



# 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 1987**



# 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 1987
13. Noter fra skoleåret 1986-87

# STIKORDSREGISTER

	Side		Side
Befordringsgodtgørelse	17	Lærerværelse	31
Bibliotek	9	Lærerforsamling	14
Blokuger	7	Lærerråd	14
Bogdepot	30	Læsesal	9, 31
Bus	29	Morgenmøder	19
EDB-anlæg	11	Mødelokaler	19
Elevrum	30	Observatorium	12
Elevråd	13	Oprydning	15
Forsømmelser	16	Oprykning	8
Fællesarrangementer	7	Opslagstavler	19
Fællesudvalg	13	Orkester	11
Heureka	20	Ringetider	39
Hultime	7	SU (Statens Uddannelsesstøtte)	17
Højtaleropkald	19	Stipendieoverskuds-fonden	17
Inspektør	21	Studierejser	7, 18
Karakterer	8	Studievejledning	10
Kontor	31	Tekøkken	30
Kor	11	Transport til og fra skolen	29
Legater	17	Udsalg	30
Lærerkandidater	9	Ungdomsydelse	17

Skolens navn: Horsens Statsskole

Adresse: Studentervænget, 8700 Horsens

Telefoner: Rektors kontor: 05 62 90 33  
Lærerværelse: 05 62 35 96  
Skolens pedel: 05 62 59 24  
Eleverne: 05 62 89 58  
Studievejledningen: 05 61 61 10



**Introduktion  
til  
Horsens Statsskole  
1987**

# 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:

- 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.
- 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 er 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 forbindelse af det faglige arbejde er nogle af mulighederne. Skolens Fællesudvalg (se dette) har mulighed for at støtte hytteture 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 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

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. 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!

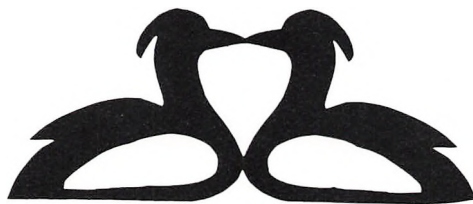
Det kan være svært, hvis man føler, at der også er andre sider af tilværelsen, der skal passes samtidig. Men på den anden side vil der altid være tidspunkter i tilværelsen, hvor man er nødt til at koncentrere sig om at gøre arbejdet godt nok. Og det sidste år før studentereksamen er et af dem!

## 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!

*Tommy Bjørnbo*



# 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, vil 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 retsigtet 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 1986-87 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.

**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 Paris, 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 timer«, 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 fransksproglige gren, dramatik og filmkundskab.



## 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 **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 lærerforamlingen senere tage stiling til, om eleven kan erklæres 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 årskarakter. - Hvis man i et fag, der afsluttes efter 1. eller 2.g, men ikke udtages til eksamen, har fået 00 eller 03 i årskarakter, 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

Alle klasser i gymnasiet har en studievejleder, som bedst kan beskrives som en kombination af den klasselærer og skolevejleder, du kender fra folkeskolen.

I løbet af de 3 år vil studievejlederen afholde en række timer i klassen: studieteknik og grenvalgsorientering (i 1.g), erhvervsorientering (i 2. og 3.g), samt eksamensorientering. I 1.g vil den enkelte elev blive inviteret til en orienterende samtale med studievejlederen.

Studievejlederen kan også bruges til andre ting, f.eks. til at bistå klassen i løsningen af eventuelle problemer. Her kan det nogle gange være en god ide at have studievejlederen med i »klassens time«.

Studievejlederen har fast træffetid to gange om ugen. Og du er velkommen til at henvende dig, hvis du har noget, som du gerne vil have råd og vejledning om. Der kan være tale om personlige, familiemæssige, sociale og økonomiske forhold eller om skoleproblemer. Det kan også dreje sig om tiden efter eksamen, f.eks. erhvervs- og uddannelsesvalget, ophold i udlandet, adgangsbegrænsningen m.m. Du vil altid kunne få tilladelse til at forlade undervisningen for at tale med din studievejleder. Gennem din studievejleder kan du komme i kontakt med socialrådgiver, skolepsykolog og studievejledere ved andre uddannelsesinstitutioner.

Til brug for orienteringen om uddannelse og erhverv har skolen en ret stor samling af foldere, pjecer, studieplaner, bøger m.v. Den findes i to skabe på gangen foran »Grønne Sal« (nr. 62) og er til fri afbenyttelse på stedet.

Studievejledere er Per Carlo Johansen, Bente Laursen, Niels Majaard og Birgit Ussing-Jepsen.

## 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 arbejdets 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-afstener 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 diskettstation og en printer; der er 3 diskettstationer og 3 printere til de 11 datamaskiner. Der benyttes programmeringssprogene 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 skønskriftsprinter, 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 skriftligt arbejde

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, og sonder har besøgt Merkur, Venus, Mars, Jupiter, Saturn og Uranus. 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 refraktor (linsekikkert) med et 13 cm objektiv. Forstørrelse kan vælges fra fyrrer til 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 ækvatorial, d.v.s. den ene akse peger mod himlens nordpol og er dermed 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? Fænomener som Månens kratere, Venus' faser, Mars' polkalotter, Jupiters bæltter og måner, samt Saturns ringsystemer er ualmindeligt smukke i denne lysstærke kikkert, som også gør stjernehobe og gaståger til imponerende syn og opløser mange dobbeltstjerner. Mælkevejens lysende bånd opløses naturligvis også i myriader af stjerner.

Der undervises ikke i astronomi på skolen, og der er ikke fri adgang til kikkerten. Med mellemrum vil der imidlertid blive tilbudt studiekredse, hvor brugen af kikkerten kan indgå.

Hvis man ønsker mere information, eller hvis man »i utide« skulle få lyst til at bruge kikkerten, hen 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 hvert 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 løsnin- gen af sociale opgaver, der er knyttet til skolen og om nødvendigt stille forslag til amtsrå- det vedr. skolens lokaler og budget.

Skolerådet udfærdiger ordensregler for skolen.

### Skolerådets medlemmer 1986/87:

#### Udpeget af amtsrådet:

Ingeniør N.K. Knudsen  
Rolighedsvej 13, 8722 Hedensted  
tlf. 05 89 14 17

#### Valgt af forældre:

Jens Jakob Jakobsen  
Ballebovej 2, 8732 Hovedgård  
tlf. 05 66 90 10

Bente Hammershøj  
Vangevej 44, 8700 Horsens  
tlf. 05 65 75 28

# 6. Ordensregler

Skolerådet 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.
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, Ole Høegh-Rasmussen eller en faglærer. I sidstnævnte tilfælde skal faglæreren være til stede.

## OBS!

### 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.

### Glemte sager:

Værdigenstande afleveres på kontoret og kan afhentes her. Tøj o.l. bliver liggende. Man kan eventuelt henvende sig til rengøringspersonalet.

# 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 uden for 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 forsømt 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

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 midler på anden måde.

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.

Støttemulighederne 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 holdbart 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

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 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 inspektør Niels Thomsen 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 Statskole, og har, trods ihærdig konkurrence fra forskellige sider, overlevet i 47 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 juble! Selvfølgelig kan man få anonyme indlæg i bladet - det kræver blot, at redaktionen kender dit navn.

Er DU iøvrigt interesseret i at være med til at producere omtalte blad, bør du endelig ikke holde dig tilbage!!! Redaktionen består i øjeblikket kun af 2 personer, som har hårdt brug for DIN hjælp. Der stilles ingen specielle krav udover interessen, så hvis DU fik taget dig sammen, kunne det jo være, at bladet ville udkomme lidt oftere og være lidt tykkere.

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

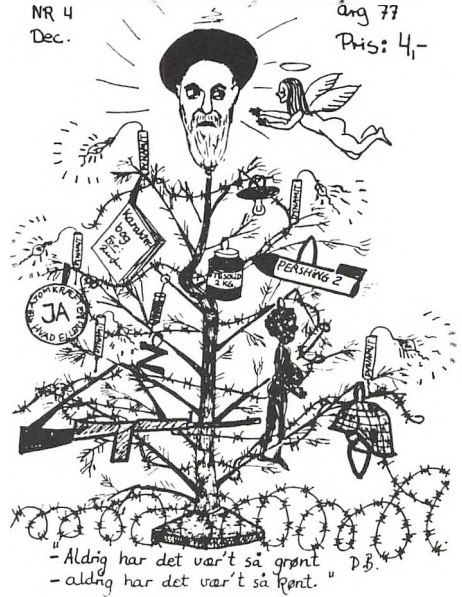
Heureka-87

HEUREKA  
FEBRUAR 87  
indhold:  
LØST  
&  
FAST  
PRIS: 3,-  
47. ÅRGANG

# HEUREKA

NR 4  
Dec.

årg 77  
Pris: 4,-



# HEUREKA Dec. '80



# 11. Hvem er hvem?

## SKOLENS ADMINISTRATION

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

Adjunkt **Niels Thomsen** er inspektør og rektors stedfortræder. Lektor **Bente Laursen** er skemalægger.

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

Skolens pedel er **Jens Kirkegaard**. Pedelmedhjælpere er: **Edmund Hansen og Erik Svejstrup Pedersen.**

Kantinebestyrer: **Linda Germansen.**  
Kantinemedhjælper: **Hedvig Kirkegaard.**

Lærerrådsformand: **Anders Graven.**  
Tillidsmand: **Poul Erik Skakke.**

*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 Samuelson** fører tilsyn med skolens lærerkandidater og overværer timer hos lærerkandidater ved andre skoler.

---

Under billederne af lærerne står deres adresser og telefonnumre. (Hvor intet andet er anført, er postadresse 8700 Horsens.)

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  
05 65 42 94

matematik  
fysik



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

engelsk  
dramatik



adjunkt  
**Kirsten Arleth (Ar)**  
Egesholm 43  
05 65 60 84

tysk  
idræt



adjunkt  
**Gitte Barkholt (GB)**  
 Bellisalle 28  
 05 64 14 73

engelsk  
 idræt



rengøringsassistent  
**Jette Bergenhagen**  
 Fredericiagade 24A  
 05 62 18 73



rektor  
**Lars Bjørneboe (B)**  
 Ulfeldtsvej 6  
 05 65 77 35

historie  
 religion



lektor  
**Marianne S. Boesen (Bo)**  
 Kattrupvej 39, Kattrup  
 8732 Hovedgård  
 05 66 11 50

fransk  
 idræt  
 religion



gymnasielærer  
**Niels-Henning Broch-Mikkelsen (BM)**  
 Belle, 7140 Stouby  
 05 89 72 41

idræt



adjunkt  
**Peter Brodersen (PB)**  
 Skerrildgårdvej 2, Breth  
 7150 Barrit  
 05 69 16 54

biologi  
 kemi



lektor  
**Uffe Danvig (Dg)**  
 Stensballe Strandvej 49a  
 05 62 51 23

biologi



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

musik  
 dansk



rengøringsassistent  
**Betty Feldt**  
 Istedgade 26  
 05 61 23 76



Kantinebestyrer  
**Linda Germansen**  
Gartnervænget 10  
8763 Rask Mølle  
05 67 91 95



lektor  
**Anders Graven (AG)**  
Micavej 2  
Haldrup  
05 65 76 23



rengøringsassistent  
**Birthe Hansen**  
Fussingsvej 53  
05 61 73 41



pedalmedhjælper  
**Edmund Hansen**  
Nederbyen 6  
Serridslev

samfundsfag  
lærerrådsformand



lektor  
**Hanne Hansen (Ha)**  
Ved Mølledammen 15  
64500 Sønderborg  
tysk  
latin  
oldtidskundskab



adjunkt  
**Henrik Hansen (Hn)**  
Smedegade 48  
05 61 75 01

dansk



lektor  
**Finn Hermann (FH)**  
Ny Havnegade 93  
05 61 40 69

fransk  
formning



lektor  
**Kurt Morell Holm (Mo)**  
Husoddevej 45  
05 65 84 90

geografi



lektor  
**Ole Høgh-Rasmussen (HR)**  
Fruenshave 42  
8732 Hovedgård  
05 66 12 55  
fransk  
geografi  
AV-inspektør





lektor  
**Hans Højklint (HH)**  
Toftvænget 4  
05 64 39 84  
dansk  
engelsk  
boginspektor



lektor  
**Arne Bjerregård Jensen (BJ)**  
Strandpromenaden 28  
05 62 47 54

dansk  
oldtidskundskab  
latin



lektor  
**Preben Huus Jensen (Hu)**  
H.C. Andersensgade 8  
05 62 07 49

fysik  
matematik



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

fransk  
historie



rengøringsassistent  
**Ruth Jensen**  
Silkeborgvej 14D  
05 62 57 85



lektor  
**Vibeke Jensen (VJ)**  
Opalvej 12  
05 64 51 45

tysk  
latin



sekretær  
**Ilse Asbech Jepsen**  
Orkester alle 22  
05 64 21 38



sekretær  
**Lis Johansen**  
Fasanvej 11  
05 62 40 04



rengøringsassistent  
**Lissi Johansen**  
Sundvej 1  
05 62 17 24



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



kantinemedhjælper  
**Hedvig Kirkegaard**  
 Studentervænget  
 05 62 59 24



pedel  
**Jens Kirkegaard**  
 Studentervænget  
 05 62 59 24



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



adjunkt  
**Anne Larsen (AL)**  
 Drejøgade 26  
 5000 Odense  
 09 14 85 64

tysk  
 idræt



lektor  
**Bente Laursen (La)**  
 Slåenvej 3  
 05 64 52 21



lektor  
**Søren Leutholtz (SL)**  
 Østergade 114  
 05 62 90 42

dansk  
 tysk



lektor  
**Arne Tolstrup Madsen (TM)**  
 Orkesteralle 20  
 05 64 27 69

matematik  
 fysik  
 datavejleder





lektor  
**Niels Majgaard (Ma)**  
 Gabelsvej 1  
 05 65 72 03  
 historie  
 idræt  
 oldtidskundskab  
 studievejleder



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

fysik  
 matematik



lektor  
**Gerda Munksgaard (M)**  
 Lerretgård  
 8766 Nørre Snede  
 05 77 12 02

matematik



studielektor  
**Erik Nielsen (N)**  
 Strandpromenaden 32  
 05 62 45 29

fransk  
 tysk



rengøringsassistent  
**Helene Olesen**  
 Håbetsvej 12  
 05 1 29 12



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

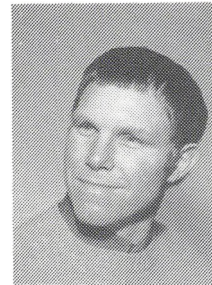
matematik



rengøringsassistent  
**Annalise Paulund**  
 Buevej 4  
 05 62 36 88



rengøringsassistent  
**Kathrine Paysen**  
 Emil Bojsensgade 15, 1.  
 05 62 95 04



pedelmedhjælper  
**Erik Svejstrup Pedersen**  
 Vestergade 1B, 1.  
 05 62 99 51



rengøringsassistent  
**Margit Persson**  
 Bülowsgade 23, 1.  
 05 61 57 03

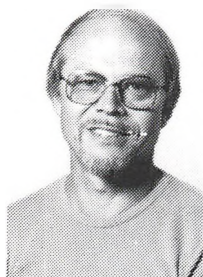


rengøringsassistent  
**Else Petersen**  
 Rosengade 12



lektor  
**Jens Gottschalk Rasmussen (G)**  
 Vindingsvej 4  
 05 65 73 26

matematik



lektor  
**Ole Rasmussen**  
 Bellisalle 16  
 05 64 01 43

dansk  
 dramatik



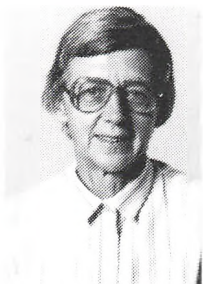
lektor  
**Ida Røn**  
 Siriusvej 19  
 05 64 42 71

historie  
 engelsk



studielektor  
**Ole Samuelsen (Sa)**  
 Solbakkevej 1  
 05 62 19 35

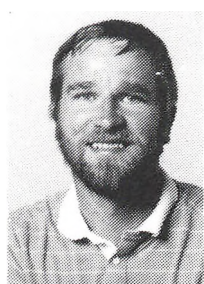
historie



lektor  
**Inger Saugbjerg (IS)**  
 Frederik Bajersgade 12, 1.  
 05 62 85 12  
 historie  
 religion  
 oldtidskundskab  
 bibliotekar



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



lektor  
**Poul Erik Skakke (PS)**  
 Nedergårdsvej 13B, Tåning  
 8660 Skanderborg  
 06 57 92 38  
 fysik  
 kemi  
 tillidsmand





rengøringsassistent  
**Jeanette Steffensen**  
 Nygårdsvej 17  
 05 64 27 18



lektor  
**Knud Erik Sørensen (S)**  
 Grusdalsvej 30  
 05 65 63 56



rengøringsassistent  
**Vera Sørensen**  
 Mimersgade 5C, 2. tv.  
 05 62 15 64

fysik  
 matematik



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

historie  
 religion



lektor  
**Dorte Thomsen (DT)**  
 Vejlevej 33  
 05 64 77 10

fransk  
 latin



lektor  
**Niels Thomsen (NT)**  
 Vejlevej 33  
 05 64 77 10

matematik  
 inspektor



lektor  
**Uffe Troelsen (T)**  
 Kalhavevej 57, Kalhave  
 7171 Uldum  
 05 67 91 68  
 dansk  
 filmkundskab  
 AV-inspektor

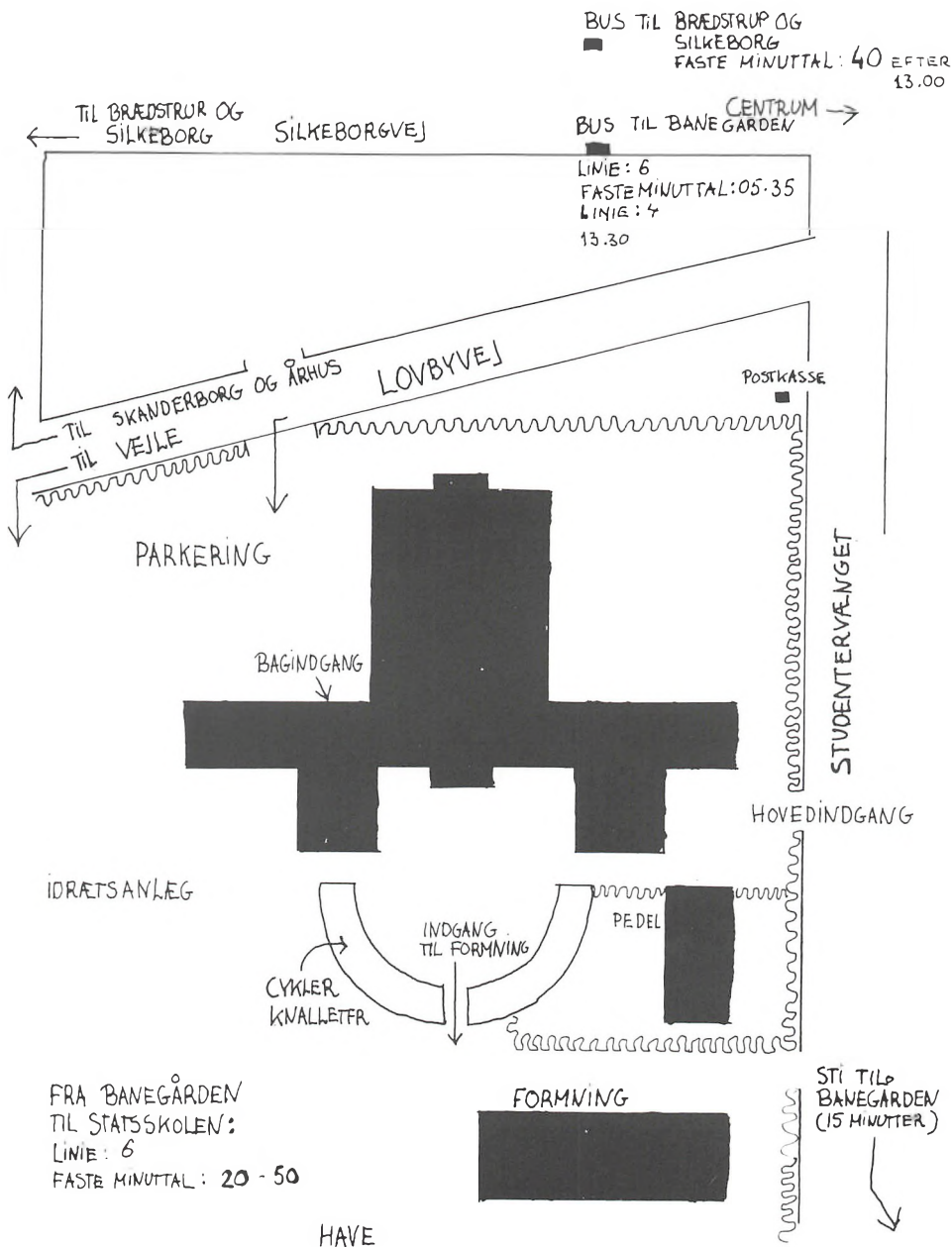


lektor  
**Birgit Ussing-Jepsen (BU)**  
 Korallevej 21  
 05 64 44 12  
 fransk  
 spansk  
 studievejleder

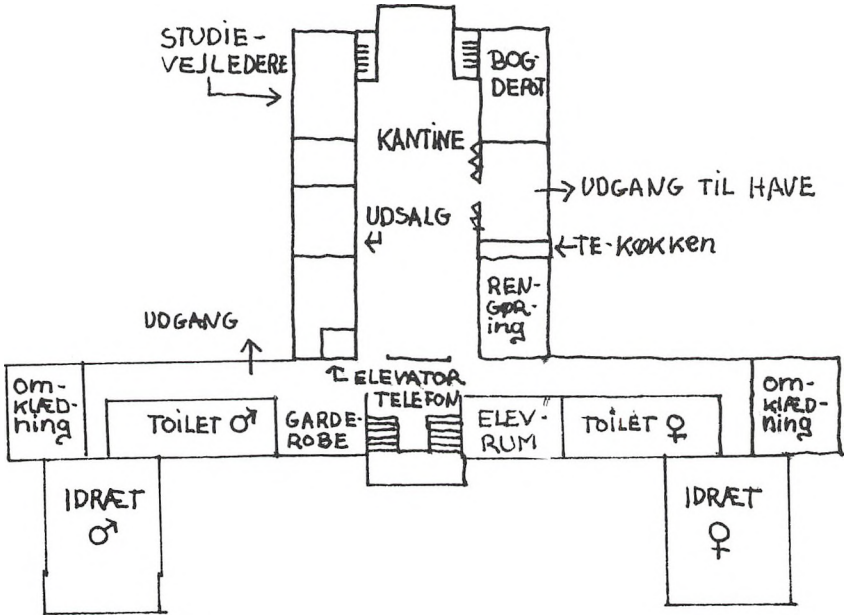


lektor  
**Henrik Vind (V)**  
 Birkevej 1  
 8752 Østbirk  
 05 78 11 46  
 samfundsfag  
 historie

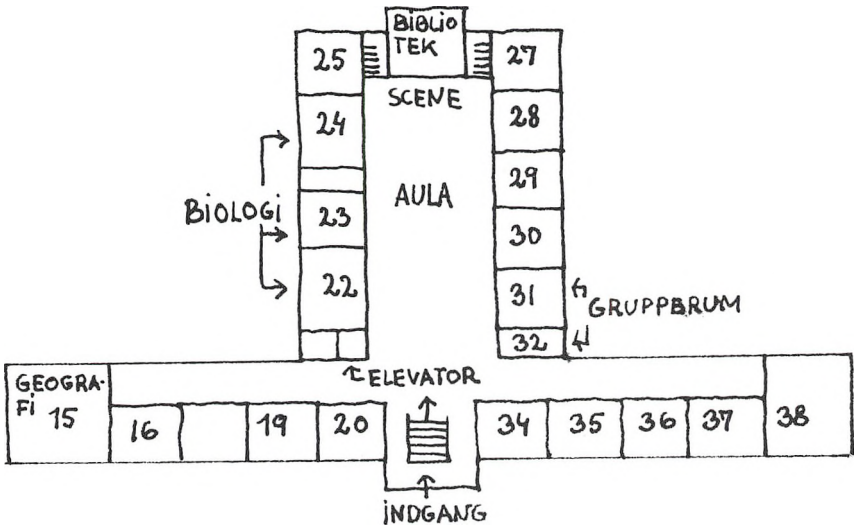
# 12. Horsens Statsskole 1986



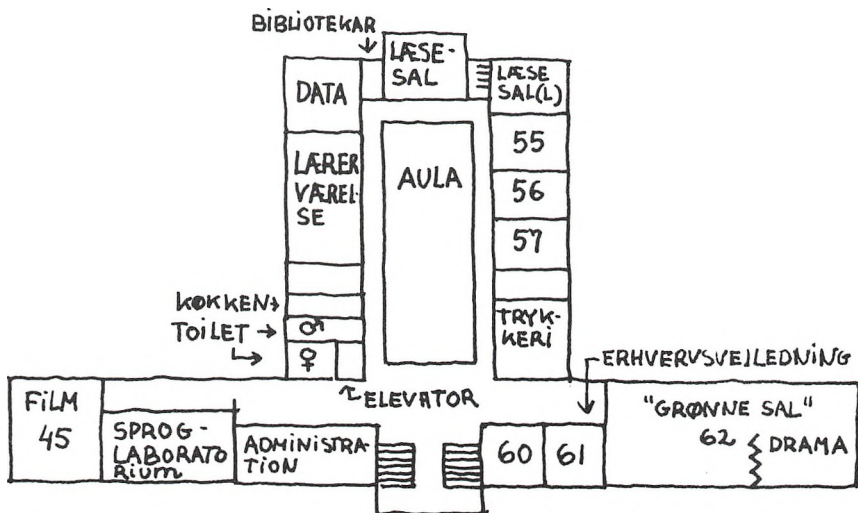
# PARTERRE



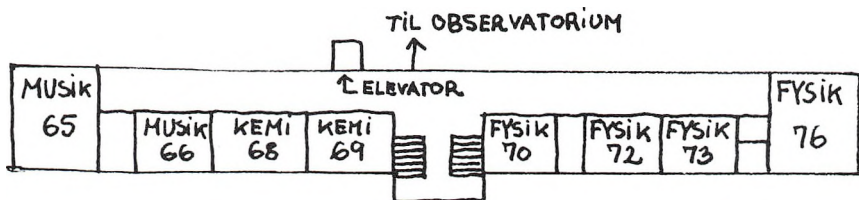
# STUEN



# 1.SAL



# 2.SAL





# 13. Noter fra skoleåret 86-87

## Lærerkandidater i efterårssemestret:

cand. phil.	Jette Meldgaard Andersen	musik
cand. mag.	Niels Rasmussen	dansk/religion
cand. mag.	Bente Beck Sørensen	engelsk/formning

## Lærerkandidater i forårssemestret:

adjunkt	Erik Stengaard Hansen	oldtidskundskab
---------	-----------------------	-----------------

## Vikarer:

cand. mag.	Hanne Østerbye	fransk
cand. mag.	Hnerik Halkier	historie
cand. scient.	Jan Chr. Jensen	biologi

## Lærere på orlov:

lektor	Hanne Hansen
--------	--------------

## Nye lærere i skoleåret 1985/86:

årsvikar	Anne Larsen	idræt
----------	-------------	-------

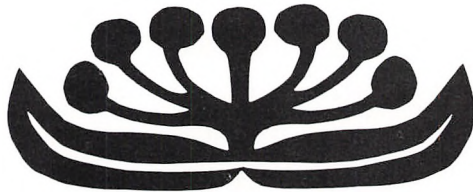
Elevtal:	1983-84	Sproglige	Matematikere
	3g	42 (3)	120 (5)
	2g	68 (3)	131 (6)
	1g	54 (2)	97 (4)
	<b>1984-85</b>		
	3g	64 (3)	130 (6)
	2g	54 (2)	91 (4)
	1g	54 (2)	121 (5)
	<b>1985-86</b>		
	3g	53 (2)	83 (4)
	2g	46 (2)	118 (5)
	3g	60 (3)	95 (4)
<b>1986-87</b>			
3g	45 (2)	105 (5)	
2g	51 (3)	88 (4)	
1g	56 (2)	102 (4)	

## AF SKOLENS DAGBOG

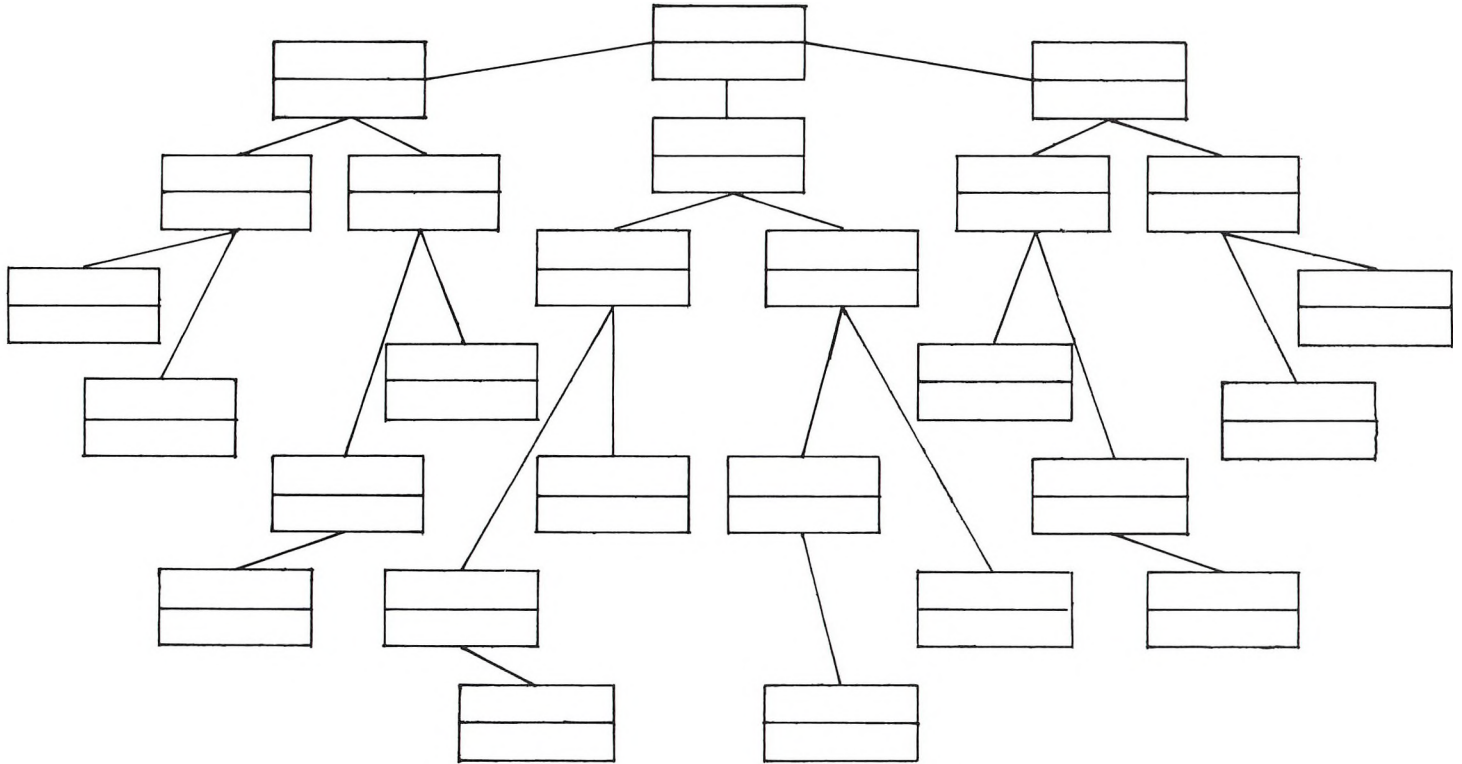
8. aug.	Fest for de nye elever.
26. aug.	Idrætsdag
5. sept.	Günther Wallraff: »På bunden«
16. sept.	Atletikstævne i Vejle
18. sept.	3xyzFNM og 3uvS på ekskursion til Skanderborg rensningsanlæg
25. sept.	Finalestævne i Aalborg Skolen har besøg af en 2.HF-klasse fra Falkonergaardens Gymn. Elisa Alvarado fra Chile besøger skolen
2. okt.	Justo Rufino Garay: »Hjertebanken«
6.-10. okt.	Skolen har besøg af nogle franske elever og lærere
8. okt.	Idrætsstævne i Fredericia
13.-17. okt.	3smS på studierejse til Ungarn 3uvN på studierejse til Korsika 3mF, 3M og 3xyzN på studierejse til London 3abF på studierejse til Alsace
27. okt.	Festligheder i forb. med at kantinen åbnes
3. nov.	Overlæge Strunge fra Hjerteforeningen
5. nov.	2xuFM på ekskursion
6. nov.	Operation Dagsværk
7. nov.	Håndboldstævne
17. nov.	Sammenkomst for gamle elever
27. nov.	»Og før os dør skovene«
8. dec.	Basketstævne
17. dec.	Basketstævne
12.-14. jan.	2bzu - dramatik på ekskursion til København
13.-15. jan.	3z på ekskursion til København
20. jan.	Volleyballstævne i Silkeborg
22. jan.	Orienteringsmøde for nye elever + forældre
2. feb.	Orienteringsmøde for nye elever + forældre
16.-20. marts	2y på studierejse til Moss
17.-20. marts	2c på ekskursion til København
8.-10. april	2b + 2z på ekskursion til København



*I marts 1987 besøgte 2y KIRKEPARKEN VIDEREGÅENDE SKOLE i Horsens' norske vennskabsby Moss. Vi var gjæster hos en klasse, og udover skolebesøg, skitur, Osлотur o.a. besøgte vi også virksomheder i Moss. På billedet er vi fotograferet foran en af de største virksomheder, HELLY-HANSEN.*



# Telefonkæde



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



## **Kantinens åbningstider**

7.30 - 9.50

10.35 - 13.00

## **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

Fotograf

Fotograferne Brøchner

Redaktions-  
udvalg:

Birgit Ussing-Jepsen  
Dorte Thomsen

Oplag:

850

Sats og tryk:

tekst & tryk Horsens Aps 05 61 30 11



Danmarks Pædagogiske Bibliotek



450005215541