



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>

Sizelepr.



INTRODUKTION

1974

DANMARKS
PÆDAGOGISKE
BIBLIOTEK

Virum Statsskole

VELKOMMEN på Virum Statsskole!

Det nye skoleår begynder med en *introduktionsuge*. I denne uge vil I få en del timer sammen med jeres klassekammerater. I andre timer vil I få lejlighed til at træffe kammerater, dels fra 3. g, dels fra 2. g og 2. HF, heriblandt jeres eget »kontaktmenneske«, dvs. en elev som allerede kender stedet godt, og som vil kunne hjælpe jer til rette i den første tid.

Her følger en

Plan over introduktionsugens forløb:

mandag den 12. august til fredag den 16. august.

Mandag kl. 9: Modtagelse i salen. Derefter fælles tebord uden dørs, hvor 1. klasserne møder deres kontaktfolk.

Kl. 10: Rektor byder velkommen i salen.

Derefter: Skemaskrivning og bogudlevering.

NB: Der er mange bøger. Husk at tage en stor kuffert med – eller flere små, så kan hjemtransporten klares i et par omgange.

Tirsdag kl. 8–12: Gruppedynamik for halvdelen af 1. klasserne. Resten samt øvrige elever: normalundervisning.

Kl. 12–14: 1. klasserne planlægger sammen med 2. klasserne onsdagens skovtur. 3. g: normalundervisning.

Onsdag 1. og 2. klasserne gennemfører den planlagte tur, sammen med klasselærere eller andre lærere. – 3. g har normalundervisning.

Torsdag kl. 8–12: Gruppedynamik for halvdelen af 1. klasserne. Øvrige elever har normalundervisning.

Kl. 12–14: Alle samles i festsalen til folkedans.

Fredag kl. 8–10: 1. klasserne bliver orienteret om elevorganisationer m.v. – Andre elever har normalundervisning.

Kl. 10–11: Folkedans for alle.

Kl. 11–13: 1. klasserne skriver rapport med vurdering af ugens forløb. Andre elever: normalundervisning.

Fra kl. 13: Forberedelse af aftenens fest.

Aften: Fest for alle skolens elever og lærere.

NB: Gæster har *ikke* adgang!

Om VSE (Virum Statsskoles elevorganisation)

Her på skolen har vi, som på så mange andre skoler, en elevorganisation. En organisation, der i sin målsætning skal tjene vore interesser og i sin struktur bygger på direkte medbestemmelse.

Strukturen skulle gerne virke fremmede for målsætningen, men om det rent faktisk er tilfældet, vil du selv komme til at erfare. Blot skal jeg i denne forbindelse i grove træk fortælle om de grundprincipper, der kendetegner vores organisation.

V.S.E.'s struktur er ganske utraditionel, idet vi som kernepunkt i opbygningen har det, som populært kaldes »folkemøder«. Ved folkemøderne deltager samtlige skolens elever, såvel gymnasieelever som kursister, og denne forsamling udgør den eneste beslutningsdygtige instans i organisationen.

Møderne ledes og organiseres af en valgt ledelse, der til enhver tid er afsættelig, hvis den udviser manglende funktions-evne. Ved folkemøderne nedsættes også de udvalg, som forsamlingen mener, der er behov for. Udvalgene (f.eks. fællestimeudvalg, kantineudvalg) er til enhver tid afsættelige, hvis de ikke formår at fungere efter de retningslinier, som forsamlingen har udstukket. I øvrigt kan udvalgene ikke egenhændigt udføre deres planer i praksis uden folkeforsamlingens accept af disse, og finder forsamlingen et udvalgs plan urealistisk eller fejlagtig, kan den forlange en ny forelagt ved et efterfølgende møde. De elever, der repræsenterer VSE udadtil – som f.eks. i lærerrådet eller i samarbejdsudvalget – har ikke mandat, men skal jævnlige og på forlangende aflægge beretning, og før der tages

beslutninger i disse udvalg, skal folkeforsamlingen høres og tage stilling.

Som det fremgår, er der lagt stor vægt på, at man er direkte ansvarlig og til enhver tid afsættelig over for det organ, i hvilket man er valgt.

For at styrke organisationen indadtil afholder vi ugentlig et informationsmøde. På disse møder diskuteres aktuelle sager, og posten gennemgås. Ledelsen sørger for at få indsamlet dagsordenspunkter til det næstkommende folkemøde og diskuterer med informationsrepræsentanterne, hvorledes man skal opstille og behandle de forskellige punkter. Det må understreges, at man på disse møder ikke på nogen måde er beslutningsdygtig. I øvrigt kan alle interesserede deltage, men praksis har vist, at den enkelte klasse sørger for at sende en repræsentant, som sørger for, at kontakten og informationsformidlingen holdes ved lige.

Stort mere er der ikke at sige om organisationens grundprincipper, blot er det vigtigt at erkende, at en organisation umuligt kan fungere uden deltagelse fra den enkelte. Lad os vise vore omgivelser og ikke mindst os selv, at vi er i stand til at benytte dette instrument, så det gavner os i vor fælles situation.

Når du kommer på skolen, vil du få udleveret vores forfatning og en årsrapport, og på et tidspunkt inden udgangen af den første uge får vi lejlighed til at snakke om alle de ting, der ikke er berørt i denne korte introduktion.

Søren Becher

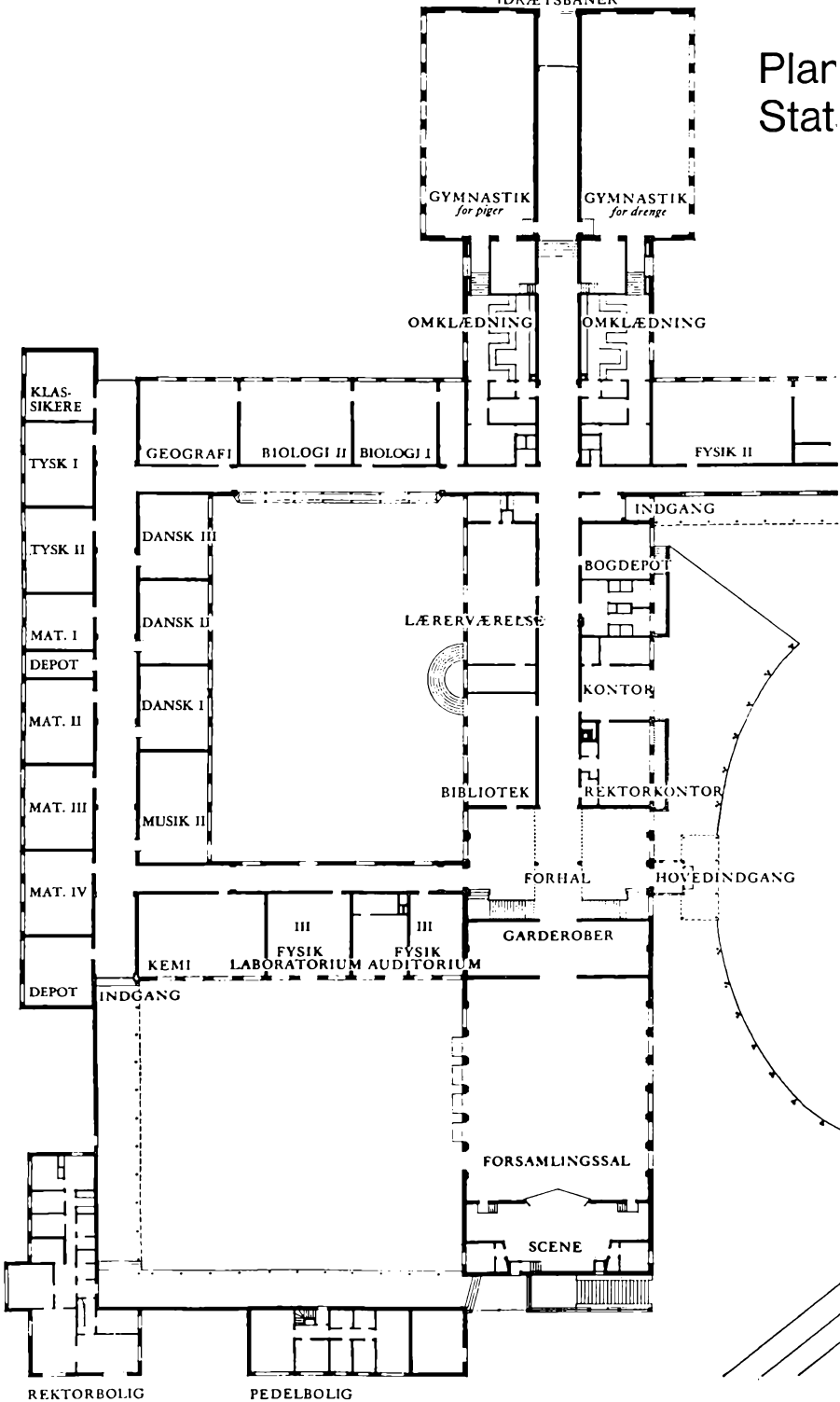
SAMARBEJDSUDVALGET

Samarbejdsudvalget er kontaktorgan mellem rektor, lærerråd og elever og har til opgave gennem gensidig information og forhandlinger at fremme samarbejdet mellem lærere og elever og koordinere deres bestræbelser.

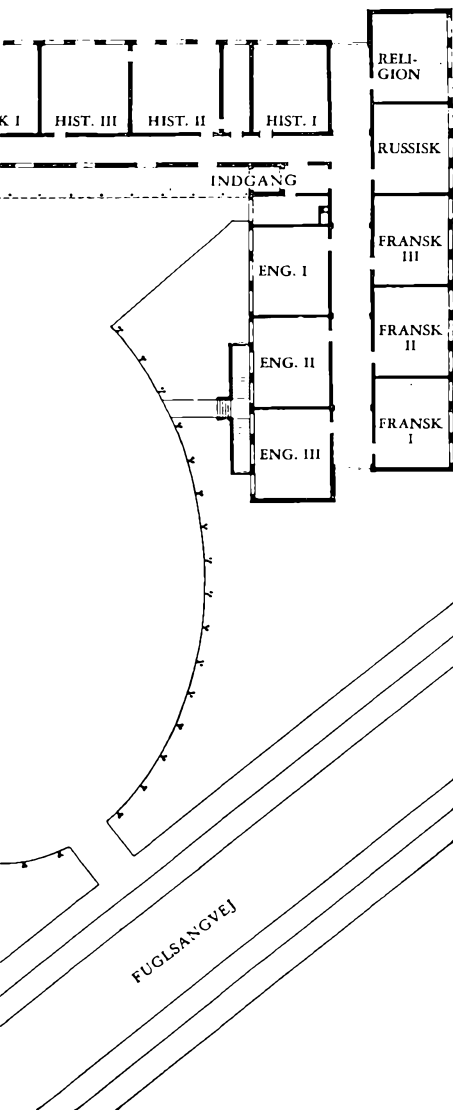
Udvalget træffer afgørelse vedrørende fællestimer og studiekredse samt i sager, der vedrører elevernes trivsel, faciliteter, praktiske forhold, fritidsaktiviteter, skoleballer, skolekomedier, sportsstævner m.m., og udvalget udformer skolens ordensregler.

UDGANG TIL
IDRÆTSBANE

Plan
Stat



Virum Skole



Ringetider:

8.00– 8.50
9.00– 9.50
10.05–10.50
11.20–12.10
12.20–13.05
13.15–14.00
14.10–14.55
15.00–15.45
15.50–16.35

Skolens adresse:

Fuglsangvej 66, 2830 Virum.

Skolens telefoner:

Rektor: 85 22 41.
Studievejleder: 85 25 74.
Kontorer: 85 22 41.
Lærerværelse: 85 23 51.
Pedel: 85 23 73.
Elever: 85 49 68.

Kontortid:

Rektor daglig 12.20–13.05 undtagen onsdag.
Sekretær daglig 9.00–12.00.
Regnskabsfører daglig 9.00–12.00.

Træffetid for elever:

Rektor, administrator, inspektør, sekretær og regnskabsfører 12.10–12.20.

LÆRERRÅDET

Lærerrådet består af skolens fast ansatte lærere, og elevrådsrepræsentanter deltager normalt i rådets forhandlinger, dog uden stemmeret.

Lærerrådet afgør eller afgiver skolens indstilling om forsøgsundervisning og anskaffelse af undervisningsmidler og større inventargenstande, og det skal af rektor høres om antallet af klasser og grenhold, time- og fagfordeling, stillingsopslag, budgetforslag, byggesager, ekskursioner og årsprøvernes omfang.

Til behandling af særlige spørgsmål kan lærerrådet nedsætte udvalg. Af faste udvalg kan nævnes udvalget til fordeling af bevillingen til undervisningsmidler og stipendienævnet for Statens Uddannelsesstøtte.

LÆRERFORSAMLINGEN

Lærerforsamlingen består af samtlige lærere ved skolen. Den behandler spørgsmål om elevernes forhold i relation til deres standpunkt, elevernes arbejdsbyrde og deres opflytning i en højere klasse.

ORDENSREGLER

§ 1. FORMÅL

Formålet med skolens ordensregler er at sikre, at undervisningen kan foregå uforstyrret, at skolens bygninger og inventar bliver ordentligt behandlet, og at det daglige samvær kan forløbe gnidningsløst.

§ 2. CYKLING M.V.

- a. Cykler skal anbringes i cykelkælderens på den anviste plads.
- b. Knallerter skal henstilles på knallertparkeringspladsen.
- c. Motorkøretøjer skal parkeres på bilparkeringspladsen øst for skolen.

§ 3. ELEVERNES FORHOLD M.V.

- a. I frikvartererne kan eleverne opholde sig udendørs eller

i det lokale, hvor de skal være den følgende time. – Det er endvidere tilladt eleverne at forlade skolens område i frikvarterer og fritimer. Der må i så fald udvises stor forsigtighed over for trafikken og tages hensyn til beboerne i skolens nærhed.

- b. Der må normalt ikke spises i klasser og på gange.
- c. I frokostkælderen skal taburetterne hænges på plads og papir lægges i papirkurvene.

§ 4. RYGNING

- a. Inden for skolens område er rygning kun tilladt på den store plads og i forhallen.
- b. De opstillede askekummer skal benyttes til affald hidrørende fra rygningen (tændstikker, cigaretstumper m.v.); andet affald må ikke lægges i kummerne.

§ 5. FORSØMMELSER OG FRITAGELSER

- a. Anmodning om fritagelse og meddelelse om forsømmelse skrives i den særlige bog, der udleveres af skolen.
- b. Efter enhver forsømmelse afleverer elever, der er under 18 år, skriftlig meddelelse fra hjemmet om forsømmelsens årsag og varighed; elever, der er fyldt 18 år, afleverer selvstændig meddelelse.
- c. Hvis en elev har forsømt 25 dage eller derover, kan lærerforsamlingen bestemme, at den pågældende elev ved årsprøven skal prøves i samtlige fag. Drejer det sig om en elev i 3. gymnasieklasse eller på HF-kursus, kan lærerforsamlingen bestemme, at det skal indstilles til direktoratet for gymnasieskolerne og HF, at den pågældende ikke kan aflægge studentereksamen eller fortsætte på kursus.
- d. Eventuel fritagelse for undervisningen kan kun ske efter forud indhentet tilladelse. Denne gives af inspektør i 12-frikvarteret efter skriftlig anmodning fra hjemmet; elever over 18 år kan selv skrive anmodningen.

Fritagelse i forbindelse med ferier vil kun blive givet, når der foreligger helt ekstraordinære grunde.

1. og 2. g kan dog ved skriftlig henvendelse herom fritages for at møde til translokationen.

- e. Fritagelse for gymnastikundervisningen: Elever kan efter skriftlig anmodning fra hjemmet – for elever, der er fyldt 18 år, fra eleven selv – fritages helt eller delvis for én uge ad gangen, dog højst i 4 sammenhængende uger. Fritagelse ud over 4 uger kan kun tilstås efter lægeattest på autoriseret blanket (udleveres på skolen).
- f. Ved forsømmelser ud over en uge må skolen have meddelelse om årsagen hertil.
- g. Hjemsendelse i tilfælde af tilskadekomst eller ildebe-
findende kan ske efter henvendelse herom til kontoret.
- h. Elever, der indstiller sig til teoretisk og praktisk køre-
prøve, kan som regel ved på indmeldelsesblanketten at
gøre opmærksom på, at de er gymnasieelever, få prø-
verne lagt uden for skoletiden. Der gives derfor ikke
frihed til aflæggelse af prøverne.

§ 6. FUNDNE SAGER

- a. Penge eller værdigenstande bør ikke efterlades i klas-
serne eller i tøj, der hænger på gangene.
- b. Fundne sager afleveres på kontoret.
Hveranden måned, regnet fra 1. oktober, skal alle
fundne sager, glemt tøj o.l., overgives til politiet, hvor-
efter henvendelse herom må ske til hittegodskontoret,
Lyngby Politistation (åbent mandag–fredag kl. 9–15,
lørdag kl. 9–12).

§ 7. HENVENDELSE TIL KONTORET

Alle henvendelser til kontoret (rektor, inspektør, sekre-
tær, regnskabsfører) skal ske i 12-frikvarteret.

Ændringer af adresse eller telefonnummer skal meldes
til kontoret.

SKOLEBØGER

Lærebøger, ordbøger m.v. stilles til rådighed for eleverne som lån. Papirvarer m.v. udleveres i rimeligt omfang efter skolens afgørelse.

Bøgerne forbliver skolens ejendom. Eleven er økonomisk ansvarlig for de lånte bøger, og eventuel mishandling vil medføre erstatningskrav. Bøgerne skal være forsynet med solidt omslag, og der må ikke gøres notater eller tilføjelser i bøgerne uden efter lærernes anvisninger. Afbrydes skolegangen i skoleårets løb, skal bøgerne straks afleveres.

Bortkommer en bog, eller bliver den ødelagt af eleven, påhviler det denne at anskaffe en ny. Inden den tages i brug, skal bogdepotet stemple den og indsætte navneseddel.

Mangler der bøger ved udgåede elevers bogaflevering, vil erstatningsbeløbet blive opkrævet skriftligt.

Udgifter til gymnastiktøj og til deltagelse i ekskursioner må afholdes af hjemmet.

LEGATER, STIPENDIER OG LÅN

1) Statens uddannelsesstøtte. Der henvises til vedlagte støttevejledning.

2) »Hans Majestæt Kong Christian den Tiendes Mindelegat« kan søges af gymnasieelever, der bor i Lyngby-Taarbæk kommune. Ansøgning om legatet indgives inden 15. november på et særligt skema, der kan fås på skolen eller på skoleforvaltningens kontor, Lyngby Torv 1.

3) Af særlige stipendiemidler, der ikke søges særskilt, kan Lyngby-Taarbæk kommune tildele de elever, der er ansøgere til Christian den Tiendes mindelegat, supplerende stipendier.

4) Virum Statsskoles Studiefond har til formål at understøtte studenter, dimitterede fra Virum Statsskole, i deres fortsatte uddannelse, fortrinsvis i de første studieår.

Studiefondets midler søges tilvejebragt ved frivillige bidrag

fra skolens forældrekreds samt ved renterne af studiefondets formue.

Understøttelserne er at betragte som rentefrie lån, der forventes tilbagebetalt samlet eller i rater, hvis omstændighederne senere måtte tillade det.

Ansøgning om understøttelse fra studiefondet sker inden 1. juni på særlige blanketter, der fås på skolen.

5) Virum Statsskoles Skolefond har til formål at yde skolen som helhed, grupper af elever eller enkelte elever støtte til fremme af skolelivet også uden for den egentlige undervisningstid samt at give økonomisk dårligt stillede elever tilskud til udgiften til ekskursioner.

Fondets midler tilvejebringes ved årlige bidrag fra forældrekredsen. Det administreres af rektor, til hvem de elever, der ønsker støtte fra fondet, henvender sig personligt.

FERIER OG FRIDAGE

Undervisningsministeriet har fastsat følgende ferier og fridage i skoleåret 1974/75 (de nævnte dage medregnet):

Mandag den 14. oktober til fredag den 18. oktober: Efterårsferie.

Mandag den 23. december til fredag den 3. januar: Juleferie.

Mandag den 24. marts til tirsdag den 1. april: Påskeferie.

Onsdag den 16. april: Dronning Margrethes fødselsdag.

Torsdag den 5. juni: Grundlovsdag.

Mandag den 23. juni til fredag den 8. august: Sommerferie.