svanes legatbestyrelse består af lærerrådets forretningsudvalg og rektor.

Der foretages to hoveduddelinger, midt i februar og midt i september. Ansøgningsfristen vil blive meddelt ved opslag. Ansøgningsblanketter fås på kontoret. Det er muligt at ansøge om større beløb fordelt over flere uddelinger.

Til studierejser gives der kun støtte i ekstraordinære situationer, d.v.s. hvis de økonomiske forudsætninger for holdet eller den enkelte deltager ændrer sig i tidsrummet fra rejsen blev besluttet til den skal finde sted.

Der gives ikke støtte til ekskursioner.

## Om økonomien i forbindelse med ekskursioner, studierejser og rejser iøvrigt

Til ekskursioner ydes der støtte til elevernes rejseudgifter fra ekskursionsbevillingen. Deltagende lærere får rejseomkostningerne dækket. Til studierejser kan der ikke ydes støtte fra skolens bevillinger til elevernes rejseudgifter. Deltagende lærere har dog mulighed for at få deres rejseudgifter dækket.





Til rejser iøvrigt, f.eks. idrætsstævner, rejser hvor elever fra flere klasser/hold deltager, kan der ikke ydes støtte fra skolens bevillinger hverken til elever eller lærere.

Som det ses, er støttemulighederne ikke overvældende store, især når man tager med, at de bevillinger, der er, ikke er særlig store.

Alligevel kan og bør der finde en rejseaktivitet sted. Vi søger at finde penge på andre bevillinger, elev- og læreraktiviteter forud for rejsen i form af selvproducerede varer o.s.v. Det kan lade sig gøre, men forudsætningen er, at der planlægges i meget god tid, d.v.s. et halvt år forud, og at der lægges et holdbart budget.

### **Fællesudvalget kasse**

Denne kasse består af overskud fra diverse arrangementer, som FU har stået for og bruges til støtte for arrangementer, som FU står for eller ønsker at fremme, f.eks. hytteture.

Ansøgninger til FU's formand, d.v.s. rektor.

FU overvejer i øjeblikket at omdanne kassen til en skolefond med en mere præcis angivelse af formålene.

# 11. Noter fra skoleåret 1982-83

## Lærerkandidater i efterårssemestret:

|            |                |                  |
|------------|----------------|------------------|
| cand. mag. | Jørgen Blauert | dansk/dramatik   |
| cand. mag. | Claus Kamer    | dansk/film       |
| cand. mag. | Søren Kring    | engelsk/religion |
| cand. mag. | Keld Mortensen | historie/tysk    |

## Lærerkandidater i forårssemestret:

|               |                     |               |
|---------------|---------------------|---------------|
| cand. mag.    | Jens Nielsen Gade   | historie/tysk |
| cand. mag.    | Hanne Jacobsen      | dansk/film    |
| cand. scient. | Lilian Madsen       | geografi      |
| cand. scient. | Jens-Erik Jørgensen | kemi/fysik    |

## Vikarer:

|             |                        |          |
|-------------|------------------------|----------|
| cand. mag.  | Hanne Sole Christensen | dansk    |
| cand. mag.  | Iben Heilbuth          | engelsk  |
| cand. mag.  | Troels Wingender       | historie |
| cand. mag.  | Lisbeth Knudsen        | religion |
| cand. phil. | Hanne Østerbye         | fransk   |
| cand. phil. | Nevart Kristensen      | fransk   |

## Lærere, der forlader skolen:

|           |                   |          |
|-----------|-------------------|----------|
| timelærer | Esther Therkelsen | idræt    |
| adjunkt   | Frans Hejgård     | geografi |

| <b>Elevtal:</b> | <b>1980-81</b> | <b>Sproglige</b> | <b>Matematikere</b> |
|-----------------|----------------|------------------|---------------------|
|                 | 3g             | 105 (5)          | 135 (6)             |
|                 | 2g             | 72 (3)           | 147 (6)             |
|                 | 1g             | 66 (3)           | 103 (4)             |
|                 | 2 HF           | 39 (2)           |                     |
|                 | <b>1981-82</b> |                  |                     |
|                 | 3g             | 71 (3)           | 144 (6)             |
|                 | 2g             | 60 (3)           | 101 (4)             |
|                 | 1g             | 54 (3)           | 134 (5)             |
|                 | <b>1982-83</b> |                  |                     |
|                 | 3g             | 57 (3)           | 97 (4)              |
|                 | 2g             | 46 (3)           | 132 (5)             |
|                 | 1g             | 71 (3)           | 142 (6)             |

## AF SKOLENS DAGBOG

25. aug. Idrætsdag.
30. aug.—9. sept. 3xyzuS på ekskursion til Færøerne med Anders Graven og Frans Heigaard.
- 6.—10. sept. 3xyzuN på ekskursion til Læsø med Bodil Jørgensen.
10. sept. 2a og 3x på ekskursion til Moesgård med Uffe Troelsen og Henrik Hansen.
21. sept. 2uvM på ekskursion med Uffe Danvig.
23. sept. "Fredsteatret" fra Århus optræder.
27. sept.—15. okt. Blokundervisning,
6. okt. 3y på ekskursion til Moesgård med Ole Rasmussen.
13. okt. Et hold elever til idrætsstævne i Fredericia med Niels-Henning Broch-Mikkelsen og Jette Rasmussen.
26. okt. GLO—DGS på skolen.
1. nov. 2xyzuvN på ekskursion med Kurt Morell Holm.
- 8.—12. nov. 3abcS på studierejse til Prag.
- 15.—18. nov. Skolen fejrer 450 års jubilæum.
10. dec. Michael Strunge læser op af egne digte.
17. jan. Theatre Contact, Dijon, optræder.
1. feb. Et hold elever til idrætsstævne med Esther Therkelsen.
- 2.—4. feb. 2g dramatikeløver på ekskursion til København med Ole Rasmussen.
3. marts Troels Trier optræder.
- 11.—18. marts 2v på studierejse til Norge med Ole Rasmussen.
15. marts Et hold elever til idrætsstævne med Kirsten Arlett.
- 21.—27. marts 2xyzuvS på ekskursion til København med Anders Graven og Henrik Vind.
- 21.—25. marts 2a og 2b på studierejse til Karlstad med Uffe Troelsen og Søren Leutholtz.
- 22.—25. marts 2y på ekskursion til København med Dorte Thomsen og Hans Højklint.
- 22.—24. marts 2c på ekskursion til København med Niels Majgaard.
6. april "Krigsspillet", en film af Peter Watkins, opføres.
26. april 2uvS på ekskursion med Kurt Morell Holm.
10. maj 2uvF på ekskursion til Århus Universitet med Karsten Ulrik Jensen.

## 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 |

Redaktionsudvalg: rektor Lars Bjørneboe  
adjunkt Niels Thomsen

Fotografier: lektor Paul Sigismund  
adjunkt Ole Høgh-Rasmussen

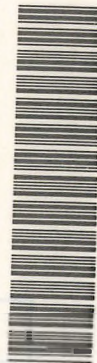
Oplag: 1000

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



| Normale ringetider | MANDAG | TIRSDAG | ONSDAG | TORS DAG | FREDA |
|--------------------|--------|---------|--------|----------|-------|
| 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



450005215507