



# 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>

Skoleprg. HORSENS

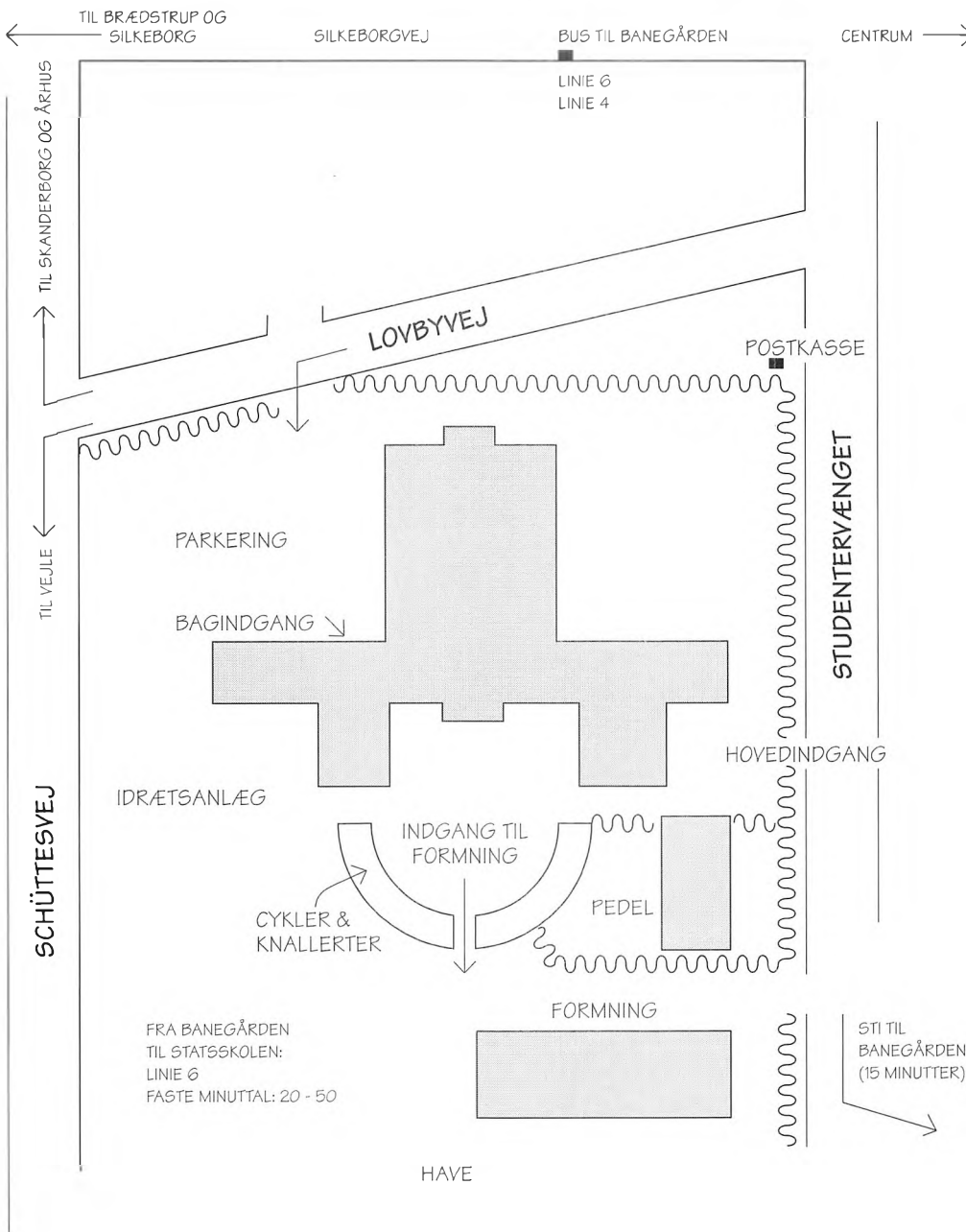
VEJLE AMTS GYMNASIUM OG HF-KURSUS

**HORSENS STATSSKOLE 1995**

ÅRSSKRIFT



BUS TIL BRÆDSTRUP OG SILKEBORG



TIL BRÆDSTRUP OG SILKEBORG

SILKEBORGVEJ

BUS TIL BANEGÅRDEN

CENTRUM

LINIE 6  
LINIE 4

TIL SKANDERBORG OG ÅRHUS

LOVBYVEJ

POSTKASSE

TIL VEJLE

PARKERING

BAGINDGANG

STUDENTERVÆNGET

IDRÆTSANLÆG

HOVEDINDGANG

SCHÜTTESVEJ

INDGANG TIL FORMNING

CYKLER & KNALLERTER

PEDEL

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

FORMNING

STI TIL  
BANEGÅRDEN  
(15 MINUTTER)

HAVE

**Skolens adresse:** Horsens Statsskole  
Studentervænget  
8700 Horsens

**Telefax:** 75 61 12 18

**Telefoner:** Rektors kontor, administrationen 75 62 90 33  
Lærerværelset 75 62 35 96  
Pedellen 75 62 59 24  
Mobiltelefon 40 56 59 24  
Eleverne 75 62 89 58  
Studievejlederne 75 61 61 10  
Kantinen 75 62 64 25

## *INDHOLDSFORTEGNELSE*

Oversigt over skolen .....	side overfor
Skolens adresse .....	side 1
Vær bevidste om, hvordan I arbejder .....	side 2
Råd og vink om jeres arbejde på Horsens Statsskole .....	side 3
Introduktionsarrangementer for nye elever .....	side 4
Afsked .....	side 5
Året der gik .....	side 6
Praktiske oplysninger .....	side 13
Andre aktiviteter .....	side 22
Elevrådet og HSG .....	side 23
Studenter 1995 .....	side 25
The Danish Educational System .....	side 29
Lærerbilleder .....	side 33
Tilbud .....	side 38
Adresseliste .....	side 39

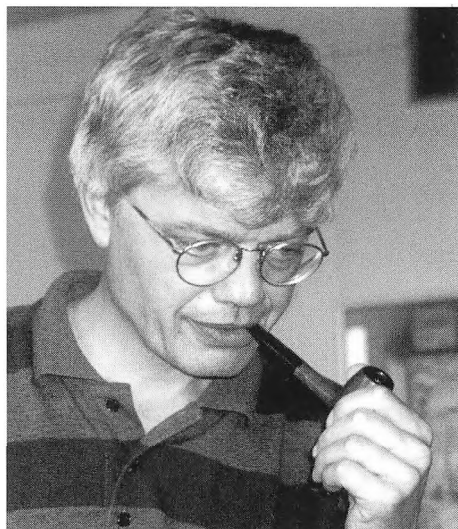
## VÆR BEVIDSTE OM, HVORDAN I ARBEJDER

I har alle oparbejdet en vis rutine i, hvordan man forbereder sig til en time, hvordan man bidrager til arbejdet i klassen eller på holdet, og hvordan man løser en skriftlig opgave. Denne rutine har givet gode resultater, og de fleste af jer vil derfor meget naturligt fortsætte i dette spor. I de fleste tilfælde vil det også være godt og fornuftigt.

Men problemet er, at der for det første bliver meget at lave. Arbejds-mængden stiger. Der bliver flere sider, der skal læses og bearbejdes i forberedelsen, og der bliver navnlig flere skriftlige opgaver. Ikke lige med det samme! Men det kommer! Hvis man ikke skal løbe sur i det, fordi dette arbejde kommer til at fylde ens tid derhjemme, bliver I derfor nødt til at stramme op på rutinerne. Gå dem kritisk igennem. Spørge jer selv om den måde I forbereder jer på til en time, den måde I deltager i timen på og den måde I griber udarbejdelsen af en skriftlig opgave an på nu også er hensigtsmæssig. Er der spildtid her? Kan arbejdet gøres mere rationelt?

I vores fortravlede verden er det noget, vi alle bliver nødt til at gøre med jævne mellemrum, hvis vi ikke skal blive løbet over ende. Man bliver nødt til at spørge sig selv: Hvad er det jeg gør? Et det det rigtige i forhold til de mål, jeg har med arbejdet? Er der andre muligheder, som kan give samme udbytte?

Den bevidstgørelse om jeres arbejdsform, som sådanne spørgsmål lægger op til, er noget af det vigtigste



at få lært. Når I begynder her på skolen, er det derfor noget af det første faglærerne og studievejlederne tager fat på at lære jer. De giver jer nogle anvisninger, råd og vink om, hvordan I kan gøre tingene. Sommetider svarer det til det I allerede gør, og det er jo fint nok, men andre gange ligger det ret langt fra det, I har vænnet jer til. Det kan derfor nok i første omgang virke temmelig uoverkommeligt at følge rådene. I sådanne tilfælde må I bruge jeres sunde fornuft. Ingen kan lægge sine vaner om fra den ene dag til den anden. Det må komme lidt efter lidt. Det man kan gøre i første omgang er at være sig bevidst, at det man gør måske ikke er det mest hensigtsmæssige, og prøve, om der er andre muligheder, forsøge sig lidt og se, hvad der sker.

Erfaringerne siger, at hvis man først er blevet sig bevidst, hvad det er man gør, da kommer forandringerne ret hurtigt af sig selv.

Men hvad vil det sige at blive bevidst om den måde, man arbejder med sagerne på? Det vil for det første sige,

at man gør sig helt klart, hvad formålet er, hvad opgaven helt præcist består i.

F.eks. forberedelsen til en time. Når man sidder der og skal forberede sig på en time, må man først og fremmest gøre sig klart, hvad det er der skal ske i denne time og dernæst, hvilken rolle I selv skal eller vil spille i dette arbejde i timen. Fra den foregående time véd I, hvad lektier er og stort set også, hvad der skal foregå. Tænk på den kommende time, som om det var et møde I skulle deltage i, og spørg jer selv: Hvad skal I hver især have ud af dette møde, hvordan vil I bidrage til det, når I véd, hvordan mødet skal foregå? Det kræver selvfølgelig, at man véd, hvordan mødet/timen vil forløbe. Hvis der er uklarhed om det, må I sørge for at få det på det rene, f.eks. i forbindelse med lektien til næste gang.

Véd man, hvordan timen skal forløbe, og har man klarhed over, hvad man selv kan og vil bidrage med, giver forberedelsen af lektien næsten sig selv. Man kan tilmed lave nogle noter og stikord til det man vil sige.

I har alle stor erfaring med, hvordan timer forløber, og hvordan man kan deltage. – Det det gælder om at lære sig selv er at bruge disse erfaringer bevidst og målrettet i så stort omfang som muligt, først og fremmest for at kunne få tiden til at slå til, men også for at øve sig og udvikle sine færdigheder i denne henseende med henblik på tilværelsen senere hen, hvor det bliver bydende nødvendigt at kunne den slags. Men egentlig også for at opleve den glæde der ligger i at arbejde systematisk og målrettet med en opgave og se resultatet af sin indsats. Det er altid en god oplevelse. Og hvem vil ikke have gode oplevelser?

## RÅD OG VINK OM JERES ARBEJDE PÅ HORSENS STATSSKOLE

### *Samarbejdet i klassen og på holdet*

Det er utroligt vigtigt, at eleverne i klassen/ på holdet får lært hinanden at kende og bliver rystet godt sammen fra begyndelsen. Klasser og hold er store. Hvis den enkelte skal kunne udfolde sig frit, er det nødvendigt, at alle er åbne og føler tillid til hinanden.

Åbenhed og tillid kan skabes på mange måder. De fleste af jer vil have erfaring for, hvordan opgaven gribes an, fra jeres tidligere skolegang. En fælles hyttetur, klassefester, en- eller flerdages udflugter i forbindelse med det faglige arbejde er nogle af mulighederne. Skolen kan yde økonomisk støtte til sådanne tiltag.

Deltagelse i Åbent Gymnasium, studiekredse, frivillig undervisning og elevrådsarbejde skal også nævnes i denne sammenhæng. De giver mulighed for at lære elever fra andre klasser, at kende. At HSGs fester giver samme mulighed behøver næppe omtales.

### *Lærere og studievejledere*

Det er lige så vigtigt at få lært sine lærere at kende udover det, som samarbejdet i timerne giver mulighed for. Invitér dem med, når I laver noget på klassen. Det er betydningsfuldt, at vi værner os til jævnligt at snakke med hinanden, uanset om man synes, at arbejdet går som det skal eller ej. Det samme gælder studievejlederne. Brug faglærerne og studievejlederne som de rådgivere, de også kan være (og som vi egentlig helst vil være). Som lærere

har vi et ansvar for, at der udrettes et godt stykke arbejde. Men ansvaret for, at det bliver spændende og berigende er i lige så høj grad jeres.

### *Planlægning af arbejdet*

Efter de første ugers introduktion til skolen og fagene vil du opleve, at kravene til hjemmearbejdet vokser i omfang. Tommelfingerreglen siger, at du skal bruge et par timer daglig til forberedelsesarbejdet samt én eller to week-ender om måneden til det skriftlige arbejde. Hvis du ikke allerede er vant til at bruge en kalender til at holde styr på lektierne, må du se at få det lært i en fart. Skulle det vise sig, at du alligevel har svært ved at styre det, gør du klogt i at tale med faglærerne eller studievejlederne om det, inden problemerne bliver uoverkommelige.

### *Frivillige aktiviteter og erhvervsarbejde*

Udenfor skemaet foregår der temmelig meget på skolen. Hovedparten af disse frivillige aktiviteter bliver udbudt i en tilbudsoversigt i august. Prøv at gøre brug af nogle af disse muligheder. Du vil opleve, at de er med til at gøre det daglige arbejde mere spæn-

dende og derfor mere overkommeligt.

Mange skaffer sig en ekstra indtægt ved erhvervsarbejde i fritiden. Erfaringerne siger imidlertid, at man har svært ved at klare mere end 10 timers erhvervsarbejde om ugen i gennemsnit, hvis man også skal give skolearbejdet, hvad der tilkommer det. Har du mere end 10 timer om ugen, må du derfor nøje overveje, om du har brug for den indtjening.

### *Medindflydelse*

Alle har mulighed for at præge det daglige arbejde og livet på skolen i øvrigt. Det kan ske i timerne eller i de såkaldte hultimer. Det kan også ske ved at deltage i elevråd, fællesudvalg eller i de udvalg, som Pædagogisk Råd nedsætter til at løse bestemte opgaver. Det kan være et meget givende arbejde, men det kræver tid. Det er derfor vigtigt, at man ikke påtager sig for mange opgaver af denne art, men koncentrerer sig om et enkelt udvalg eller to. Men alle bør prøve at være med. Det giver nogle nyttige erfaringer, man kan bruge sidenhen, og det gør arbejdet overkommeligt for den enkelte, hvis man er flere om det.

*Ann Bjarvick*

## **INTRODUKTIONSARRANGEMENTER FOR NYE ELEVER**

Skolen laver ved skoleårets begyndelse forskellige arrangementer for de nye elever, som skal lette overgangen til den nye skoleform og i det hele taget medvirke til, at alle hurtigt føler sig hjemme på skolen.

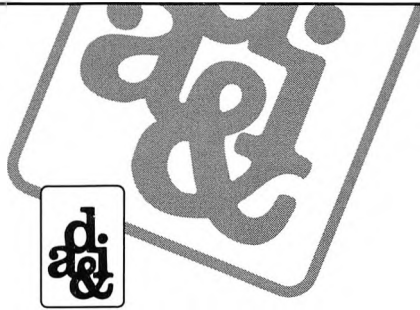
De første skoledage er skemaet delvis afløst af fællesaktiviteter og timer

med elevværter, dvs. ældre elever, som har til opgave at fortælle om skolens hverdag, skolens indretning, aktiviteter i bygningen, udenfor skoletiden, elevrådet m.m. Erfaringen har vist, at introduktionen virker bedst, hvis der samtidig er almindelig undervisning en del af tiden de første dage.

Den indledende fase afsluttes med en fest for de nye elever om fredagen.

I forskelligt regi tages introduktionen op i de følgende måneder. Skolen afholder en introduktionsaften, hvor eleverne kan vise forældre og andre interesserede skolen, og hvor man på en mere uformel måde kan møde klassens lærere. Ydermere er der tradition

for, at de enkelte klasser i samarbejde med elevværterne arrangerer en hyttetur i løbet af efteråret. Også i år har vi afsat tid til at foretage en evaluering på et senere tidspunkt, hvor de nye elever formentlig i højere grad vil være motiverede for selv at stille spørgsmål og vurdere forløbet af den første tid på stedet.



Dansk Arkitekt- og Ingeniørkontor af 1945 A/S  
Arkitekter MAA Hans Riechers Efterflg.  
Allégade 12 A • 8700 Horsens • Tlf. 75 62 16 88

## AFSKED

I år er der hele tre medarbejdere, som forlader os.

Vi vil gerne sige tak til pedelmedhjælper Erik Svejstrup Pedersen for mange gode år - uden ham ville vore haver og anlæg ikke være nær så flotte!

På lærersiden forlader Vibeke Jensen og Niels Majgaard os efter mange år på HS. Begge har været meget engagerede i

skolens liv, også ud over undervisningen, og vi kommer til at mangle dem. Begge har valgt at gå videre til det arbejdsfrie liv før tid, idet deres hjemmeliv bærer samme præg af engagement og aktivitet som deres skoleliv har gjort. Vi ønsker Jer held og lykke fremover, og ser frem til at I måske kommer og besøger os ind imellem!!



# ÅRET DER GIK



30.08.94 Idrætsdag... selvom det måske ikke ser så sportsligt ud!



01.09.94

Lærerne på  
huskursus...  
under  
herskabelige  
forhold!

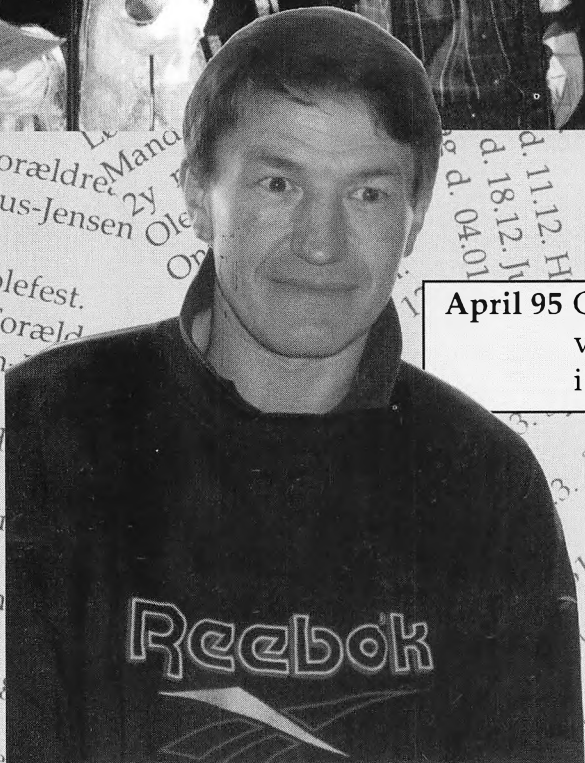


**Oktober 94**  
Edith Malumo fra  
Zambia besøger skolen  
som gæstelærer.



**Efter nytår**  
Lone Gade overtager  
kantinens på VUC

04.03.95 Skolefest med masser af musik og masser af galla



April 95 Graham Jones fra  
venskabs gymnasiet  
i Saffron Walden.

27.04.95 Forårskoncerten som café med en velopløst bigbanddirigent.



Foråret 95 Frøene spirer og generne splejser.

04.05.95 50-året for Danmarks Befrielse: Skolen har levende lys i alle vinduer.



Vellidte kolleger takker af.

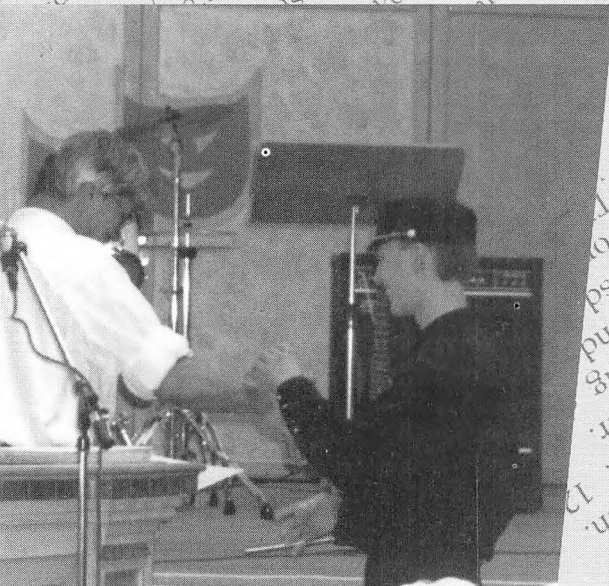


... Anne Larsen og N.H.  
... ch-Mikkelsen.  
... andag d. 30.11.2...

...ent: "Tloke Nauaka" fra Mexi  
... Foredrag og rituelle danse.  
... Fredag d. 25.09.95



23.06.95 Translokation: Rektor taler til de nybakte ...  
som svarer igen med sang og musik.



**23.06.95 De sorte huer  
fra århundre-  
dets begyndelse  
fik en renæs-  
sance**



**Ledelsen bliver større og får mere – forhåbentlig – bedre plads**

# PRAKTISKE OPLYSNINGER

## ADRESSE- FORANDRING

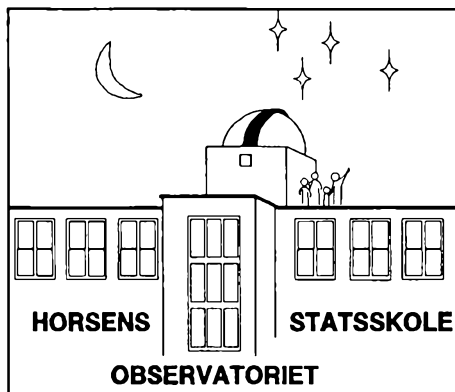
skal straks meddeles kontoret.

## ASTRONOMI

Åbent Observatorium  
af Knud Erik Sørensen

Horsens Statsskole har noget for en skole så usædvanligt som et observatorium. I det befinder sig en astronomisk linsekikkert med en brændvidde på 2 m og objektiv diameter på 13 cm.

Kikkerten er naturligvis til undervisningsbrug, men alle kan komme til at se i den under Åbent Observatorium ordningen: I månederne september til april er der fri adgang for alle interesserede på tre aftener omkring det tidspunkt, hvor Månen er i første kvarter. De aktuelle



datoer meddeles ved opslag. Åbent Observatorium ordningen har nu eksisteret gennem en årrække og er blevet en succes med meget store besøgstal. Interessen for astronomi, astrofysik og rumfart er større end nogensinde.

Ved Åbent Observatorium arrangementer får jeg hjælp af en række vidende og fortælleglade amatørastronomer fra Horsens Astronomiske Forening.

Typiske elementer i et Åbent Observatorium-arrangement er:

- Gennemgang af kikkertens opbygning og brug
- Observationer
- Den aktuelle himmel

Nørregade 49 . Horsens  
Telf. 75 61 44 44



# Bog & Papir



- Fænomener i solsystemet og det øvrige Univers - illustreret ved modeller og et udvalg af lysbilleder fra skolens omfattende samling på over 400 astronomi-dias.
- Spørgsmål-svar og almindelig samtale om Universet, dets objekter og fænomener.

Nærmere oplysninger kan fås ved henvendelse til Knud Erik Sørensen, enten på skolens telefon eller på 75 65 63 56.

## **BEFORDRING:**

V.A.T.-uddannelseskort udstedes til rejser med bus eller tog som kombinerede bud- og togrejser i Vejle Amt. Desuden udstedes uddannelseskort til rejser udover Vejle Amt til elever, der bør i Vejle Amt og går i skole i et andet amt.

## **BIBLIOTEK OG LÆSESAL:**

Skolens bibliotek finder man i skolens nordlige fløj (modsat hovedindgangen). I stue-etagen findes skolens „gamle samling“. Hér står bøger, som kan lånes med hjem. Man låner bøgerne ved at udfylde en låneseddel og stille en „bogstedfortræder“ ind på bogens plads.

På 1. sal står dels skolens læsesal-bøger, d.v.s. opslagsværker af forskellig art, leksika, ordbøger o.lign.(disse bøger kan ikke hjemlånes!), dels skolens nyeste udlånsbøger. Derudover kan man hér finde dagsaktuelle aviser og de sidste nye tidsskrifter.

Både i stueetagen og på 1.salen er der arbejdspladser til eleverne. Her kan man i fred og ro tilbringe sine mellemtimer og få noget af skolearbejdet fra

hånden. Der skal være arbejdsro på biblioteket, så det bliver ikke brugt til gruppearbejde eller „varmestue“!

Har man brug for hjælp til litteratursøgning kan man henvende sig til bibliotekar Vibeke Johansen (se „persongalleriet“), træffetid tirsdag 8.30-13.30 og torsdag 10.30-15.30, eller til Anne Larsen (se oversigt over skolens lærere). Begge står til rådighed med hjælp og vejledning i brug af biblioteket.

Biblioteket befinder sig i en overgangsfase, hvor vi går over til registrering af bøger på EDB. For den enkelte elev vil det betyde, at nogle bøger er stregkodede, mens andre er registreret på gammeldags facon med kartotekskort. På længere sigt vil det lette litteratursøgningen ved opgaveskrivning, at alle bøger er lagt på EDB, og det vil ikke mindst lette låneproceduren. Indtil vi kommer så vidt gælder det dog, at der skal udfyldes en låneseddel for hver eneste hjemlånt bog - og det er låneren, der er ansvarlig for at det bliver gjort.

Det er dog kun toppen af „bogbjerget“, man kan se på biblioteket. Mange fag har fagbiblioteker knyttet til deres faglokaler, så bøgerne er i umiddelbar nærhed (fysik, kemi, biologi, geografi, billedkunst m.fl.). Disse bøger kan i en vis udstrækning også lånes med hjem, men hér må man kontakte sin faglærer.

## **“DET SKER“**

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



## **EDB:**

### *Udstyr*

Skolen har 2 EDB-rom med PC'ere koblet i net og tilsluttet laserprintere.

### *Software*

Software, dvs. programmerne, består dels af fagspecifikke programmer, dels af generelle programmer som tekstbehandlingssystemer (bl.a. Word-Perfect), regneark (QuattroPro), oversættere (TurboPascal og C++), tegneprogram (CorelDraw), Desk Top Publishing program (PageMaker) samt „hjælpeprogrammer“ såsom elektroniske ordbøger m.m.

Idag koncentrerer indkøbene sig fortrinsvis om Windows programmer.

Der er fra computerne mulighed for at bruge CD-Rom.

### *Anvendelse*

Når EDB-rummet ikke bruges i undervisningen, er det åbent indtil kl. 16 for alle elever; alle programmer er tilgængelige. Det er først og fremmest tekst og regneark, der benyttes. I begyndelsen af 1. halvdel af 1g og 1hf får alle elever introduktion til tekstbehandling og regneark.

Der er mulighed for oprettelse af studiekredse i særlige emner, som f.eks. avanceret tekstbehandling og layoutkurser.

## **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 ansvarsskyldige og ulykkesforsikrede.

## **FERIEPLAN 1995-96:**

Sommerferie	lø. 24/6 - ti. 8/8
Efterårsferie	lø. 14/10 - sø. 22/10
Juleferie	to. 21/12 - on. 3/1
Vinterferie	lø. 10/2 - sø. 18/2
Påskeferie	lø. 30/3 - ma. 8/4
Store Bededag	fr. 3/5
Kr. Himmelf.dag	to. 16/5
Pinse	lø. 25/5 - ma. 27/5
Sommerferie	lø. 22/6

## **FORSØMMELSES-**

### **KONTROL:**

Skolen skal føre regnskab med elevernes forsømmelser, herunder manglende udførelse af skriftlige opgaver, der indgår i undervisningen. Har en elev forsømt undervisningen i ét 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 overfor elevens tilmelding til eksamen ved skoleårets slutning (2. advarsel).

## **FORÆLDRE/**

### **ELEVKONSULTATION:**

I begyndelsen af skoleåret arrangeres et møde med de nye elever, deres forældre og lærere samt studievejledere. I januar arrangeres en konsultation for alle elever og deres forældre. Her er der mulighed for at drøfte arbejdets gang og mulige valgfag med hver enkelt læ-

rer og studievejleder.

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.

## **FRAVÆR:**

Ønsker man at tage fri fra undervisningen af anden grund end sygdom, bør man først overveje, om det kan lade sig gøre i forhold til, 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 elevens 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 UNDERVISNINGEN:**

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

## **FÆLLESUDVALGET:**

er et kontaktorgan mellem eleverne og skolens ledelse og lærere. Vi har valgt

*Brug den  
autoriserede  
EL-installatør  
- for  
sikkerhedens  
skyld*

**Telefon  
75 62 40 35**



at arbejde med ialt 6 elevrepræsentanter og 5 lærerrepræsentanter, herunder rektor, der er udvalgets formand, samt en repræsentant for det teknisk-administrative personale (TAP). Fællesudvalget administrerer Skolefonden (se denne).

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

FU træffer afgørelser vedrørende introduktionsdage, studieuger, fællesti-

mer, studiekredse og, efter samråd med skolebestyrelsen, i sager der angår elevernes trivsel (fester, skoleko-medier, fritidsaktiviteter og forskellige praktiske forhold).

Skolens ordensregler affattes af FU og sendes skolebestyrelsen 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.

### **GLEMTE SAGER:**

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

### **HULTIMER:**

Hultimer er timer i det normale skema, hvor undervisningen falder bort for at give klasserne og lærerne mulighed for at drøfte aktuelle spørgsmål, fælles aktiviteter og problemer.

Hultimer kan også benyttes til fællesmøder for alle elever. Visse hultimer er afsat på semesterplanen. Andre kan skaffes ved henvendelse til rektor i god tid.

### **HØJTTALEROPKALD:**

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.

### **KLASSELÆRERE:**

Til hver klasse er knyttet en klasselærer. I 1g, 2g og 1 HF har de til opgave at bistå klassens elever og lærere med at koordinere arbejdet m.h.p. en så jævn fordeling af arbejdsbyrden som muligt. I 1g og 1 HF bistår de desuden med at koordinere introduktion og tværfaglige aktiviteter.

### **LEGATER:**

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

### **LÆRERKANDIDATER:**

Enkelte klasser og hold vil opleve at blive undervist af en lærerkandidat. Det er en cand.mag. (skoleembedseksamen), som kvalificerer sig til fast ansættelse som lærer i gymnasiet gennem et kursus i pædagogik. Den praktiske del af kurset foregår på gymnasium, HF-kursus eller VUC.

### **LÆRERFORSAMLINGEN:**

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

## **LÆSEPÆDAGOGEN:**

Nogle elever i gymnasiet og HF, der i øvrigt godt kan klare sig, føler sig hæmmede af problemer med stavning, elementær grammatik, formulering og lav læsehastighed. Disse elever har mulighed for at få specialundervisning, der gives af speciallærere fra folkeskolen og læsepædagogen. Denne afgør, hvem der kan få tildelt timer eller skal have dispensation i forbindelse med eksamen.

Udover specialundervisningen kan den enkelte elev også henvende sig for at få råd og vejledning gennem samtaler, men det understreges, at der ikke er tale om lektiehjælp i almindelig forstand.

Specialundervisningen ligger udenfor undervisningstiden, så vidt muligt på det tidspunkt, der passer eleven bedst. Den skal ses som et TILBUD, man FRIVILLIGT kan benytte sig af.

## **MORGEN MØDER:**

Morgenmøder afholdes i aulaen i frikvarteret efter 2. time. Her kan alle sa-

ger af fælles interesse forelægges, ligesom alle her har mulighed for at meddele sig til resten af skolen.

## **MØDELOKALE:**

Hvis man har brug for et lokale til møde enten i eller udenfor skoletiden, kan man reservere plads i mødelokalet på 1. sal.

## **OPSLAGSTAVLER:**

Det er meget vigtigt at holde sig orienteret om, hvad der foregår på skolen. Meddelelser af enhver art bringes på opslagstavlerne i parterreetagen og især vedrørende skemaændringer ved kontoret på 1. sal. Væn jer til at se på dem hver dag.

## **PÆDAGOGISK RÅD:**

Pædagogisk Råd, der omfatter rektor og alle skolens lærere, er rådgivende for rektor i spørgsmål vedrørende undervisningen og skolens liv i øvrigt. Se i øvrigt „Udvalg nedsat af Pædagogisk Råd“. Rådets formand er Preben Huus Jensen.



malernes cooperative forretning

Gotlandsvej 13 . 8700 Horsens

≡ 75 64 22 11 ≡

## **SKOLEFONDEN:**

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

Skolefonden yder tilskud til hytte-ture, ekskursioner og rejser, fællesar-rangementer, samt andre formål, som kan gavne skolen. Fællesudvalget ad-ministrerer skolefonden. Ansøgnings-frister bekendtgøres ved opslag.

## **SKOLEBESTYRELSEN:**

Skolebestyrelsen træffer beslutning om skolens budget, kapacitet, fagud-bud, ferieplan og ordensregler. Den har til opgave at medvirke til et godt samarbejde mellem skolen, hjemmene og lokalsamfundet og skal være med til at løse sociale opgaver i tilknytning til skolen. Forældre og elever er altid velkomne til at drøfte skolens forhold med bestyrelsen.

### **Bestyrelsens medlemmer 1995-96: udpeget af amtsrådet:**

Kirsten Sehested  
Vedelsgade 38 II, 7100 Vejle  
tlf. 75 72 74 08 arb. 75 72 72 33

### **Udpeget af oplandets kommunalbestyrelser:**

Lillian Sørensen  
Østerhåbsvej 18, 8700 Horsens  
tlf. 75 65 30 80

### **Suppleant**

Jytte Holm  
Fredericiagade 8, 8700 Horsens  
tlf. 75 61 09 13, arb. 75 61 03 99

### **Valgt af og blandt forældre til elever under 18 år:**

Arne Bo Larsen  
Gl. Stensballe Strandvej 9, 8700 Horsens  
tlf. 75 62 54 64 arb. 75 75 11 44

Ole Have Jørgensen  
Næsset 2, 8700 Horsens  
tlf. 75 62 77 47 arb. 75 61 43 44

Jan Karnøe  
Sehestedvej 5, 8700 Horsens  
tlf. 75 65 50 49 arb. 75 61 43 44

### **Stedfortrædere:**

Åse Knude Rasmussen  
Eriknauervej 25, 8700 Horsens  
tlf. 75 65 33 96

Anders Korshøj  
Askevej 36, 8700 Horsens  
tlf. 75 62 75 66

Mogens Vendelboe  
Ulfeldtsvej 4, 8700 Horsens  
tlf. 75 65 80 58

### **Supplerende medlemmer:**

Poul Holm Nielsen  
Ulfeldtsvej 14, 8700 Horsens  
tlf. 75 65 72 08

Jens Houmann  
Husoddebakken 16, 8700 Horsens  
tlf. 75 65 75 05

### **Elever valgt af og blandt skolens elever:**

Vælges ved  
skoleårets begyndelse.

### **Medlemmer valgt af og blandt skolens ansatte:**

Gitte Vest Barkholt  
Kirkevænget 23, Hatting, 8700 Horsens  
tlf. 75 65 33 12

Gerda Munksgaard  
Nelliikevej 10, 8766 Nr. Snede  
tlf. 75 64 14 73

Lis Johansen  
Fasanvej 11, 8700 Horsens  
tlf. 75 62 40 04

#### *Stedfortræder:*

Gert Bergstein Wandahl  
Bøgsgade 15, 8700 Horsens  
tlf. 75 62 90 66

## **SU**

Som elev på skolen kan du søge stipendium fra Statens Uddannelsesstøtte med virkning fra den første kvartal-småned, efter at du er fyldt 18 år.

Indtil du er fyldt 19 år, er muligheden for at få stipendium og størrelsen af dette dog afhængig af dine forældres indkomst. De nøjagtige satser kan du se i en pjece, som udleveres på kontoret eller hos din studievejleder.

Det er klogt at søge råd i god tid, da ekspeditionstiden kan være op til et par måneder. Stipendium skal ikke betales tilbage, men beløbet skal medregnes i din skattepligtige indtægt.

Alle elever over 18 år kan uanset forældrenes indtægt søge studielån, som forrentes med 4% i studietiden.

## **STUDIEVEJLEDNING**

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

Studievejlederen afholder en række timer i klassen om generelle forhold: valgfag, eksamen, videregående uddannelse, m.v.

Studievejlederen kan også bruges til at bistå klassen i løsningen af eventuelle problemer. Således kan det nogle gange være en god idé 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 behøver råd og vejledning. Der kan også være tale om personlige, familiemæssige, sociale eller økonomiske forhold eller om problemer på skolen. Det kan også dreje sig om tiden efter eksamen, f.eks. erhvervs- og uddannelsesvalget, ophold i udlandet, adgangsbe-grænsning til videregående uddannelser 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 studievejleder ved andre uddannelsesinstitutioner.

## **UDVALG NEDSAT AF PÆDAGOGISK RÅD:**

#### *Biblioteksudvalget:*

er et ad hoc udvalg under PR, som skal udarbejde en plan for skolebibliotekets fremtidige indretning og drift. Baggrunden er et ønske om at styrke skolebibliotekets funktion, især i forbindelse med de større skriftlige opgaver, og dermed aflaste de offentlige biblioteker, der har stigende problemer med at klare ønsker til materialer.

### *Budgetudvalget:*

er et fast udvalg under PR. Udvalget består af en repræsentant for hver faggruppe plus en repræsentant for hvert fællesområde. Udvalget laver forslag til fordeling af undervisningsmidlerne.

### *EDB-udvalget:*

er et fast udvalg under PR. Udvalget fungerer som bagland for datavejlederne, som spørger udvalget til råds i forb. med indkøb af hardware og software, indretning af EDB-lokaler o.l.

### *Internationalt udvalg:*

er et fast udvalg under PR, som har til opgave at udbygge, lede og koordinere internationale aktiviteter, herunder studie-rejser.

### *Introduktionsudvalget:*

er et fast udvalg under PR. Udvalget består af 4 lærere plus en masse elevværter, som sammen udarbejder en plan for introduktionen af de nye elever. Selve introduktionen forestås af elevværterne med lærerne som bagstopper.

### *Inventarudvalget:*

består af 2 lærere, pedel, repræsentanter for andre personalegrupper og 3 elever.

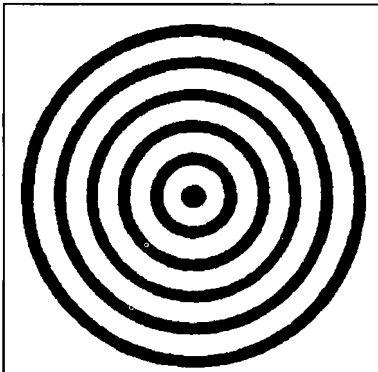
Det skal sikre, at skolens ikke-fag-specifikke inventar vedligeholdes, og at nyt inventar anskaffes i det omfang, der er behov herfor, herunder

- indhente ansøgninger fra personale og elever om ønsker til reparation, vedligeholdelse og nyanskaffelser af inventar
- prioritere ønskerne
- iværksætte reparationer (vedligeholdelse) samt ny-anskaffelser af in-

ventar indenfor den af rektor ud-meldte ramme, enten direkte eller gennem rektor og pedel.

### *Kantinebestyrelsen:*

består af bestyreren, 2 lærere (valgt af PR) og 3 elever. Kantinebestyrelsen er selvstændig i forhold til PR og tager vare på kantinen funktion i dagligdagen ved at tage stilling til alt vedrørende varer, økonomi, serviceniveau samt arbejdsvilkår for og ansættelse/afskedigelse af personalet (bortset fra kantinebestyreren).



**J.A. BYG <sup>A</sup>/<sub>S</sub>**

Tømrer- og  
snedkerforretning  
Studentervænget 47  
8700 Horsens  
Telf. 75 62 63 77



### **Kulturudvalget:**

er et fast udvalg under PR, som udarbejder forslag til og sammensætter program for „Åbent Gymnasium.“

### **Legatbestyrelsen:**

er en fond-bestyrelse i egentlig forstand, dvs. en selvstændig institution også i forhold til PR. Den består af tre lærere valgt af PR. Bestyrelsen fordeler legater m.v. til nuværende og gamle elever efter indstilling fra lærerne eller efter indgåede ansøgninger.

### **Organisationsudvalget:**

er et ad hoc udvalg under PR, hvis opgave det er at beskrive og analysere den nuværende organisation på Horsens Statsskole. På denne baggrund skal udvalget igangsætte udarbejdelse af og debat om modeller for omstrukturering af organisationen.

### **Pædagogisk udvalg:**

er et ad hoc udvalg under PR, hvis opgave det er at planlægge og gennemføre arrangementer, som omhandler den såkaldte „nye lærerrolle“. Udvalget arrangerer bl.a. huskurser og pædagogiske dage.

### **Tænketanken:**

er et fast udvalg under PR, som har til opgave at komme med idéer til udvikling af skolen. Udvalget bestemmer selv, hvad det vil diskutere.

### **Udsmykningsudvalget:**

er et fast udvalg under PR, bestående af 4 lærere og 4 elever. Udvalget tager sig af skolens og omgivelsernes udsmykning (malerisamlingen, plakatsamlingen, planlægning/opstilling af udstillinger, osv.

### **Årstemaudvalget:**

er et fast udvalg under PR, bestående af 5 medlemmer valgt blandt lærerne. Udvalget har til opgave at finde et tema for årets arbejde, at foreslå fælles arrangementer, der belyser temaet, og at kontakte faggrupperne med henblik på udarbejdelse af eksempler på undervisningsforløb og overvejelse af alternative rammer for undervisningen.



## **ANDRE AKTIVITETER**

### **Åbent Gymnasium:**

Under overskriften „Åbent Gymnasium“ afholdes en række aftenarrangementer, der henvender sig til elever, forældre og andre interesserede. Hensigten er, at skolen skal være et kulturcentrum for de mennesker, der har tilknytning til den, og for det omgivende samfund. Det har vist sig, at interessen er stor.

I begyndelsen af september 1995 udkommer en folder med programmet 1995-96. Det vil omfatte foredrag og diskussioner, tema-aftener, musik og dans.

Inden hvert arrangement orienteres yderligere med løbesedler, så hold øje med, hvad der sker.

### **Frivillig undervisning:**

Om eftermiddagen efter skoletid er der mulighed for at arbejde med musik, formning og idræt på frivillig basis, ligesom der kan oprettes studie-

kredse 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 meldt sig.

*Her er nogle af mulighederne:*

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. Skolen råder over en del instrumenter til ud-lån, især blæseinstrumenter.

Big Band og samspilsgrupper medvirker ved skolens forskellige arrangementer, såsom juleafslutning, skolefest og morgenmøder, gør-det-selv aftener og koncerter uden for skolens rammer.

Idræt. I forlængelse af den obligatoriske undervisning er der mulighed for at arbejde med forskellige discipliner indenfor idræt. Det drejer sig bl.a. om styrketræning, i skolens styrketræningsrum, forskellige boldspil, såsom basketball og volleyball, redskabs-gymnastik, yoga, rytmisk gymnastik og aerobic.

I Formning/Kunstforståelse er der mulighed for at arbejde i skolens billedkunst-afdeling, Billedhuset med grafik, ler, gips og maleri. Eller med den store samling lysbilleder.

I Dramatik er der mulighed for at forberede teaterbesøg eller arbejde med egne større eller mindre forestillinger, revyer o.l., f.eks. med henblik på skolefesten.

I Film kan der arbejdes med film-

klub-lignende arrangementer eller med skolens veludbyggede video- og redigeringsanlæg.

## 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. at elevrådet skal høres om f.eks. skolens budget, valgfagsudbudet, valgfagsbinding og holdoprettelser.

Elevrådet er meget vigtigt i forbindelse med kommunikation mellem lærere og elever. Uden elevrådet har vi ikke mulighed for at få indflydelse på, hvad der sker på skolen, og formelt set har elevrådet ligeså megen indflydelse som Pædagogisk Råd (se dette).

Elevrådet har de senere år haft flere projekter kørende. Elevrådet har bl.a. stået for oprettelse af papirboden, hvor man kan købe de mest nødvendige ting, såsom papir, blyanter, viskelæder, plastiklommer m.m. til fordelagtige priser. Skabene til elevernes bøger, tasker m.m. er et andet af elevrådets projekter. Ligeledes Fredagscaféen (se denne).

Elevrådet består af to repræsentanter fra hver klasse, som vælges ved skoleårets start. Der vil hvert efterår blive afholdt elevrådskursus for hele elevrådet, hvor der bl.a. vælges repræsentanter til skolens forskellige udvalg. Der er 9 faste udvalg, og kun ge-

nemem elevrådet får man som elev indflydelse i disse udvalg. Derudover vil der være valg til bestyrelsen, der består af formand, næstformand, kasserer, sekretær og 3 menige medlemmer af elevrådet. Det er bl.a. bestyrelsens opgave at lave en dagsorden til elevrådsmøderne, hente post m.m. På kurset vil der også blive undervist i kommunikation, og desuden kan elevrådets vedtægter revideres.

Der afholdes et fast eftermiddagsmøde en gang om måneden, og desuden afholdes der elevrådsmøder efter behov, dvs. når det ønskes af formanden eller af 1/3 af elevrådet. Alle kan komme med punkter til dagsordnen, som skal afleveres senest 3 dage før mødet holdes. Efter hvert elevrådsmøde vil der blive udleveret et skriftligt referat, som det er sekretærens opgave at lave. Møder i elevrådet er åbne, og alle elever og lærere har taleret, men ikke stemmeret. Stemmeret har kun de af klasserne valgte repræsentanter.

## **HSG**

HSG er stedet, hvor de mest kreative og engagerede elementer fra skolen mødes. HSG's primære formål er at lave nogle gode fester. Bestilling af øl, musik og sidst men ikke mindst oprydning er opgaver for HSG.

HSG står for udlevering af studiekort. Valg til HSG finder sted i starten af året. „So be there or be squared...“

## **CAFÉ "BENBOW" FREDAGSCAFÉEN**

er resultatet af et samarbejde mellem HSG og elevrådet. Her kan man nyde en kold øl eller vand sammen sine klassekammerater og andre fra skolen til yderst fordelagtige priser!

Caféen er åben hver fredag kl. 1430 - 17 med undtagelse af de dage, hvor der er fester om aftenen eller før ferien.

For at købe noget i caféen skal man have et studiekort hos HSG.

Hold øje med yderligere informationer i starten af skoleåret.

# STUDENTEREKSAMEN 1995



Bagest fra venstre: Vita Laursen, Anders Gervig, Christian Pedersen, Bo Stampe, Rasmus Lyngby, Peter Wørmer, Sara Baklund  
 Midterst fra venstre: Bodil Hjørning, Pia Pedersen, Lotte Pedersen, Marie Kofod, Vibe Høi Lund, Anita Hansen, Birgitte Andersen  
 Forrest fra venstre: Anna Lassen, Tina Sønderkov, Mai Linneberg, Helena Mogensen, Mie Samson, Marianne Pedersen



Bagest fra venstre: Tore Ajer, Torben Hegaard, Harry Madsen, Peter Wennerberg, Jesper Jarl Jensen, Jan Dippmann, Gitte Christ-  
 mas-Dirkinck Holmfeld.  
 Midterst fra venstre: Lea Bonso, Marie Broch, Pia Nielsen, Maria Dahl Hansen, Linda Nielsen, Tina Højen Andersen, Jette Stougård,  
 Stine Sørensen, Trine Blach  
 Forrest fra venstre: Gitte Jedig, Anette Sønderkov, Pia Caspersen, Osia Frida Olsen, Lone Larsen, Anitta Reisenhus

# STUDENTEREKSAMEN 1995

2.r.



Bagest fra venstre: Waldimar Olson, Jacob Steffensen, Rasmus Jepsen, Dennis Hansen, Morten Jensen, Peter Frederiksen, Morten Øberg.  
 Midterst fra venstre: Jane Poulsen, Linda Christensen, Louise Thomsen, Ane Ballegaard, Sidsel Koch, Christina Pallesen, Rikke Teislev.  
 Forrest fra venstre: Lotte, Karina Frederiksen, Michelle B. Jensen, Tanja Brandt, Anette Bekker, Pernille Teglgård, Mette Quiding.

3.a.



Bagest fra venstre: Winnie Clausen, Anders Daugaard, Jacob Mogensen, Signe Nielsen, Søren Rasmussen, Rikke Christensen, Dorte Hansen.  
 Midterst fra venstre: Søren-Peter Hansen, Berit Hansen, Annette Nielsen, Marianne Jensen, Lisbeth Kragh Hansen, Vivi Michelsen, Heidi Jensen, Thao Ly Phan.  
 Forrest fra venstre: Rikke Nielsen, Pernille Tandrup, Naja Pedersen, Henriette Hoffmann, Ann-Sophi Nielsen, Rikke Peters, Mette Grymer.

# STUDENTEREKSAMEN 1995

3.b.



Bagest fra venstre: Anders Larsen, Bjørn Sørensen, Peter Jensen, Bodil Steffensen, Katrine Thorkildsen, Christiane Højlund, Sara Svane, Lene U. Jensen.

Midterst fra venstre: Jane Svensson, Mette Pedersen, Marie Holm, Heidi Ulmer, Lene Korshøj, Camilla Bang.

Forrest fra venstre: Michala Hansen, Anne C. Møller, Jannie Elgaard, Tanya Bensouda, Line Hartkopf, Louise Carøe, Ann Christiansen.

3.x.



Bagest fra venstre: Merete Christensen, Lise Lildholdt, Kåre Overgaard, Rasmus Beyer, Niels Thulesen Dahl, Brian Kristensen, Rasmus Christiansen.

Midterst fra venstre: Kristian Markussen, Line Houmann, Rikke Nykjær, Karin W. Jensen, Christina U. Larsen, Tommy Madsen, Claus Anius.

Forrest fra venstre: Camilla Sørensen, Louise Sørensen, Katrine D. Petersen, Mette Nielsen, Mette Lund, Pernille Hyldgaard, Tine Veng Nielsen.

# STUDENTEREKSAMEN 1995



Bagest fra venstre: Martin N. Petersen, Naja K. Willunisen, Camilla Gjelstrup, Stefan Wolff, Thomas Petersen, Jeppe B. Pedersen, Jacob K. Sørensen, Michael Matzen, Klaus Andersen.  
 Midterst fra venstre: Bente E. Møller, Louise V. Hansen, Jeanett B. Jensen, Martin Brok, Thomas Jørgensen, Jan K. Jensen, Marika D. Nielsen, Dorthe K. Mortensen, Janne P. Andersen  
 Forrest fra venstre: Kirsten E. Pedersen, Ida Rasmussen, Jane B. Lauridsen, Trine N. Johansen, Liv J. Eskholm, Bitten Ø. Kristensen, Mona S. Rasmussen.



Bagest fra venstre: Sebastian Hansen, Max Møller, Mickel Hedemand, Allan Nielsen, Frank Quistgaard, Stefan Lauersen.  
 Midterst fra venstre: Hans Kyndesgaard, Jan Carlsen, Thorbjørn Eskholm, Gunhild Kirkmand, Majbrit Nielsen  
 Forrest fra venstre: Susanne Sabroe, Ninna Thomsen, Inge Nielsen, Ellen Andersen, Susanne Johansen, Charlotte Rasmussen, Anja Pedersen.

## **Horsens Statsskole and the Danish Educational System**

At HS we offer students courses which last either two or three years. The courses are in preparation for a final exam, which entitles the students to apply for admission to a university, or to other colleges of further education. The school is called a "gymnasium", which is the equivalent of a Sixth Form College in England.

The three-year courses build on the last years of secondary school. The students may choose between two courses of study: the Humanities or Science. All students must receive teaching in the subjects Danish, History, Biology, Music, Geography, Religion, Classical Studies, Arts, and Physical Education. In addition, Humanities students study English, German, and a third language (French, Spanish, Italian, or Russian) and Physics and Chemistry. In the second of the three years, the students may specialize in one subject, either at a medium level or at a high level. In the third year, they may choose three high level subjects to specialize in for about half of their study time. For the final exam they must have at least two high level subjects. Subjects available on the high level are English, German, French, Spanish, Italian, Russian, Social Studies, Arts, and Music. The Humanities students may also choose Latin, while Science students may choose one or more of the subjects Physics, Chemistry, Mathematics, and Biology. The students are required to write a fairly extensive paper in one of their high level subjects.

The two-year courses (called HF, which in Danish stands for Higher Preparatory Course) are for students, who have ta-

ken the 10th year of secondary school, or have similar qualifications. All students are taught Danish, History, English, German, Mathematics, Religion and Social Studies. Furthermore, they may specialize in a number of other subjects. For the final exam the students must have passed the core subjects, three optional subjects, and have written a fairly extensive paper in one of the optionals.

In 1995-1996 HS will have about 600 students in 23 classes: eight classes in the Humanities, nine in Science, and six in the two-year HF course. About 70 teachers (MAs and MScs) are employed to teach them. The school is owned and run financially by the county, just as other schools of the kind. The Ministry of Education is responsible for the national curriculum. Furthermore, each school has a school board.

In Denmark about one third of all pupils who leave secondary school continue their education at two- or three-year courses in schools like HS. Another third go to Commercial Colleges, and the last third go to Technical Colleges.

Compulsory education starts at the age of six or seven. All children must attend school for 9 years, with a possible 10th year. After the 9th year all students must pass a school leaving exam (an equivalent of the GCSE in England) in the subjects Danish, Mathematics, English, German or French, and Physics or Chemistry.

## **Horsens Statsskole et le système éducatif du Danemark**

Horsens Statsskole propose un enseignement durant deux ou trois ans. Les cours se terminent par des examens finaux donnant accès aux études uni-



versitaires ou à d'autres formations supérieures.

Les cours triennaux ont pour base la neuvième ou la dixième classe de l'école primaire. Il y a deux sections: la section langues vivantes et la section math-sciences. Tous les élèves font les matières suivantes: le danois, l'histoire, la biologie, la musique, la géographie, l'histoire des religions, les connaissances de l'antiquité et le sport. Les élèves langues (vivantes) étudient aussi l'anglais, l'allemand et une troisième langue (l'espagnol, le français l'italien ou le russe), le latin et les sciences naturelles. Les élèves math-sciences étudient l'anglais, l'allemand et une deuxième langue (l'espagnol, le français l'italien ou le russe), la physique et la chimie. Au début de la deuxième année, les élèves peuvent opter pour une matière de niveau A ou B. La troisième année les élèves optent pour trois matières. Pour le baccalauréat final il est obligatoire de choisir deux matières niveau A. Tous les élèves ont les options suivantes: l'allemand, l'espagnol, le français, le russe, l'italien, les sciences politiques et la musique. Les élèves langues peuvent opter aussi pour l'anglais et le latin. Les élèves math-sciences peuvent opter pour l'anglais, les mathématiques, la physique et la chimie. Pendant la troisième année, les élèves doivent faire un devoir écrit important dans une des matières suivantes: le danois, l'histoire ou une des matières de niveau A.

Les cours biennaux ont pour base la dixième année de l'école primaire ou d'autres qualifications équivalentes. Matières obligatoires sont: le danois, l'histoire, l'anglais, l'allemand,

les mathématiques, l'histoire des religions, les sciences politiques. Bien des autres matières sont sujet à option. Pour passer l'examen final il faut être reçu dans les matières communes, dans trois options et d'avoir accompli un devoir écrit considérable.

Pour l'année 1995-96, Horsens Statsskole aura environ 600 élèves répartis dans 23 classes (à savoir 8 classes langues, 9 classes math-sciences et 6 classes du cours biennal). Le corps enseignant compte environ 70 professeurs agrégés. Horsens Statsskole est propriété départementale et le service du lycée est payé par Vejle Amt (le département). L'étendue et le contenu de l'enseignement sont ordonnés par des décrets ministériels. Horsens Statsskole est comme d'autres écoles soumis à la gestion d'un comité démocratique.

Environ un tiers des élèves qui quittent l'école primaire après la neuvième ou la dixième année continue leurs études en suivant des cours biennaux ou triennaux placés à des écoles comme Horsens Statsskole. Le deuxième tiers des élèves suit l'enseignement des écoles commerciales et le dernier tiers complète leur formation à des écoles techniques.

L'école primaire qui commence à l'âge de six ou sept ans, est obligatoire pendant neuf ans, avec possibilité de suppléer la scolarité par une dixième année. Après la neuvième année tous les élèves passent des épreuves en danois, mathématiques, anglais, allemand, physique et chimie.

## **Horsens Staatsschule und das dänische Bildungssystem**

Auf Horsens Staatsschule werden

drei- oder zweijährige Kurse angeboten, die mit dem Abitur oder der „HF-Prüfung“ abgeschlossen werden. Diese Prüfungen ermöglichen nachher das weitere Studium an der Universität oder an anderen Hochschulen.

Die dreijährigen Kurse schliessen sich an die neun- oder zehnjährige Hauptschule. Die Schüler können sich entweder für den sprachlichen oder für den naturwissenschaftlichen Kurs entscheiden. Alle Schüler werden in Dänisch, Geschichte, Biologie, Musik, Erdkunde, Religion, Altertumskunde, Kunst und Sport unterrichtet. Die Schüler des sprachlichen Kurses erhalten ausserdem Unterricht in Englisch, Deutsch und in einer dritten Fremdsprache (bei uns heisst das Französisch, Spanisch, Italienisch oder Russisch), und schliesslich in Latein und Naturwissenschaft. Die Schüler des naturwissenschaftlichen Kurses lernen zusätzlich zu den gemeinsamen Fächern Physik, Mathematik, Chemie, Englisch und noch eine Fremdsprache (das heisst bei uns die oben erwähnten und Deutsch).

Im zweiten Jahr können die Schüler sich auf ein Fach entweder auf der Mittelstufe oder auf der Hochstufe spezialisieren. Für das Abitur müssen sie mindestens zwei Fächer auf der Hochstufe wählen. Folgende Fächer sind für die Hochstufe möglich: Deutsch, Französisch, Spanisch, Italienisch, Russisch, Gemeinschaftskunde und Musik, ausserdem können die sprachlichen Schüler Englisch und Latein und die naturwissenschaftlichen Schüler Physik, Chemie, Mathematik, Biologie und Englisch auf der Hochstufe wählen.

Im dritten Jahr müssen alle Schüler

eine grosse schriftliche Arbeit allein machen, entweder in Dänisch oder in einem ihrer Hochstufenfächer.

Die zweijährigen „HF-Kurse“ schliessen sich an die zehnjährige Hauptschule oder an entsprechende Qualifikationen. Alle diese Schüler werden in Dänisch, Geschichte, Englisch, Deutsch, Mathematik, Religion und Gemeinschaftskunde unterrichtet, und sie können ausserdem eine ganze Reihe von Fächern auf einer höheren Stufe wählen. Für den Abschluss müssen sie die Prüfungen in den gemeinsamen Fächern und in drei Wahlfächern bestehen, und sie müssen wie die Gymnasiasten eine grosse schriftliche Arbeit allein machen.

Im Schuljahr 1995-96 wird Horsens Statsskole etwa 600 Schüler in 23 Klassen haben: 8 sprachliche Klassen, 9 naturwissenschaftliche Klassen und 6 Klassen des „HF-Kurses“. Etwa 70 Studienräte werden sie unterrichten. Horsens Staatsschule ist trotz des Namens wie alle andere Gymnasien im Besitz der „Amtskommune“. Den Umfang und den Inhalt bestimmt das Bildungsministerium. Ausserdem hat jede Schule einen Vorstand.

Etwa ein Drittel aller Schüler besucht nach der 9 oder 10-jährigen Hauptschule eine Schule wie Horsens Statsschule. Ein zweites Drittel besucht die höhere Handelsschule, und das letzte Drittel besucht die Technische Berufsschule.

Die Hauptschule fängt schon im 6. oder 7. Lebensjahr an und dauert 9 Jahre mit der Möglichkeit, noch ein 10. Jahr hinzuzufügen. Alle Schüler werden nach dem 9. Jahr für den Hauptschulabschluss in Dänisch, Mathematik, Englisch, Deutsch, Physik und Chemie geprüft.

## Horsens Statsskole y el sistema educativo danés

Horsens Statsskole ofrece cursos de duración de 2 ó 3 años cuyos exámenes finales dan acceso a la universidad u otra educación superior.

Los estudiantes de los cursos de 3 años, es decir el bachillerato, tienen como base 9 ó 10 años de enseñanza primaria. Pueden elegir dos líneas: o la de lenguas o la de ciencias. Todos los estudiantes reciben enseñanza de danés, historia, historia de la antigüedad, biología, música, geografía, religión, bellas artes y educación física. Los estudiantes de lenguas estudian además inglés, alemán y un tercer idioma (francés, español, italiano o ruso), física y química. El segundo año los estudiantes pueden elegir como especialidad una asignatura, o a nivel intermedio o a nivel superior, teniendo la opción de especializarse el tercer año en tres asignaturas. Para obtener el grado de bachiller se exige como mínimo especialidad en dos asignaturas a nivel superior. Existe la oportunidad de especializarse en alemán, francés, español, italiano, ruso, ciencias sociales y música. Fuera de esto los estudiantes de lenguas pueden especializarse en inglés y latín, mientras que los estudiantes de ciencias pueden especializarse en inglés, física, química y biología.

El tercer año todos los estudiantes escriben una disertación acerca de un tema de danés, historia o una de las asignaturas a nivel superior.

Los estudiantes de los cursos de 2 años tienen como base 10 años de educación primaria u otras cualificaciones equivalentes. Todos los alumnos reci-

ben enseñanza de danés, historia, inglés, alemán, matemáticas, religión, ciencias sociales, y pueden además especializarse en una serie de asignaturas. Para pasar el examen final hay que aprobar las pruebas de las asignaturas comunes, tres asignaturas individuales más una disertación escrita.

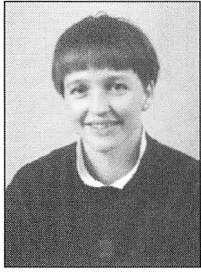
El curso escolar 1995-96 Horsens Statsskole tendrá aproximadamente 600 alumnos en 23 clases (8 de lenguas, 9 de ciencias, 6 del curso de 2 años). Cerca de 70 profesores (todos de educación universitaria) estarán empleados. Como todos los centros de educación del mismo nivel Horsens Statsskole es propiedad de la región, y los pagos se hacen por la administración regional. El contenido y la amplitud de la enseñanza se deciden a nivel central por el Ministerio de Educación y Ciencia. Además cada centro tiene su consejo administrativo.

De los alumnos que dejan la enseñanza primaria danesa después de 9 ó 10 años, la tercera parte siguen su educación en los cursos de dos o tres años en centros educativos como Horsens Statsskole. Otra tercera parte van a la Escuela Comercial o a escuelas de educaciones técnicas.

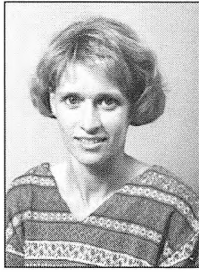
La primera enseñanza empieza a la edad de 6 ó 7 años y tiene duración de 9 años con la posibilidad de seguir sus estudios otro año. Todos los alumnos se examinan en danés, matemáticas, inglés, alemán, física y química al cabo de 9 años.



# LÆRERE OG ØVRIGT PERSONALE



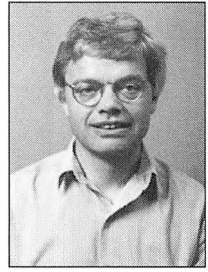
*Gitte Barkholt (GB)  
adjunkt EN-ID  
datavejleder, inspektør*



*Helle Bergstein (HB)  
adjunkt EN*



*Grete Bjarholm-Petersen  
(BP)  
adjunkt TY-DA*



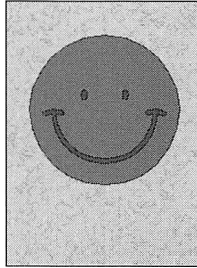
*Lars Bjerneboe (LB)  
rektor HI-RE*



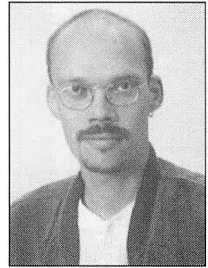
*Marianne S. Boesen (BO)  
lektor FR-RE  
læsepædagog*



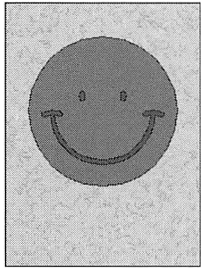
*Niels-Henning Broch-  
Mikkelsen (BM)  
gymnasielærer ID*



*Bettina Moseby  
Christensen (MC)  
adjunkt ID*



*Bertil Sidenius  
Christiansen (SI)  
adjunkt MU*



*Carsten Cranon (CC)  
adjunkt MA*



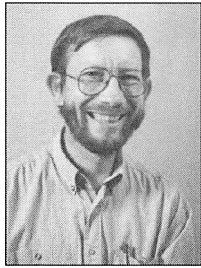
*Kirsten Døllerup (KD)  
lektor MU-DA*



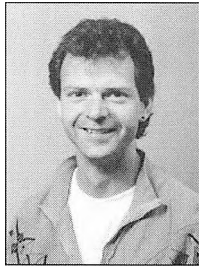
*Susanne Dygaard (DY)  
adjunkt DA-PS  
studievejleder*



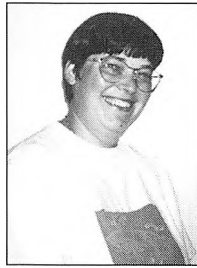
*Anita Frisch (AF)  
adjunkt EN-OL*



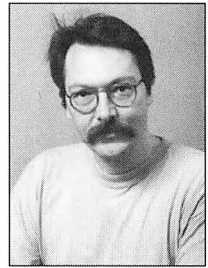
*Anders Graven (AG)  
lektor SA-EØ*



*Johannes Grønager (JG)  
adjunkt MU-FY*



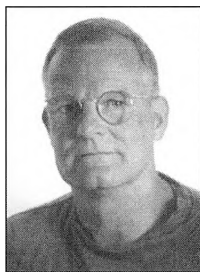
*Solveig Habekost (SH)  
adjunkt KE-FY*



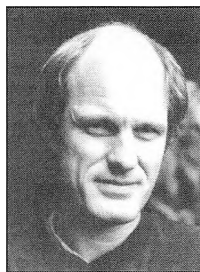
*Henrik Hansen (HN)  
lektor DA*



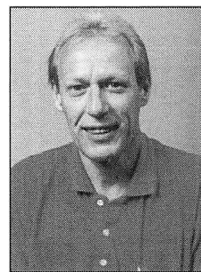
Anette Haugbølle (AH)  
adjunkt DA-MU  
studievejleder



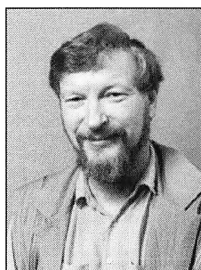
Finn Hermann (FH)  
lektor FR-BK



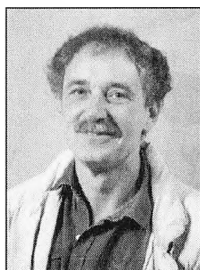
Arne Hermansen (HE)  
adjunkt KE-BI



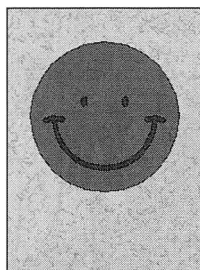
Kurt Morell Holm (MO)  
lektor GE



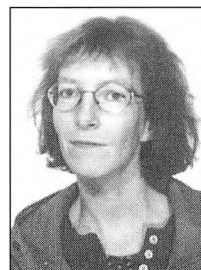
Ole Høgh-Rasmussen  
(HR)  
lektor FR-GE



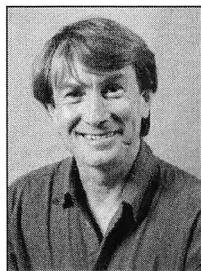
Hans Højklint (HH)  
lektor DA-EN



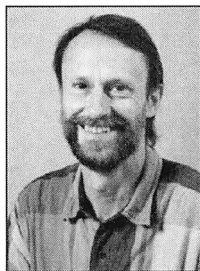
Annie Burdgaard Jensen  
(AB)  
adjunkt HI-TY



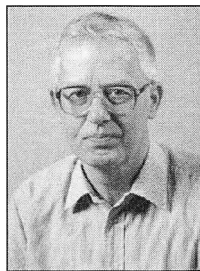
Ellen Hedevang Jensen  
(HJ)  
adjunkt TY-EN



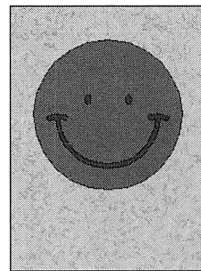
Mads Ole Jensen (MJ)  
adjunkt BI-ID



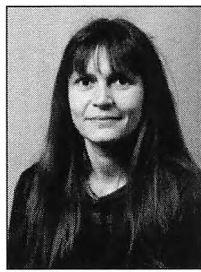
Preben Huus Jensen (HU)  
lektor FY-MA-NA  
formand Pæd. Råd.



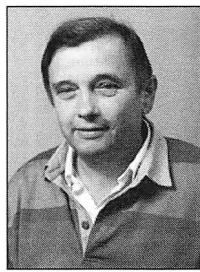
Rasmus Jensen (RJ)  
lektor FR-IT-HI



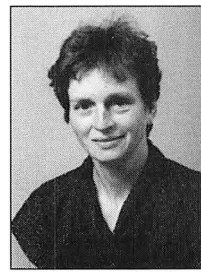
Jørgen Døssing Jepsen  
(DJ)  
adjunkt EN-DA



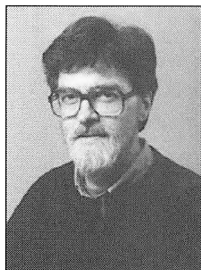
Lene Jepsen (JE)  
adjunkt DA-FI



Per Carlo Johansen (PJ)  
lektor HI-DA  
studievejleder



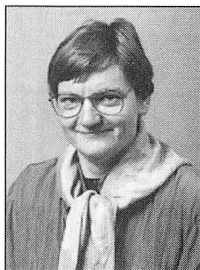
Bodil Hauritz Jørgensen  
(JØ)  
lektor BI



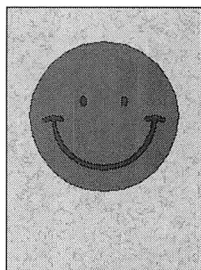
*Helge Kristoffersen (HK)  
lektor RU-EN  
kontaktlærer for udu stud.*



*Anne Larsen (AL)  
adjunkt TY-ID  
bibliotekar*



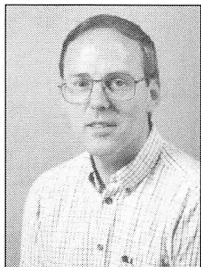
*Bente Laursen (LA)  
lektor MU  
inspektør*



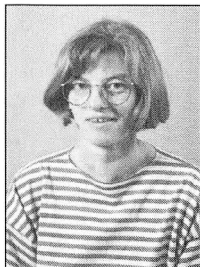
*Carsten Leed (CL)  
adjunkt HI-DA*



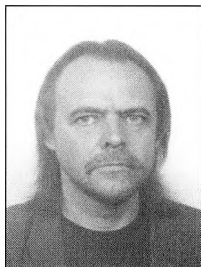
*Jytte Lyhne-Knudsen (LY)  
lektor BI-BK*



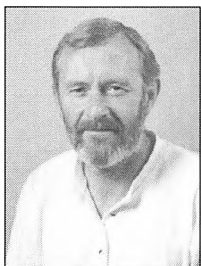
*Arne Tolstrup Madsen (TM) - lektor MA-FY-DL  
datavejleder*



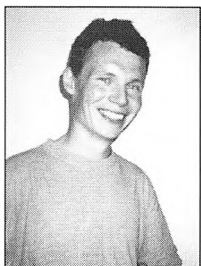
*Kirsten Madsen (KM)  
adjunkt TY-DA*



*Svend Erik E. Mathiassen (MT)  
adjunkt LA-RE*



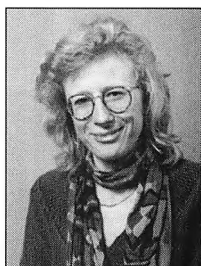
*Poul Erik V. Mortensen (PM)  
lektor FY-MA-NA*



*Steffen Lausten Mortensen (MN)  
adjunkt FY-KE*



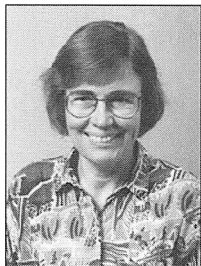
*Gerda Munksgaard (GM)  
lektor MA*



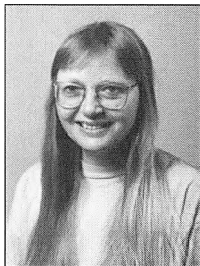
*Anette Nielsen (AN)  
adjunkt SP-EN*



*Helle Nøjgaard (NØ)  
adjunkt EN-TY*



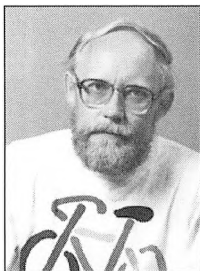
*Margrethe Paradowski (PA)  
lektor MA*



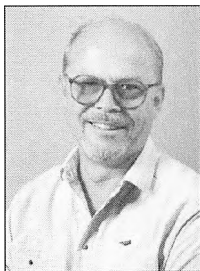
*Agnes Schmidt Poulsen (AP)  
lektor HI-RE*



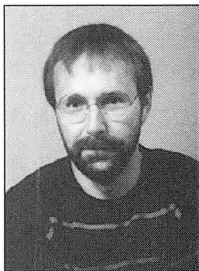
*Inge Marie Rasmussen (RA)  
adjunkt BI-ID*



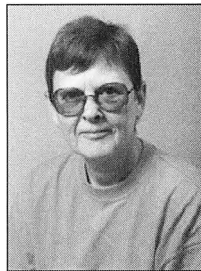
*Jens Gottschalk  
Rasmussen (GR)  
lektor MA*



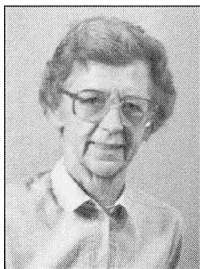
*Ole Rasmussen (OR)  
lektor DA-DR*



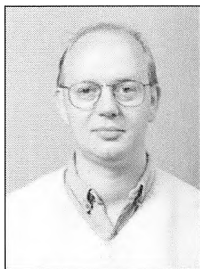
*Thorleif Ross (TR)  
adjunkt HI-BK  
tillidsrepræsentant*



*Ida Røn (IR)  
lektor HI-EN*



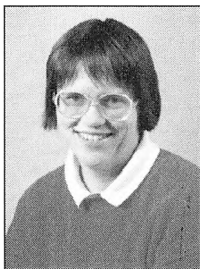
*Inger Saugbjerg (IS)  
lektor HI-OL-RE*



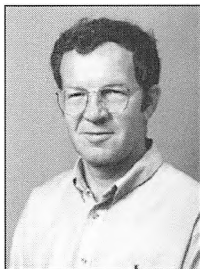
*Jørn T. Schmidt (JS)  
adjunkt MA-FY*



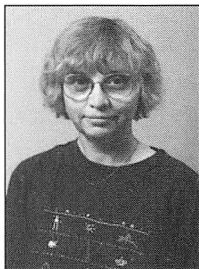
*Bent Suder (BS)  
adjunkt DA-ID*



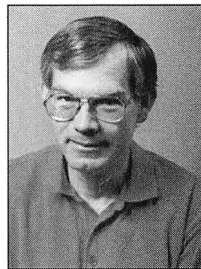
*Inger Andersen Svane  
(IA)  
adjunkt MA-FY-NA*



*Knud Erik Sørensen (SØ)  
lektor FY-MA-NA*



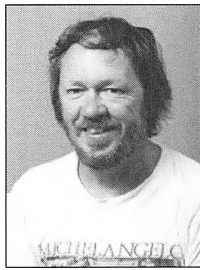
*Dorte Thomsen (DT)  
lektor FR-LA*



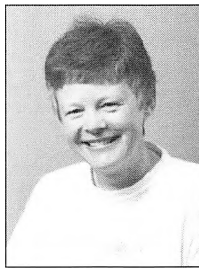
*Niels Thomsen (NT)  
lektor MA  
ledende inspektør*



*Gitte Toftebjerg (GT)  
adjunkt SA-PS*



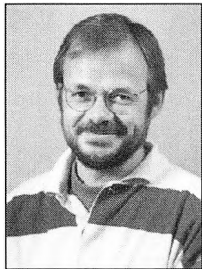
*Uffe Troelsen (UT)  
lektor DA-FT*



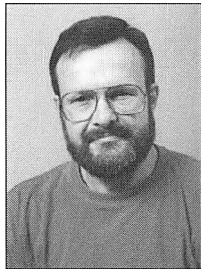
*Birgit Ussing-Jepsen  
(BU)  
lektor FR-SP*



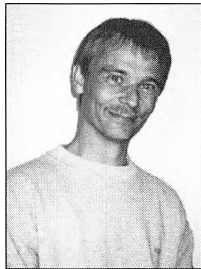
*Anette Vester-Sørensen  
(VS)  
adjunkt DA-ID*



Jesper Vigh-Nielsen (JV)  
 lektor EN-TY  
 studievejleder



Henrik Vind (HV)  
 lektor SA-HI  
 studievejleder



Gert Bergstein Wandahl  
 (WA) - adjunkt KE-FY-NA  
 inspektør



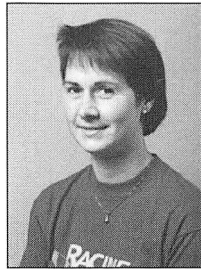
Gunhild Wernblad (WE)  
 adjunkt EN-FT



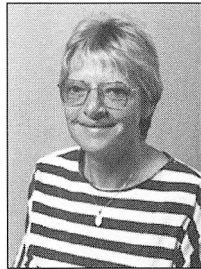
Lis Johansen  
 sekretær



Rie Laustsen  
 sekretær



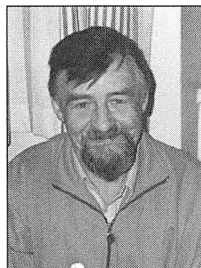
Lone Sejersen  
 kantinebestyrer



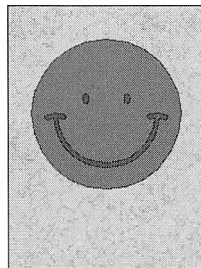
Grete Sørensen  
 kantinemedhjælper



Tina Gråhede Nielsen  
 kantinemedhjælper



Jens Kirkegaard  
 pedel



Jens Olesen  
 pedelmedhjælper



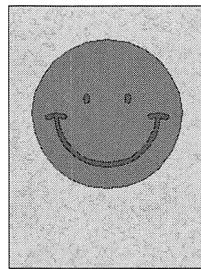
Jette Bergehagen  
 rengøringsassistent



Birthe Hansen  
 rengøringsassistent



Kirsten Harboe  
 rengøringsassistent

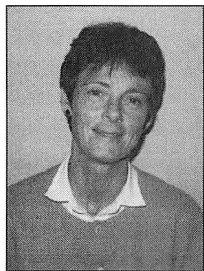


Ruth Jensen  
 rengøringsassistent



Grethe Bendix Jepsen  
 rengøringsassistent





Aase Knudsen  
rengøringsassistent



Anna Lise Kreitgaard  
rengøringsassistent



Helene Olesen  
rengøringsassistent



Ingrid Nielsen  
rengøringsassistent



Annalise Paulund  
rengøringsassistent



Eli S. Schmidt  
rengøringsassistent



Jonna Svargaard  
rengøringsassistent



Vibeke Johansen  
bibliotekar

## ANNONCE !!

Til: Afgående elever  
og Jeres forældre:

I kan abonnere på  
**STATSSKOLEN** og  
**ÅRSSKRIFTET**



Det er gratis !!

## ADRESSELISTE JUNI 1995

Gitte Vest Barkholt, Kirkevænget 23, Hatting, 8700 Horsens	<b>GB</b>	75 653312
Helle Bergstein, Bøghsgade 15, 8700 Horsens	<b>HB</b>	75 629066
Grete Bjorholm-Petersen, Højvangsvej 72, 8260 Viby J.	<b>BP</b>	86 289203
Lars Bjerneboe, Ulfeldtsvej 6, 8700 Horsens	<b>LB</b>	75 657735
Marianne S. Boesen, Kattrupvej 39, Kattrup, 8732 Hovedgård	<b>BO</b>	75 661150
Niels-Henning Broch-Mikkelsen, Belle, 7140 Stouby	<b>BM</b>	75 897241
Bettina Moseby Christensen, Godthåbsgade 36, 5000 Odense C	<b>MC</b>	66 190736
Bertil Sidenius Christiansen, Havnegade 32, Hou, 8300 Odder	<b>Si</b>	86 557595
Carsten Cramon, Rimmersvej 33a, 8680 Ry	<b>CC</b>	86 898778
Kisten Dollerup, Vestervangsparken 16, 8355 Solbjerg	<b>KD</b>	86 927407
Susanne Dygaard, Strandpromenaden 30, 8700 Horsens	<b>Dy</b>	75 621630
Anita Frisch, Hovmarksvej 166, Stensballe, 8700 Horsens	<b>AF</b>	75 658029
Anders Graven, Micavej 2, 8700 Horsens	<b>AG</b>	75 657623
Johannes Grønager, Strandpromenaden 30, 8700 Horsens	<b>JG</b>	75 621630
Solveig Habekost, Østbirkvej 55, Lundum, 8700 Horsens	<b>SH</b>	75 780314
Henrik Hansen, Smedegade 48, 8700 Horsens	<b>HN</b>	75 617501
Annette Haugbølle, Herluf Trollesgade 57, 8200 Århus N	<b>AH</b>	86 162992
Finn Hermann, Flintebakken 54,2. sal, 8700 Horsens	<b>FH</b>	75 614069
Arne Hermansen, Middelfartsvej 105, 5400 Bogense	<b>HE</b>	64 812888
Kurt Morell Holm, Husoddevej 45, Stensballe, 8700 Horsens	<b>Mo</b>	75 658490
Ole Høgh-Rasmussen, Fruenshave 42, 8732 Hovedgård	<b>HR</b>	75 661255
Hans Højklint, Toftevænget 4, 8700 Horsens	<b>HH</b>	75 643984
Annie Bundgaard Jensen, Fyrkatvej 12, 2.th., 8200 Århus N	<b>AB</b>	86 103361
Ellen Hedevang Jensen, Lollandsgade 2, 8700 Horsens	<b>HJ</b>	75 611672
Mads Ole Jensen, Bakkeparken 62, 8680 Ry	<b>MJ</b>	86 893720
Preben Huus Jensen, H.C. Andersensgade 8, 8700 Horsens	<b>Hu</b>	75 620749
Rasmus Jensen, Tage Hansensgade 31, 2. sal, 8000 Århus C	<b>RJ</b>	
Jørgen Døssing Jepsen, Urmagertoften 32, 8270 Højbjerg	<b>DS</b>	86 297173
Lene Jepsen, Ovesdal 20, 8320 Mårslet	<b>Je</b>	86 297708
Per Carlo Johansen, Knøsvej 3, 8680 Ry	<b>PJ</b>	86 898475
Bodil Jørgensen, Ellingvej 6, Bjødstrup, 8660 Skanderborg	<b>Jø</b>	86 579232
Helge Kristoffersen, Blichersvej 33, Over Randlev, 8300 Odder	<b>HK</b>	86 556354
Anne Larsen, Bellisallé 18, 8700 Horsens	<b>AL</b>	75 643152
Bente Laursen, Slåenvej 3, 8700 Horsens	<b>La</b>	75 645221
Carsten Leed, Jarlsmindevej 172c, 8260 Viby J.	<b>CL</b>	86 281861

Jytte Lyhne-Knudsen, Skolevangsallé 38, 8240 Risskov	<b>Ly</b>	86 178770
Arne Tolstrup Madsen, Orkesterallé 20, 8700 Horsens	<b>TM</b>	75 642769
Kirsten Madsen, Stensballe Strandvej 27a, 8700 Horsens	<b>KM</b>	75 655465
Svend Erik E. Mathiassen, Rimmerslund, 8723 Løsning	<b>MT</b>	75 650379
Poul Erik Mortensen, Mossøvej 11, 8600 Skandeborg	<b>PM</b>	86 523453
Gerda Munksgaard, Nellikevej 10, 8766 Nørre Snede	<b>GM</b>	75 771202
Steffen Lausten Mortensen, Sct. Paulsgade 7b, st., 8000 Århus C	<b>Mn</b>	86 182282
Anette Nielsen, Fyrkatvej 6, 2.th., 8200 Århus N	<b>AN</b>	86 102759
Helle Nøjgård, Ørnsøvej 6, 8600 Silkeborg	<b>Nø</b>	86 814245
Margrethe Paradowski, Pigeonvej 9, 8270 Højbjerg	<b>Pa</b>	86 271756
Agnes Poulsen, Borgergade 19, 3.sal, 8700 Horsens	<b>AP</b>	75 613274
Inge Marie Rasmussen, Skelagervej 172d, 8200 Århus N	<b>Ra</b>	86 109912
Jens Gottschalk Rasmussen, Vindingsvej 4, 8700 Horsens	<b>GR</b>	75 657326
Ole Rasmussen, Bellisallé 16, 8700 Horsens	<b>OR</b>	75 640143
Thorleif Ross, Lykkegårdsvej 32, Fastrup, 8355 Solbjerg	<b>TR</b>	86 928592
Ida Røn, Siriusvej 19, 8700 Horsens	<b>IR</b>	75 644271
Inger Saugbjerg, Frederik Bajersgade 12, 1. sal, 8700 Horsens	<b>IS</b>	75 628512
Jørn T. Schmidt, Holme Parkvej 106, 8270 Højbjerg	<b>JS</b>	86 279649
Bent Suder, Højmarksvej 41, 8700 Horsens	<b>BS</b>	75 658425
Inger Andersen Svane, Vinten Skovvej 55, 8700 Horsens	<b>IA</b>	75 654294
Knud Erik Sørensen, Grusdalsvej 30, 8700 Horsens	<b>Sø</b>	75 656356
Dorte Thomsen, Vejlevej 33, 8700 Horsens	<b>DT</b>	75 647710
Niels Thomsen, Vejlevej 33, 8700 Horsens	<b>NT</b>	75 647710
Gitte Toftebjerg, Fjældevænget 13, 2.th., 8210 Århus V	<b>GT</b>	86 159908
Uffe Troelsen, Kalhavevej 57, Kalhave, 7171 Uldum	<b>UT</b>	75 679168
Birgit Ussing Jepsen, Korallvej 21, 8700 Horsens	<b>BU</b>	75 644412
Anette Vester Sørensen, Erik Eriksensvej 78, 7100 Vejle	<b>VS</b>	75 857717
Jesper Vigh Nielsen, Lollandsgade 2, 8700 Horsens	<b>JV</b>	75 611672
Henrik Vind, Birkevej 1, 8752 Østbirk	<b>Hv</b>	75 781146
Gert Bergstein Wandahl, Bøghsgade 15, 8700 Horsens	<b>Wa</b>	75 629066
Gunhild Wernblad, Mejlgade 69, 2.th., 8000 Århus C	<b>We</b>	86 181463



# Skolens ledelse og administration

## **LEDELSE**

Rektor:	Lars Bjørneboe
Ledende inspektor/ stedfortræder for rektor:	Niels Thomsen
Inspektor for sproglig linie:	Gitte Barkholt
Inspektor for matematisk linie:	Gert Wandahl
Inspektor for HF-linien:	Bente Laursen

## **SKOLENS KONTOR**

Åbningstider: 8.00-11.30 og 12.00-15.30

Lis Johansen

Rie Laustsen

## **PEDEL**

Jens Kirkegaard

## **KANTINE**

Åbningstider: 7.30-10.00, 10.30-12.00, 12.30-13.45

Kantinebestyrer: Lone Sejersen

## **STUDIEVEJLEDERE**

Per Carlo Johansen

Jesper Vigh-Nielsen

Anette Haugbølle

Henrik Vind

Susanne Dygaard

## **VEJLEDER FOR UDVEKSLINGSELEVER**

Helge Kristoffersen

## **DATAVEJLEDERE**

Gitte Barkholt

Arne Tholstrup Madsen

## **BIBLIOTEKARER**

Anne I

Vibeke

**Danmarks Pædagogiske Bibliotek**

## **LÆSE**

Mariar



450006191105