



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>



DANMARKS
PÆDAGOGISKE
BIBLIOTEK

Horsens Statsskole 1986

INDHOLD

1. Råd og vink om arbejdet i gymnasiet
2. Undervisning og eksamen
3. Studievejledning og konsultation
4. Frivillig undervisning, studiekredse m.v.
5. Råd, forsamlinger og udvalg
6. Ordensregler
7. Mødepligt og forsømmelser
8. Økonomiske forhold
9. Information og oplysninger
10. Skoleblad
11. Hvem er hvem
12. Horsens Statsskole 1986
13. Noter fra skoleåret 1985-86

STIKORDSREGISTER

	Side		Side
Befordringsgodtgørelse	17	Lærerværelse	29
Bibliotek	9	Lærerforsamling	14
Blokuger	7	Lærerråd	14
Bogdepot	28	Læsesal	2, 29
Bus	30	Morgenmøder	19
EDB-anlæg	11	Mødelokaler	19
Elevrum	28	Observatorium	12
Elevråd	13	Oprydning	15
Forsømmelser	16	Oprykning	8
Fællesarrangementer	7	Opslagstavler	19
Fællesudvalg	13	Orkester	11
Heureka	20	Ringetider	35
Hultime	7	SU (Statens Uddannelsesstøtte)	17
Højtaleropkald	19	Stipendieoverskuds-fonden	17
Inspektør	21	Studierejser	7, 18
Karakterer	8	Studievejledning	10
Kontor	29	Tekøkken	28
Kor	11	Transport til og fra skolen	30
Legater	17	Udsalg	28
Lærerkandidater	9	Ungdomsydelse	17

Skolens navn: Horsens Statsskole

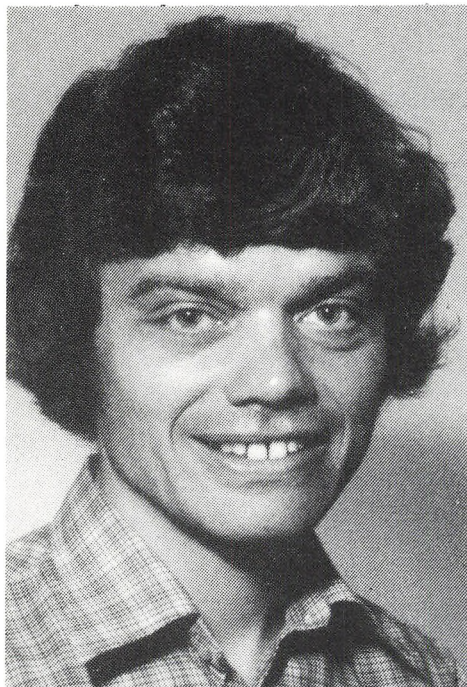
Adresse: Studentervænget, 8700 Horsens

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
1986**

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.

DET TREÅRIGE FORLØB

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:

- a. at alle kommer på linie med hensyn til de grundlæggende forudsætninger.
- b. 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.
- c. 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 grenfagenes emneområder (der hvor de ikke er kendt i forvejen) og arbejdsmetoder.

I 3.g skulle grundlaget være lagt fagligt og arbejds-mæssigt. 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 flerdays 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. Hultimerne (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 klasse at kende. At HGSs 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 af 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

1 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 (flerdays 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. Se afsnittet om økonomiske forhold.

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!

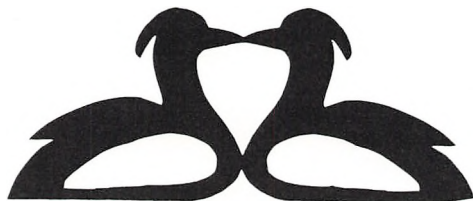
Det kan være svært, hvis man føler, at der også er andre sider af tilværelsen, der skal passes samtidig. Men på den anden side vil der altid være tidspunkter i tilværelsen, hvor man er nødt til at koncentrere sig om at gøre arbejdet godt nok. Og det sidste år før studentereksamen er et af dem!

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!

Tom Bjørnboe



2. 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, ville alle elever få udleveret disse to bekendtgørelser.

Om undervisningens rammer

Forløbet af den enkelte time bestemmes af lærere og elever i fællesskab. Undervisningen er normalt opdelt i fag, timer/dobbeltimer, 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 paneldiskussioner ved udefra kommende kræfter. Fællesudvalget planlægger arrangementerne. Hvad der skete i 1985-86 kan du læse side 32.

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 betyder, at det normale skema brydes op og sættes sammen igen, så alle fag kommer til at arbejde med dobbelttimer. I 1986-87 vil vi prøve at have blokuger i en 6-ugers periode i efteråret og 2 uger i maj 1987.

7. Ekskursioner er en- eller flerdages udflugter i forlængelse af det faglige arbejde.

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.

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. Hultimerne fungerer som »klassens time«, hvor eleverne kan drøfte fælles aktiviteter og problemer. Hultimerne kan også benyttes til fællesmøder for alle elever.

Om forsøgsundervisning

Rundt om 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 franskproglige gren, dramatik og filmkundskab.

Det egentlige forsøgsarbejde på Horsens Statskskole 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.

Fra og med skoleåret 1984/85 vil alle 1.g klasser gennemgå et grundkursus i datalære. Målet med dette kursus er dels at lære eleverne at betjene skolens dataudstyr og give nogen indsigt i datamaskinens opbygning og funktion, og dels at give indblik i den teknologiske udvikling og dens konsekvenser for samfundet og den enkelte. Dette grundkursus vil blive fulgt op i 2. og 3.g, så der kan gives en grundigere behandling af emner af datalogisk art.

Ud over den egentlige datalæreundervisning har en del fag længe brugt datamaskinerne som et værdifuldt værktøj i undervisningen.

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. I de sidste par år er der givet to.

For eleverne i 3.g afholdes skriftlige terminsprøver i november 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 omrykning i næste klasse. Ved skoleårets afslutning kan Lærerforsamlingen dog **tiltråde** 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. 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 grenvalg). Eksamenskvoteienten 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. **Blanketten 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 årskarakt. - Hvis man i et fag, der afsluttes efter 1. eller 2.g, men ikke udtages til eksamen, har fået 00 eller 03 i årskarakt, 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

Enkelte klasser og hold vil opleve at blive undervist af en lærerkandidat. Det er en person, der har afsluttet sine studier og nu vil kvalificere sig til arbejdet som lærer i gymnasiet gennem et kursus i pædagogik. Den praktiske del af kurset foregår på et gymnasium.

Semesterplan

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

Bibliotek og læsesal

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 samling 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.

3. Studievejledning og konsultation

Studievejledning

Studievejlederne har følgende opgaver:

- 1) 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.
- 2) De skal i timer med de enkelte klasser varetage undervisningen i studieteknik, erhvervsorientering og grenvalgsorientering i 1.g.
- 3) De kan bistå klasserne i løsningen af problemer, evt. gennem afholdelse af »klassens time«.

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.

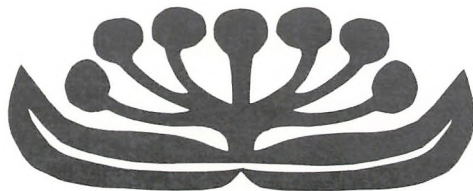
Skolen har en samling af foldere, piecer, studieplaner og bøger om uddannelse og erhverv. Den findes tilgængeligt i et skab på gangen foran »Grønne sal« (nr. 62), og du er velkommen til at bruge den på stedet.

Forældre/elevkonsultation

I begyndelsen af skoleåret arrangeres et møde med de nye elever, deres forældre og 1.g's lærere, samt studievejledere.

I februar/marts arrangeres en forældre/elevkonsultation for alle elever og deres forældre. Her er der mulighed for at drøfte arbejds gang med hver enkelt lærer og studievejleder. For eleverne i 1.g vil der tillige være mulighed for at drøfte grenvalget.

Alle elever og forældre er herudover velkomne til at tage kontakt med rektor, studievejleder eller de enkelte lærere i det omfang, man føler der er behov for det.



4. 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, har vi en fælles tilmelding i slutningen af august og december. **Alle elever og lærere, der er interesseret i at oprette frivillig undervisning og/eller studiekredse, bør derfor meddele dette til rektor senest 20. august og 1. december 1986.** Studiekredse kan dog oprettes efter disse datoer.

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, gør-det-selv-aftener og koncerter uden for skolens rammer.

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

Idræt. I tilknytning til den obligatoriske undervisning er der mulighed for at arbejde med forskellige discipliner indenfor idrætten. Det drejer sig bl.a. om styrketræning i skolens styrketræningsrum, forskellige boldspil, såsom basketball og volleyball, redskabsgymnastik, yoga, rytmisk gymnastik, herunder samba og andre former for dans m.m. Undervisningen er åben for alle klassetrin.

Formning/kustforståelse. 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 skolenfesten i marts.

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

EDB. Skolens EDB-materiel består af 11 stk. Piccoline mikrodatamater, som alle er tilsluttet en diskettestation og en printer; der er 3 diskettestationer og 3 printere til de 11 datamaskiner. Der benyttes programmeringsprogene Comal 80 og Pascal.

Af programmet, som skolen råder over, kan nævnes 2 typer, som er meget udbredt i erhvervslivet. Det første eksempel er et tekstbehandlingssystem, RcTekst. Til én af datamaskinerne er der tilsluttet en skønsift-sprinter, så det er muligt at udskrive tekster af høj typografisk kvalitet. Det andet eksempel er et regneark, RcKalk, som kan benyttes til beregninger i skemaform. Disse 2 eksempler bruges som værktøjer i undervisningen. Herudover har skolen en lang række undervisningsprogrammer.

Eleverne har adgang til anlæggene, når disse ikke bruges i undervisningen. Der afholdes hvert år studiekredse for elever, der ønsker en videregående indføring i programmering og tekstbehandling ved skrivning af rapporter, specialer og andet skrift-

ligt arbejde, hvilket giver store fordele fremfor brug af almindelig skrivemaskine. Eleverne har mulighed for gennem skolen at købe private disketter.

Som følge af den hastige udvikling er de nævnte datamaskiner allerede 3. generation på Horsens Statsskole. Skolen har stadig et eksemplar af hver af de tidligere datamaskiner foruden andre »forældede« regnetekniske hjælpemidler.

På nuværende tidspunkt er EDB ikke selvstændigt fag i gymnasiet, men indgår i de eksisterende fag.

Yderligere oplysning kan fås ved henvendelse til Arne Tolstrup 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 er ækvatoriel, 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 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 bæltet og Saturns ringsystemer er ualmindelig smukke i denne lysstærke kikkert. Stjernehobe 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, henvendelse rettes til Knud Erik Sørensen.



5. Råd, forsamlinger og udvalg

Elevrådet

Det er elevrådets opgave at varetage elevernes interesser på demokratisk vis, samt at formidle kontakten mellem eleverne og skolens forskellige instanser. Elevrådet skal tages med på råd i sager, der vedrører de praktiske foranstaltninger, som det daglige arbejde mellem rektor, lærere og skolens elever kræver. Dette omfatter bl.a. fastsættelsen af ordensreglerne, indretning af klasselokalerne og opholdsrum til skolens elever og vedtagelse af alternativ undervisning.

Elevrådet består af en repræsentant og en suppleant fra hver klasse, som vælges i skoleårets start. Der vil hver efterår blive afholdt elevrådskursus for hele elevrådet. På dette kursus vil der bl.a. blive valgt repræsentanter til skolens forskellige udvalg (se disse). Der vil blive valgt 3 formænd - en fra hver årgang. Der vil blive undervist i f.eks. kommunikation. Og endvidere kan elevrådets vedtægter revideres.

Der afholdes elevrådsmøde efter behov, altså når det ønskes af en af formændene eller af 1/3 af elevrådet. Alle kan komme med punkter til dagsordenen, som skal udleveres senest 3 dage før mødet afholdes. Efter hvert elevrådsmøde vil der blive udleveret et skriftligt referat. Referentjobbet går på skift i elevrådet. Møder i elevrådet er åbne, hvor alle elever og lærere har taleret, men ikke stemmeret. Stemmeretten har de af klassen valgte repræsentanter. Elevrådsarbejdet kan diskuteres i de ca. hver 3. uge afholdte hultimer.

Elevrådet er meget vigtigt i forbindelse med kommunikationen mellem lærere og elever. Uden elevråd har vi ikke mulighed for at få indflydelse på, hvad der sker på skolen, og i sager som f.eks. om vi skal have blokuger eller ej, er det jo væsentligt at høre elevernes mening!!!

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, efter samråd med skolerådet, i sager der angår elevernes trivsel (fester, skolekomedie, fritidsaktiviteter og forskellige praktiske forhold).

Fællesudvalget affatter desuden skolens ordensregler og fremsender disse til skolerådet til godkendelse.

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.

Lærerrådet

Lærerrådet skal høres om:

- Antallet af klasser og grenhold
- Time- og fagfordeling
- Opslag af ledige stillinger
- Skolens bidrag til budgetforslaget
- Byggesager
- Ekskursioner

Lærerrådet afgiver indstilling om:

- Forsøgsundervisning
- Anskaffelse af undervisningsmidler og større inventargenstande
- Fordeling af stipendier og flidspræmier
- Afholdelse af introduktionsdage og studieuger

Lærerrådet træffer bestemmelse om:

- Ordning og omfang af mundtlige årsprøver.

Udvalg under lærerrådet

- Forretningsudvalget
- Budgetudvalget *)
- Legatudvalget
- Biblioteksudvalget *)
- Forskønnelsesudvalget *)
- Introduktionsudvalget
- Informationsudvalget *)
- Ekskursionsudvalget

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

Lærerforsamlingen

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

Lærerforsamlingen behandler spørgsmål om elevernes forhold i relation til deres stand-

punkt. 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.

Skolerådet

består af 1 amtsrådsmedlem, 2 forældre, rektor, lærerrådsformand, 1 lærer, 2 elever og 1 repræsentant for det tekniske og administrative personale.

Skolerådet har bl.a. til opgave at formidle et samarbejde mellem skole og hjem, til løsningen af sociale opgaver, der er knyttet til skolen og om nødvendigt stille forslag til amtsrådet vedr. skolens lokaler og budget.

Skolerådet udfærdiger ordensregler for skolen.

6. Ordensregler

Fællesudvalget vedtager skolens ordensregler. De kan sammenfattes som følger:

1. **Ryd op.** 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 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.
2. **Rygning er ikke tilladt** i klasseværelser, aulaområdet samt i kantinen i spisepausen. Drikke fra automaten må ikke bringes ud af kantinen.
3. **Øl o.l. er ikke tilladt** på skolens grund, bortset fra fester.
4. **Gruppearbejde** skal så vidt muligt henlægges til nr. 31 og 32 i stueetagen, samt 62 (Grønne sal) på 1. sal. Bibliotekets læsesal må ikke benyttes til gruppearbejde.
5. **Skolens elever har ikke adgang til trykkeriet før kl. 13.30** og da kun efter aftale med rektor, Harriet Jahn, Ole Høegh-Rasmussen eller en faglærer. I sidstnævnte tilfælde skal faglæreren være til stede.

OBS!

Glemte sager

afleveres på inspektorkontoret.

Forsikring:

Skolen har ingen erstatningspligt for glemte eller bortkomne sager, ej heller for instrumenter, 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.

7. Mødepligt og forsømmelser

Kun en begrænset del af det læste pensum opgives til studentereksamen. For at sikre, at alle elever har været med til at gennemarbejde det fulde læsepensum, er der **mødepligt** til undervisningen i samtlige fag på den linie og gren, man har valgt. Mødepligten omfatter desuden aflevering af skriftlige arbejder og deltagelse i årsprøver ved slutningen af 1. og 2.g.

Grundlaget herfor kan du finde i bekendtgørelsen af 25. maj 1984 § 28 stk.3.

Sygemelding

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.

Fravær af anden årsag end sygdom

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.

Fritagelse fra undervisning

Man kan få fri fra undervisningen, hvis man ønsker at deltage i arrangementer udenfor skolen, der har relation til et af de fag, der undervises i, og faglæreren skønner, at man vil have et fagligt udbytte af at deltage (f.eks. idrætsstævner, ornitolog-møder, sprogkurser i udlandet o.l.).

Forsømmelser

I »Cirkulære af 1. september 1984 om evaluering og meddelelser til hjemmene« finder du reglerne for, hvorledes skolen skal forholde sig, hvis elever forsømmer undervisningen.

Skolen skal føre regnskab med elevernes forsømmelser, herunder manglende udførelse af skriftlige opgaver, der indgår i undervisningen. Har en elev forsåmt undervisningen i et eller flere fag i væsentligt omfang, skal rektor underrette eleven om eventuelle konsekvenser ved en fortsættelse af forsømmelserne (1. advarsel). Fortsætter en elevs forsømmelser herefter, skal rektor skriftligt underrette eleven, og hvis denne er under 18 år, tillige forældremyndighedens indehaver om, at der kan blive tale om at tage forbehold over for elevens tilmelding til eksamen ved skoleårets slutning (2. advarsel, skriftlig).

8. 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 studielån optaget i banker og sparekasser.

Befordringsgodtgørelse

Du kan søge om fri befordring med offentlige transportmidler, hvis du bor 11 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.

Sygetransport

Såfremt du kommer til skade og bliver behandlet på Horsens sygehus, skal du huske at få udleveret en erklæring til brug ved ansøgning om befordringsgodtgørelse, hvis du ikke er i stand til at benytte offentligt transportmiddel.

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.

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. 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.

Skolefonden

Skolefonden får sine indtægter gennem overskud fra forskellige aktiviteter arrangeret af Fællesudvalget eller andre.

Skolefonden yder tilskud til hytteture, ekskursioner og rejser, fællesarrangementer, samt andre formål, som kan gavne skolen. Fællesudvalget administrerer skolefonden. Ansøgningsfrister bekendtgøres ved opslag.

Kunstheden

Kunstheden yder tilskud til udstillinger o.l. Den administreres af forskønnelsesudvalget.

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 ydes støtte fra skolens bevillinger til elevernes rejseudgifter. Deltagende lærere har mulighed for at få deres rejseudgifter dækket.

Til **rejser iøvrigt**, f.eks. rejser, hvor elever fra flere klasser/hold deltager, kan der ydes støtte fra skolens bevillinger i begrænset omfang.

Støttmulighederne er ikke overvældende store. Alligevel kan og bør der finde en rejseaktivitet sted. Vi søger at finde penge gennem 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 holdbar budget.

Udgifter til rejser i forbindelse med udarbejdelse af specialer kan dækkes af skolens bevillinger. Sådanne udgifter skal godkendes af faglæreren **før** rejsen.

9. 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, således at udsendelsen kan ske i 3. frikvarter.

»Det sker« –

er et opslag i rødt, der giver information om, hvad der sker på skolen de kommende uger.

Morgenmøder for hele skolen

affholdes 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 medlemmer af Fællesudvalget på skift.

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 S.U.

Sekretær Lis Johansen på kontoret.



10. Skoleblad

HEUREKA

Heureka er skoleblad på Horsens Statsskole, og har, trods ihærdig konkurrence fra forskellige sider, overlevet i 46 år! Heureka er en selvejende institution og er derfor uafhængig af skolens andre organer.

I Heureka har man mulighed for at fremføre sine meninger og starte debatter, hvilket man er meget velkommen til - redaktionen vil jubile! Selvfølgelig kan man få anonyme indlæg i bladet - blot kræver det, at redaktionen kender dit navn.

Skulle DU iøvrigt være interesseret i at være med til at lave skolebladet, må du endelig ikke holde dig tilbage!!! Redaktionen består for øjeblikket kun af 4 (FIRE) personer/medarbejdere, og de har hårdt brug for din hjælp! Så kan det jo være, at bladet kan udkomme lidt oftere...

Derudover laver Heureka Blå Bog hvert år, og iøvrigt er der tradition for et godt sammenhold.

Heureka/g-86

11. Hvem er hvem?

SKOLENS ADMINISTRATION

Rektor **Lars Bjørneboe** træffes bedst i frikvarteret efter 5. time.

Adjunkt **Niels Thomsen** er inspektør og rektors stedfortræder. Adjunkt **Kurt Morell Holm** er skemalægger.

Sekretariatet omfatter: **Lis Johansen og Ilse Asbech Jepsen.**

Skolens pedel er **Jens Kirkegaard**, som desuden bestyrer kiosken i parterreetagen. Pedelmedhjælperne er: **Edmund Hansen og Erik Svejstrup Pedersen.**

Hedvig Kirkegaard laver kaffe og te til lærerne.

Rengøringen varetages af **Thorgård Multi-rengøring.**

Særlige hverv blandt lærerne:

AV-inspektorer: **Ole Høgh-Rasmussen og Uffe Troelsen.**

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

Datavejleder: **Arne Tolstrup Madsen.**

Boginspektør: **Hans Højklint.**

Bibliotekar: **Inger Saugbjerg.**

Studielektorerne **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 postadresse 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.



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

matematik
fysik



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



adjunkt
Gitte Barkholt (GB)
Bellisalle 28
64 14 73

engelsk
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



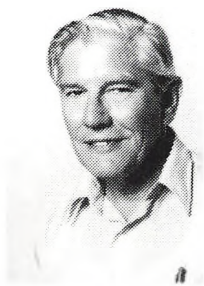
gymnasielærer
Niels-Henning Broch-Mikkelsen (BM)
Belle, 7140 Stouby
89 72 41
idræt
indre inspektør



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



adjunkt
Ole Hannibal Bruun (OHB)
Gl. Næssevej 34A
62 84 46



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

biologi



adjunkt
Kirsten Dollerup (KD)
Vestervangsparken 16
8355 Solbjerg
06 92 74 07

musik
dansk



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

samfundsfag



pedelmedhjælper
Edmund Hansen
 Nederbyen 6
 Serridslev



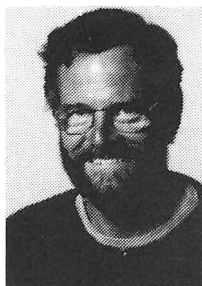
lektor
Hanne Hansen (Ha)

tysk
 latin
 oldtidskundskab



adjunkt
Henrik Hansen (Hn)
 Smedegade 48
 61 75 01

dansk



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

fransk
 formning



lektor
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
 AV-inspektør



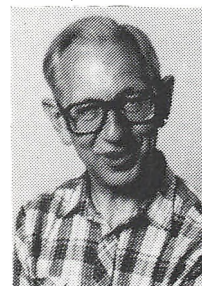
lektor
Hans Højklint (HH)
 Toftvænget 4
 64 39 84

dansk
 engelsk
 boginspektør



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



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

fysik
 matematik



lektor
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
 64 21 38



sekretær
Lis Johansen
 Fasanvej 11
 62 40 04



lektor
Per Carlo Johansen (PJ)
 Knøsvej 3
 8680 Ry
 06 89 84 75
 historie
 dansk
 studievejleder



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

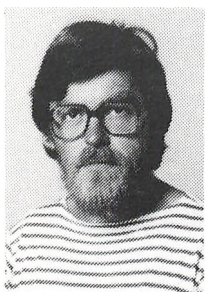
biologi



Hedvig Kirkegaard
 Studentervænget
 62 59 24



pedel
Jens Kirkegaard
 Studentervænget
 62 59 24



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



lektor
Bente Laursen (La)
Slåenvej 3
64 52 21

musik
studievejleder



lektor
Arne Tolstrup Madsen (TM)
Orkesteralle 20
64 27 69

matematik
fysik



lektor
Niels Majgaard (Ma)
Gabelsvej 1
65 72 03

historie
idræt
oldtidskundskab
studievejleder

lektor
Søren Leutholtz (SL)
Østergade 114
62 90 42

dansk
tysk



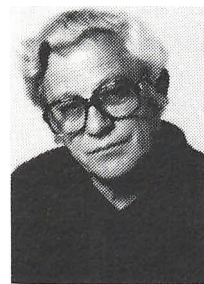
adjunkt
Poul Erik V. Mortensen (PM)
Mossøvej 11
8660 Skanderborg
06 52 34 53

fysik
matematik



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

matematik



studielektor
Erik Nielsen (N)
Strandpromenaden 32
62 45 29

fransk
tysk



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

matematik

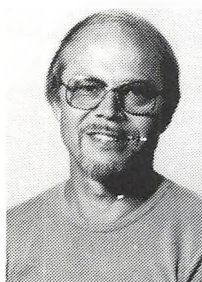


pedelmedhjælper
Erik Svejstrup Pedersen
 Griffenfeldtsgade 21



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

matematik



lektor
Ole Rasmussen (OR)
 Bellisalle 16
 64 01 43

dansk
 dramatik



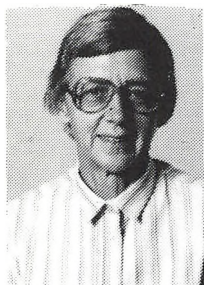
lektor
Ida Røn
 Siriusvej 19
 64 42 71

historie
 engelsk

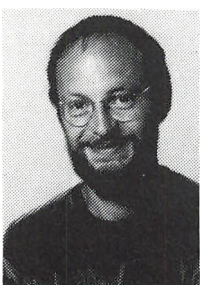


studielektor
Ole Samuelsen (Sa)
 Solbakkevej 1
 62 19 35

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



lektor
Poul Erik Skakke (PS)
 Lille Tåningvej 14
 Ejler
 8660 Skanderborg
 06 57 92 38
 fysik
 kemi



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

fysik
 matematik



adjunkt
Agnes Schmidt Thomsen (AT)
 Niels Ebbesensvej 17
 8660 Skanderborg
 06 52 40 24

historie
 religion



lektor
Dorte Thomsen (DT)
 Vejlevej 33
 64 77 10

fransk
 latin



lektor
Niels Thomsen (NT)
 Vejlevej 33
 64 77 10

matematik
 inspektør



adjunkt
Uffe Troelsen (T)
 Kalhavevej 57, Kalhave
 7171 Uldum
 67 91 68
 dansk
 filmkundskab
 AV-inspektør



lektor
Birgit Ussing-Jepsen (BU)
 Korallvej 21
 64 44 12
 fransk
 spansk
 studievejleder



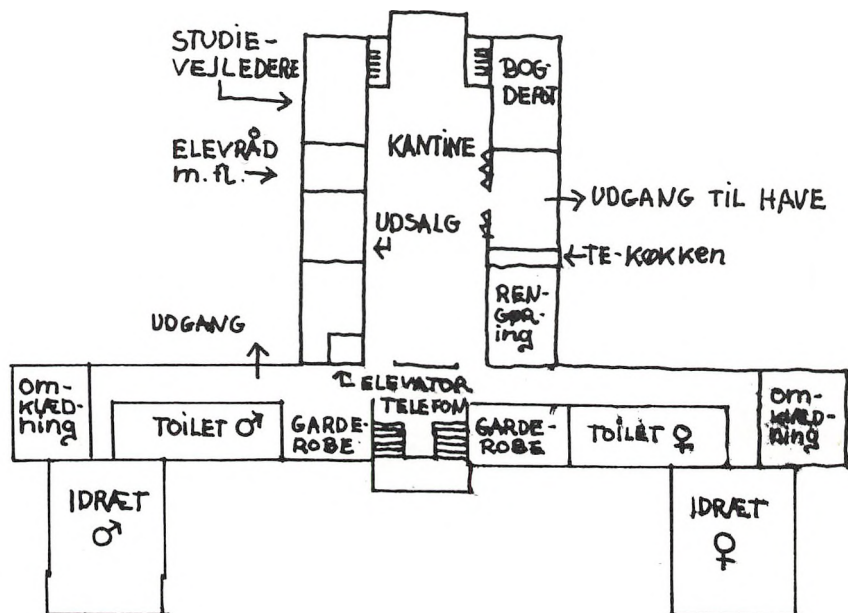
adjunkt
Henrik Vind (V)
 Birkevej 1
 8752 Østbirk
 78 11 46
 samfundsfag
 historie

Eva Coster
 Poppelvej 22
 5230 Odense M
 09 17 91 82

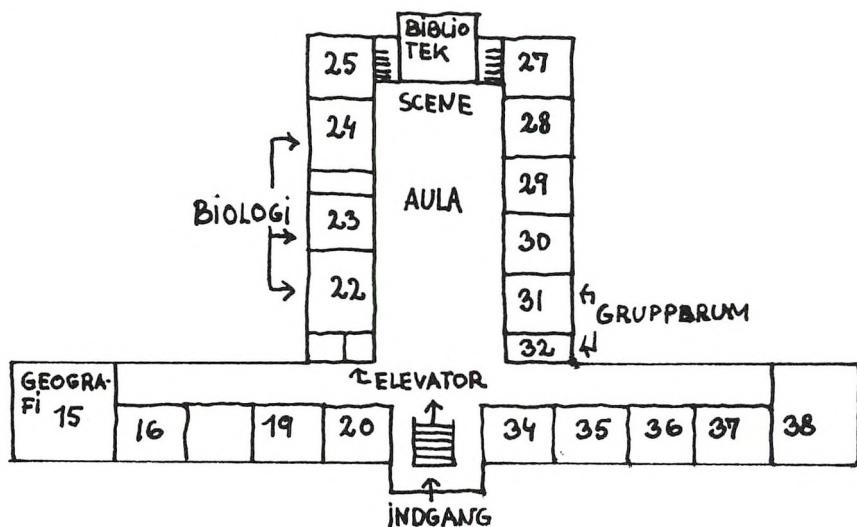
Idræt

12. Horsens Statsskole 1986

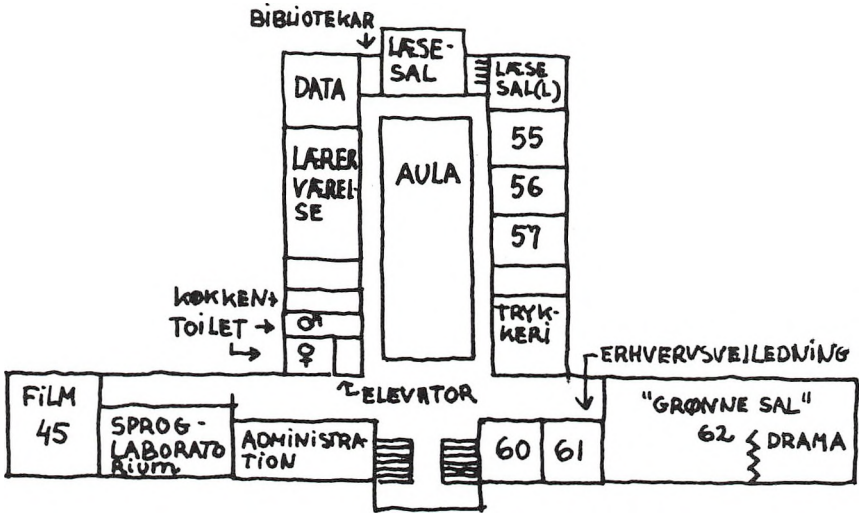
PARTERRE



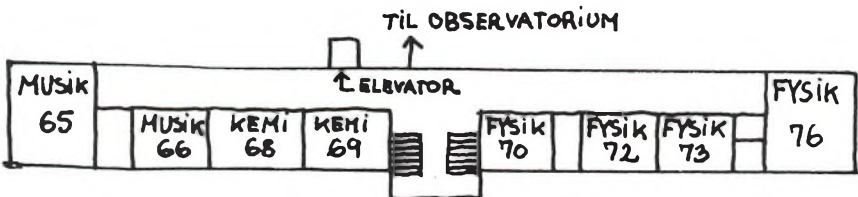
STUEN



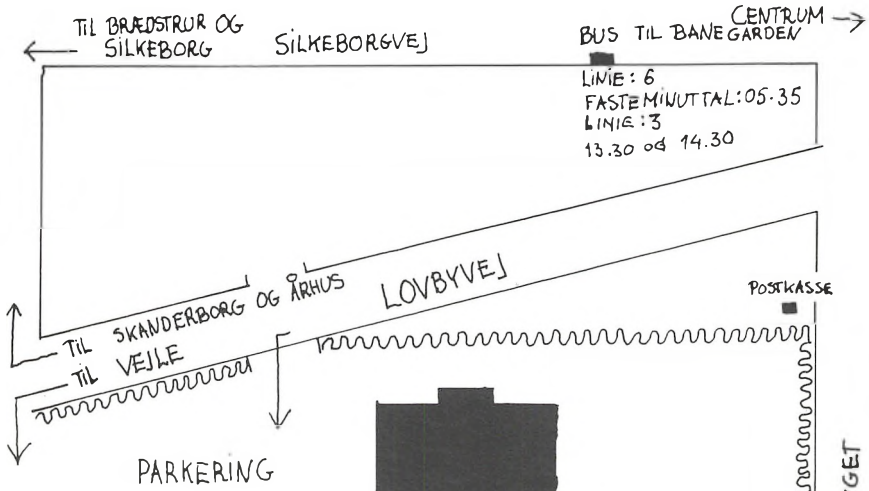
1. SAL



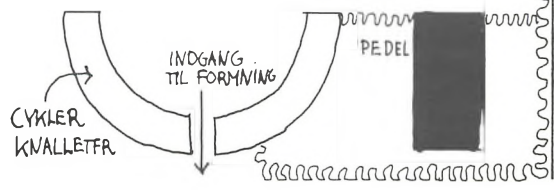
2. SAL



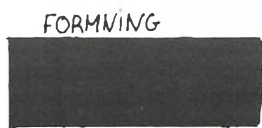
BUS TIL BRÆDSTRUP OG SILKEBORG
FASTE MINUTTAL: 40 EFTER 13.00



IDRÆTSANLÆG



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



STI TIL BANEGÅRDEN (15 MINUTTER)

HAVE

13. Noter fra skoleåret 85-86

Lærerkandidater i efterårssemestret:

cand. mag.	Rikke Bryske	fransk/dansk
cand. mag.	Flemming Riis Nielsen	historie/dansk

Lærerkandidater i forårssemestret:

cand. mag.	Henrik Halkier	historie/engelsk
------------	----------------	------------------

Vikarer:

cand. mag.	Bodil Quistgaard	fransk/historie
cand. mag.	Birthe Eisum	spansk
cand. mag.	Anne Merete Thorsted Bøge	dansk/musik
cand. mag.	Anne Larsen	idræt

Lærere på orlov:

adjunkt	Inger Andersen Svane	
lektor	Hanne Hansen	
lektor	Poul Erik Skakke	
lektor	Rasmus Jensen -	kun efterårssemestret

Nye lærere i skoleåret 1985/86:

adjunkt	Gitte Barkholdt	engelsk/idræt
årsvikar	Eva Coster	idræt

Lærere, der har forladt skolen:

studielektor	Knud Skytte Kristensen	
--------------	------------------------	--

Elevtal:	1982-83	Sproglige	Matematikere
	3g	57 (3)	97 (4)
	2g	46 (3)	132 (5)
	1g	71 (3)	142 (6)
	1983-84		
	3g	42 (3)	120 (5)
	2g	68 (3)	131 (6)
	1g	54 (2)	97 (4)
	1984-85		
	3g	64 (3)	130 (6)
	2g	54 (2)	91 (4)
	1g	54 (2)	121 (5)
	1985-86		
	3g	53 (2)	83 (4)
	2g	46 (2)	118 (5)
	3g	60 (3)	95 (4)

AF SKOLENS DAGBOG

9. aug.	Fest for de nye elever.
23. aug.	2M på ekskursion til Aarhus med Sc
27. aug.	Idrætsdag
29. aug.	3xyN på ekskursion med PB
30. aug.	Støttefest
5. sept.	Elevrådskursus
9.-13. sept.	3zuN på ekskursion til Læsø med HR og Dg Besøg af lærere og elever fra Moss.
11. sept.	2M på ekskursion med Sc
23. sept.	Atletikstævne i Vejle
26. sept.	Møde med politikere fra Vejle Amt. 3ab på ekskursion til Aarhus med Bo
3.-10. okt.	3ab på studierejse til Paris med Bo og B
4.-11. okt.	3mS på studierejse til Polen med Mo og V
9. okt.	3mF på ekskursion til Aarhus med Hu, G og S
10. okt.	3xyN på ekskursion til Mols med PB
21. okt.	Håndboldstævne i Aarhus
23. okt.	Idrætsstævne i Aarhus
5. nov.	2uvFM på ekskursion med Mo
6. nov.	3abyzu på ekskursion til Aarhus med FH
25. nov.	»Maratondansen«
5. dec.	3a på ekskursion til Slesvig med B
10. dec.	2mN på ekskursion med Jø og Dg
11. dec.	Basketstævne
19. dec.	3xyN på ekskursion til Viborg med PB
6. jan.	Fest på grund af, at Vejle Amt overtager skolen
7.-10. jan.	Temadage: »Mennesket og universet«
28. jan.	Basketstævne i Odense
5. febr.	Volleyballstævne i Vejle
21. febr.	Jørgen Søby på guitar, fællesarrangement i aulaen
1. marts	Skolefest
13. marts	2g - formning på ekskursion til Aarhus med FH
19.-21. marts	2b på ekskursion til København med AT og T.

Endvidere har der været undervist i blokke fra den 21. oktober til den 15. november.

Normale ringetider	MANDAG	TIRSDAG	ONSDAG	TORS DAG	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					

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

Vignetter	Agnete Bjørneboe
Forside:	Fotograf Lis Albertus
Redaktions- udvalg:	Dorte Thomsen
Oplag:	850
Sats og tryk:	tekst & tryk Horsens Aps 05 61 30 11



Danmarks Pædagogiske Bibliotek



450005215531