



# 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

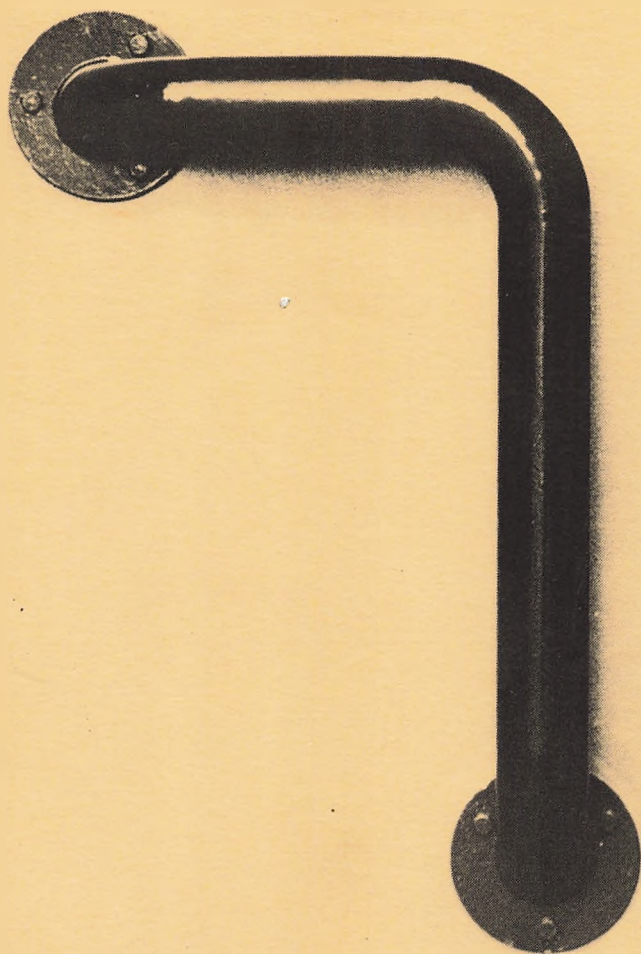
Biblioteket indeholder værker både med og uden ophavsret. For værker, som er omfattet af ophavsret, må PDF-filen kun benyttes til personligt brug.

### Links

Slægtsforskerens Bibliotek: <https://slaegtsbibliotek.dk>

Danske Slægtsforskere: <https://slaegt.dk>

3204prcy



**SKANDERBORG AMTSGYMNASIMUM  
OG HF-KURSUS 1985**

DANMARKS  
PÆDAGOGISKE  
BIBLIOTEK

Forside:

Foto af gymnasiets hovedindgang v. Maj Hedehus lu

Fotoillustrationer:

Niels Koefoed Nielsen lz

SKANDERBORG  
AMTSGYMNASIUM  
OG HF-KURSUS

**1985**

Skolens adresse:

Kildevej 8, 8660 Skanderborg

Tlf.: (06) 52 23 33

Skolens rektor:

Bent Jespersen

Træffetid: Normalt mandag - fredag kl. 12-13.

Lærerværelset: Tlf. (06) 52 22 97

Elevtelefon: Tlf. (06) 52 22 59

# Indhold

Indhold	side	3
Ordbog	-	4
Cirkulærer	-	13
Gymnasiets opbygning	-	19
Elevråd	-	21
Lærerråd	-	22
Fællesudvalg	-	23
Edb	-	25
Kunstudvalg	-	26
Skoleråd	-	27
Bibliotek	-	29
1 HF-Introduktion og studievejledning	-	30
Til de nye 1 HF'ere	-	32
De større skriftlige opgaver på HF	-	34
Studievejledning i gymnasiet	-	36
Ordensregler	-	39
Lærerne	-	40
Dagbog	-	46
Frivillig musik	-	47
Frivillig idræt	-	48
Frivillig formning	-	49
Plan over skolen	-	50
Telefonkæde	-	56

# Ordbog

## Adjunkt

er en lærer, der har været fast ansat ved et gymnasium i under 15 år.

## Administration

Skolens kontor er åbent alle skoledage fra 8<sup>45</sup> til 14<sup>00</sup>. Rektor er skolens administrative leder, men i hverdagen bistås han af administrativ inspektør, lektor Hans J. Schrøder og 3 kontordamer: Inger Andersen, Birgit Madsen og Lizzie Witt.  
Kontorets tlf. nr. (06) 52 23 33.

## Adresseforandring

Alle ændringer m.h.t. adresse, telefon m.v. bør meddeles til kontoret og helst i skriftlig form.

## AV-midler

se pædagogisk værksted.

## Befordring af elever

Århus Amtsråds økonomiudvalg har på sit møde 3. maj 1983 vedtaget, at der gives fri befordring til elever, som har mindst 11 km mellem hjem og skole.

Nye elever vil få tilsendt et transportskema inden skoleårets begyndelse.

Elever under Vejle Amtskommune vil få særskilt meddelelse fra skolen.

## Biblioteket

ligger på anden etage (se plan over skolen). Se side 29 om BIBLIOTEKET.

## Bordtennis

På elevernes opholdsareal er der opstillet bordtennisborde, som kan benyttes i frikvarterer og i fritimer.

## Boginspektør

Bøger: Nogle bøger udleveres den første skoledag efter sommerferien, men de fleste udleveres i løbet af skoleåret. Man er personligt ansvarlig for de lånte bøger. Der vil således blive rejst erstatningskrav, såfremt bøgerne ikke afleveres i samme stand som ved udleveringen, idet der naturligvis ses bort fra et naturligt slid. Et unaturligt slid skal man sikre



imod ved at forsyne bøgerne med et beskyttende omslag. må ikke skrive i bøgerne, medmindre en lærer kræver . Gør man det alligevel, skal det være med blyant, ogerne skal afleveres renviskede.

skal skrive sit navn på den indklistrede navneseddel.

#### lommeregnerne:

nogle klasser udlånes lommeregnerne. Disse er man perligt ansvarlig for. Såfremt en lommeregner ikke virker er mangler batterier, skal man henvende sig på ekspeditionskontoret, og ikke til boginspektør.

#### af bøger og lommeregnerne:

vendelse skal foregå til ekspeditionskontoret, og altså e til boginspektør.

#### cykelparkering

egår i cykelstativerne ved hovedindgangen eller i cykelderen (se plan over skolen).



ske Gymnasieelevers Sammenslutning er den ene af gymnasieelevernes interesseorganisationer på landsplan.

#### U

rskud fra fester indgår i Dispositionsfonden for Fællesalget. DIFU skal fortrinsvis anvendes til støtte af elevaktiviteter, herunder også elevrådets aktiviteter udover d der dækkes af bevillinger fra Amtskommunen.

#### ekskursioner

n række fag arrangeres der fagligt betonedede ekskursioner er aftale mellem elever og lærere. Skolen stiller et beløb til rådighed til dækning af udgifterne, men eleverne må selv indstillet på at yde et personligt tilskud, i særdeleshed i forbindelse med flerdages ekskursioner. side 46 i dagbog over ekskursioner.

#### transport

kun benyttes af fysisk handicappede samt til varetransport.

#### rådslokalet

side 21

#### rådslokalet

plan over skolen.



**Talk  
TalkTalk  
Talk**

**RIGHT NOW**  
*you are important*



Elevtelefon

Mønttelefon findes på elevopholdsarealet overfor varmtdriksautomaten. Tlf.nr. (06) 52.22.59.

Erhvervsorientering

se studievejledning.

Faglokale

I ethvert af skolens fag undervises der - så vidt muligt - i et lokale, der er specielt indrettet efter det pågældende fags behov. Vedrørende fordelingen af lokalerne se plan over skolen.

Ferier og fridage

Der er fastsat følgende ferier og fridage (de nævnte dage medregnes).

1985

Sommerferie	:		til tirsdag d.6 august
Efterårsferie	:	mandag d.14 oktober	til fredag d.18 oktober
Juleferie	:	mandag d.23 december	

1986

			til fredag d.3 januar
Vinterferie	:	mandag d. 10 februar	til fredag d.14 februar
Påskeferie	:	mandag d. 24 marts	til mandag d.31 marts
Sommerferie	:	mandag d. 23 juni	

Forsikring

Skolen erstatter kun tøj og genstande, som er ødelagt i undervisningssituationer, f.eks. ødelagte briller i gymnastik, ødelagte bukser i kemi.

Henvendelse til faglærer og kontoret.

Forsømmelser

se "Cirkulære om evaluering og meddelelser til hjemmene, ", side 13

Forældrekonsultation

Der afholdes mindst en gang om året forældrekonsultation i l.g, hvor forældre og elever kan træffe lærere til en samtale om skoleproblemer. Se desuden "Cirkulære om evaluering og meddelelser til hjemmene, ", side 13

Frivillig formning

Efter skoletid vil der være mulighed for at deltage i frivillig formning. Der er mulighed for at arbejde med mange forskellige discipliner, f.eks. foto, batik, keramik og maleri. Tidspunkt: se opslagstavlen.

Villig idræt se side 48

Villig musik se side 47

### Deltagelse

deltagelse i gymnastik.  
 Hvis du af en eller anden grund ikke kan deltage i en gymnastiktimestime, kan du fritages ved til gymnastiklæreren at aflevere en seddel, som angiver årsagen.  
 Hvis du skal fritages fra gymnastik i mere end en måned, skal du aflevere en lægeattest til kontoret, hvor du også skal få en blanket til lægeattest. Se desuden: "Cirkulære om fritagelse for deltagelse i legemsøvelser/idræt af 29. marts 1974" i Regelsamlingen.



### Fællestimer

Et arrangement for hele skolen i skoletiden. Timerne arrangeres af Fællesudvalget. Der afholdes normalt 8 fællestimer i løbet af skoleåret. Ved fællestimer ringes der på en klokke. Se dagbog over fællestimer side 46

### Fællesudvalg (FU)

se side 23

### Indkomstmateriale sager

Indkomstmateriale til kontoret eller pedellen.



Landsskoleelevernes Lands Organisation er den anden af gymnastiksektionernes interesseorganisation på landsplan.

### Landsskolesektionens linier og grene

se side 19

### Landsskolesektionens stævner

se dagbog side 46



### Indkomstmateriale dage

Sammenhæng med sidste år vil der i begyndelsen af det nye skoleår blive forskellige introduktionsarrangementer for nye elever.

Yderligere besked om indholdet sendes til alle nye elever.

### Kantineudsalget

Kantinen er der udsalg, hvor man kan købe mælk, smør, slik og varme retter.

Kantineudsalget bestyres af Gerda Christensen. Kantineudsalget har åbent hver skoledag kl. 9,35 - 9,55 og 10,40 - 10,55.



Karaktergivning

I gymnasiet bruges 13-skalaen. Se "Cirkulære om evaluering og meddelelser til hjemmene, B", side 13

Klassebetegnelse

På den sproglige linie bruges betegnelserne: a,b,c og et stort bogstav: N - nysproglig gren, eller S - samfundsfaglige gren.

På den matematiske linie bruges: x,y,z,v og et stort bogstav: F - matematisk/fysisk gren, N - naturfaglig gren, eller: S - samfundsfaglige gren.

2xF betyder altså alle elever i 2x, der går på den matematisk/fysiske gren.

Knallertparkering

i det første rum i cykelkælderen.

NB. Sluk motoren før du kommer ned i kælderen.

LAK

Står for Landssammenslutningen af kursusstuderende.

Lektor

er en lærer, der har været fast ansat ved gymnasiet i over 15 år.

Lærerforsamlingen

består af rektor og samtlige lærere ved skolen. Lærerforsamlingen afholder ordinære møder i forbindelse med karaktergivningen, og her drøftes klassernes og de enkelte elevers standpunkt. Lærerforsamlingen ledes af rektor og kan ved skoleårets afslutning tilråde elever at gå en klasse om eller evt. opgive skolegangen.

Lærerkandidat (spire)

er en person, der er færdig med sin universitetsuddannelse, men som inden ansættelse på en skole i ca. ½ år skal overvære og delvis forestå undervisningen, bl.a. i din klasse og med din lærer som vejleder. Se side 46

Lærerne

se side 40

Lærerrådet

består af rektor, lærere ansat som tjenestemænd eller på overenskomst, herunder lærere ansat i kvotastilling eller i kombinationsstilling, samt timelærere og årsvikarer. Se side 22

Lærerværelset

ligger overfor kontoret. Se side 53



Medbestemmelse

§ 25: Ved begyndelsen af undervisningen skal læreren enten sammen med eleverne udarbejde en plan for arbejdet i efterårshalvåret eller gøre eleverne bekendt med en sådan plan. For de senere faser i undervisningen gælder, at læreren og eleverne i fællesskab planlægger arbejdet. Læreren og eleverne drøfter regelmæssigt undervisningen.  
Stk. 2. Eksamensopgivelserne udvælges i samråd med eleverne."  
- citat fra regelsamlingen.

Mødepligt

se side 14

Oprykning

se "Cirkulære om evaluering og meddelelser til hjemmene, F" side 13

Opslagstavler

Overfor kantinen findes der en stor opslagstavle, hvor meddelelser fra kontoret dagligt slås op. Desuden findes der i kantineområdet opslagstavler til brug for eleverne.

Ordensregler

Se side 39

Pedel

er det samme som skolebetjent. Se billede af pedellerne side 41

Plan over skolen

se side 50

Planlægning af undervisningen

se "Cirkulære om evaluering og meddelelser til hjemmene, A" side 13

Plenum

kommer af latin, plenus, som betyder fuld. Bruges som betegnelse for fællesdiskussioner efter f.eks. gruppearbejde.



Pædagogisk værksted

På pædagogisk værksted findes skrivemaskiner, fotokopimaskine, offset-trykkeri, affotograferingsudstyr m.m. Her fremstiller lærerne undervisningsmaterialer; det er derfor at betragte som deres arbejdsrum. Dette medfører, at de eneste elever, der har adgang til pædagogisk værksted, er elevoperatørerne. Tilsyn med værkstedet har adjunkt Frede Becker Johannesen, til hvem mangler og fejlfunktioner meddeles.

Reeksamination

se "Cirkulære om reeksamination", side 17

Regelsamlingen

Alle gældende bestemmelser for gymnasiet er samlet i en række ringbind, der er anbragt på lærerværelset.

Rektor

træffes som regel på kontoret i frikvartererne og i øvrigt efter aftale. Det vil være naturligt, at såvel elever som forældre henvender sig til rektor angående problemer af enhver art i forbindelse med undervisning, eksamen og skolegang i øvrigt.

Ringetider

Skolens ringetider er:	1. time	8,10 - 8,55
	2. time	9,00 - 9,45
	3. time	10,05 - 10,50
	4. time	10,55 - 11,40
	5. time	12,05 - 12,50
	6. time	12,55 - 13,40
	7. time	13,45 - 14,30

Ringemåder

Der ringes normalt en gang. Der ringes 2 gange ved ti-samling i salen. Hvis der ringes 3 gange, er der et obligatorisk arrangement i salen.

Samtaleanlæg

findes over hele skolen. Ved tryk på knappen nederst på højttaleren etableres forbindelse til kontoret.

Semester

er det samme som et halvt skoleår. Første semester går fra sommerferien til jul, andet semester fra jul til sommerferien.

Skemaændringer

f.eks. på grund af en lærers sygdom bekendtgøres ved opslag på opslagstavlen over for kantinen.



Skoleblad

se SPAS

Skolekor

se frivillig musik

Skolefondet

Skanderborg Amtsgymnasiums Skolefond har til formål at yde bidrag til skolen som helhed, til grupper af elever eller enkelte elever i tilfælde, hvor det offentlige ikke eller ikke i tilstrækkelig grad stiller midler til rådighed. Det drejer sig i særlig grad om støtte til elevkursioner, skolerejser, o.l., herunder tilskud til mindrebedemlede elevers deltagelse i sådanne fællesarrangementer. Fondets midler tilvejebringes ved andel i overskudet fra den store årlige skolefest, evt. andre arrangementer, årlige bidrag fra forældrekrædsen, lærere og tidligere elever ved Skanderborg Amtsgymnasium, samt ved andre bidrag. Ansøgninger rettes til fondet gennem ekskursionsudvalget og/eller studievejlederne.

Skoleråd

se side 27

SPAS

Skolebladet udkommer 3-4 gange om året.

Sportsudvalget

I det forløbne år har sportsudvalget arrangeret frivillig sport efter skoletid, bl.a. volleyball og badminton. Vi har også arrangeret en "volleyball-dag" (en turnering mellem de forskellige klassehold).

Statens uddannelsesstøtte

Fra skoleårets begyndelse kan nye elever over 18 år ansøge om støtte fra Statens Uddannelsesstøtte.

Eleverne vil blive orienteret en af de første skoledage.

Studielektor

er en lærer, der særligt beskæftiger sig med lærerkandidater. Lektor Reinhard Brose, lektor Johs. Th. Dahl og lektor Ebbe Hall-Pedersen er studielektorer her på skolen.

### Studiekredse

Der er mulighed for at oprette studiekredse udenfor normal skoletid, såfremt mindst 10 elever kan finde sammen om et emne og skaffe en leder. Nærmere oplysninger hos FU, som også skal godkende oprettelsen af studiekredsen.

### Studievejleder

se side 30 og 36

### TAP

betyder Teknisk-Administrativt Personale. Du kan se billeder af skolens TAP'er på side 45

## Theatre

### Terminsprøve

afholdes 2 gange i 3.g. Det er en slags generalprøve på skriftlig studentereksamen.

### Økonomisk støtte

se DIFU

### Årsprøver

Lærerrådet har vedtaget følgende regler for de mundtlige årsprøver:

Hver elev skal til 3 mundtlige årsprøver (incl. evt. studentereksamensfag). Den enkelte elev vælger selv de 3 fag. Årsprøveformen aftales med faglæreren.



# Cirkulærer



## Cirkulære om evaluering og meddelelser til hjemmene.

I henhold til §§ 7, 23 og 25 i bekendtgørelse nr. 265 af 25. maj 1984 om studentereksamen m.v. i gymnasiet (eksamensbekendtgørelsen) fastsættes følgende bestemmelser:

### I. Evaluering.

#### a. Løbende evaluering.

Undervisningen i gymnasiet skal løbende evalueres til intern brug, så elever og lærer informeres om udbyttet af undervisningen, jf. § 21 i eksamensbekendtgørelsen.

Formålet med den løbende evaluering er at vejlede elever og lærer med henblik på den videre tilrettelæggelse af undervisningen samt at give læreren og den enkelte elev mulighed for at vurdere udviklingen i elevens faglige standpunkt og arbejdsmetoder. Elever og lærer fastlægger i fællesskab, hvilke evalueringsmetoder der skal benyttes. Valget af evalueringsmetoder tilpasses undervisningens form og indhold.

Evalueringsmetoder kan f.eks. være iagttagelse, samtale, tests, lærer- og elevkommentarer til skriftlige opgaver, vidnesbyrd og karakterer.

#### b. Standpunktsbedømmelse.

Ifølge eksamensbekendtgørelsen skal der desuden foretages en evaluering af den enkelte elevs faglige kvalifikationer til ekstern



brug; dette sker ved følgende former for bedømmelse: vidnesbyrd, standpunktskarakterer, årskarakterer og eksamenskarakterer.

Der gives standpunktskarakterer og årskarakterer i hvert af de fag, hvori der til studentereksamen gives årskarakterer. Karaktererne kan ledsages af et i ord affattet vidnesbyrd om elevens anlæg for og arbejde i faget. Vidnesbyrd skal gives i de fag, hvor karakteren er under 6, eller hvor der er tale om en væsentlig nedgang i faget i forhold til den forudgående bedømmelse af standpunktet.

Standpunktskarakterer og vidnesbyrd (standpunktsbedømmelse) gives mindst én gang i løbet af skoleåret. Lærerrådet kan beslutte, at standpunktsbedømmelse gives to gange om året. I de fag, der afsluttes med studentereksamen det pågældende år, skal der dog gives standpunktsbedømmelse to gange om året af hensyn til elevernes mulighed for at vurdere og korrigere deres standpunkt inden fastsættelsen af årskaraktererne. Årskarakterer og eksamenskarakterer gives ved skoleårets slutning. Standpunktsbedømmelse skal gives senest i marts måned. For at sikre ro om den første tids undervisning må der i 1. gymnasieklasse ikke gives standpunktsbedømmelse inden 1. december.

I forbindelse med afgivelse af standpunktsbedømmelse samt umiddelbart før den endelige fastsættelse af årskaraktererne i de fag, der slutter med studentereksamen det pågældende år, drøftes elevernes standpunkt på et lærerforsamlingsmøde.

### c. Terminsprøver og årsprøver m.v.

Terminsprøver i 3. gymnasieklasse og skriftlige årsprøver i 1. og 2. gymnasieklasse afholdes efter reglerne i eksamensbekendtgørelsens § 22. I 1. og 2. gymnasieklasse afholdes desuden mundtlige årsprøver, medmindre undervisningen fortsætter og evalueres på anden måde.

Ifølge bekendtgørelserne om lærerråd, lærerforsamlinger og fællesudvalg af 18. oktober 1978 og 26. november 1978 fastsætter lærerrådet ordning og omfang af eventuelle mundtlige årsprøver. Lærerrådet fastsætter efter nedenstående retningslinier klassernes

arbejde i tiden efter, at undervisningen efter normalt skema er ophørt og indtil sommerferien.

Eleverne bør inden de afsluttende prøver have mulighed for at prøve at gå til eksamen gennem deltagelse i mundtlige årsprøver i henhold til eksamensreglerne. Såfremt der kun afholdes sådanne årsprøver, anses 3 mundtlige prøver (incl. evt. officielle mundtlige eksaminer) for at være minimum.

Lærer og elever kan også vælge at udnytte mulighederne for at afprøve andre evalueringsformer ved afslutningen af 1. og 2. gymnasieklasse. Dele af eksamensperioden kan f.eks. benyttes til udadrettede aktiviteter, der hensigtsmæssigt kan placeres i denne periode, hvor der ikke læses efter normalt skema.

Årsprøverne indgår i den evaluering af årets arbejde, som er vejledende ved lærerforsamlingens behandling af elevernes oprykning.

På et lærerforsamlingsmøde ved skoleårets slutning behandles elevernes oprykning i næste klasse. Dersom der ikke er enighed om, at en elev bør fortsætte i næste klasse, drøfter lærerforsamlingen, hvilke råd der skal gives den pågældende elev. Rektor skal skriftligt over for eleven eller, hvis denne er under 18 år, over for forældremyndighedens indehaver referere det eller de synspunkter, der er kommet til udtryk under drøftelserne. Afgørelse af, om eleven i sådanne tilfælde skal fortsætte i næste klasse, træffes af eleven, eller hvis denne er under 18 år, af forældremyndighedens indehaver. Eleven kan beslutte at rykke op i næste klasse trods lærerforsamlingens råd, men har ikke krav på at gå en klasse om, medmindre lærerforsamlingen har givet råd herom, og rektor har godkendt det.

## II. Forsømmelser og konsekvenserne heraf.

Eleverne skal følge undervisningen i samtlige fag på den linje og gren, de har valgt, herunder aflevere skriftlige arbejder og deltage i årsprøver ved slutningen af 1. og 2. gymnasieklasse, jf. bekendtgørelse nr. 268 af 25. maj 1984, § 28, stk. 3 (undervisningsbekendtgørelsen).

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).

Umiddelbart inden den 20. marts drøftes på et lærerforsamlingsmøde forholdene for de elever, der har modtaget 2. advarsel. Såfremt rektor på baggrund af elevens forsømmelser finder, at der bør tages forbehold ved elevens tilmelding til eksamen, skal han indsende en indberetning herom til direktoratet, jf. eksamensbekendtgørelsens § 7. I indberetningen indstilles, om eleven efter rektors vurdering bør have adgang til at deltage i eksamen ved skoleårets slutning. Hvis eleven går i 3. gymnasieklasse og indstilles til eksamen, skal rektor yderligere angive, om eksamen bør aflægges på normale eller på særlige vilkår. Indberetningen skal indeholde oplysning om elevens forsømmelser, om advarslerne og om lærerforsamlingens udtalelse. Den kan desuden indeholde oplysninger om baggrunden for forsømmelserne (sygdom, familieproblemer, økonomiske vanskeligheder m.v.) og oplysning om elevens bestræbelser på trods forsømmelser at være rimeligt forberedt.

Indberetningen bilægges en udtalelse fra eleven, medmindre denne ikke ønsker at afgive en sådan. Direktoratet træffer afgørelse i sagen ud fra en helhedsvurdering.

En elev, der ikke har fået direktoratets tilladelse til at deltage i eksamen efter 1. eller 2. gymnasieklasse, kan ikke fortsætte i næste klasse.

For en elev, der skal til eksamen på særlige vilkår, gælder følgende:

- 1) Eleven aflægger prøve i alle fag, der afsluttes i 3. gymnasieklasse, og hvor der kan afholdes prøve efter reglerne i eksamensbekendtgørelsens § 2. Eksamenskarakterer fra 1. og 2. gymnasie-

klasse, herunder årskarakterer overført som eksamenskarakterer, bevares.

- 2) Eksamensopgivelserne udarbejdes efter de regler, der fastsættes af direktoratet, og kan omfatte hele det undervisningsstof, der er læst efter undervisningsbekendtgørelsen.
- 3) Eleven får ikke årskarakterer i 3. gymnasieklasse. Årskarakterer givet i eksamensdag med aflagt prøve i 1. og 2. gymnasieklasse indføres ikke på eksamensbeviset.
- 4) Eksamensresultatet er gennemsnittet af eksamenskaraktererne.

Ønsker eleven ikke at gå til eksamen på særlige vilkår på egen skole med egne lærere som eksaminatorer, kan direktoratet efter rektors indstilling give eleven mulighed for at aflægge den mundtlige del af eksamen på en af de skoler/kurser, der afholder eksamen for privatister.

Har en elev meget store forsømmelser i den første del af skoleåret, kan rektor, efter at reglerne for varsling i øvrigt er overholdt, forelægge sagen for direktoratet.

#### Forsømmelser efter 20. marts.

Forsømmer en elev efter 20. marts, kan rektor, efter at reglerne for varsling i øvrigt er overholdt, forelægge sagen for direktoratet.

Har en elev i 1. eller 2. gymnasieklasse af andre grunde end sygdom ikke eller kun delvis deltaget i årsprøver, skal rektor sende indberetning herom til direktoratet efter at have drøftet sagen med lærerforsamlingen. I indberetningen indstilles, om eleven efter rektors vurdering bør have adgang til at fortsætte i næste klasse. Indberetningen vedlægges en opgørelse over elevens forsømmelser i hele skoleåret. Direktoratet træffer afgørelse i sagen ud fra en helhedsvurdering.

Såfremt udeblivelse fra årsprøver skyldes sygdom eller lignende, skønner rektor, om eleven skal aflægge sygeårsprøve eller undtagelsesvis kan få lov at fortsætte i næste klasse uden at aflægge årsprøve.

Elever, som af andre grunde end sygdom ikke eller kun delvis har deltaget i eksamen, og elever, som ikke har bestået eksamen, kan først gå til eksamen igen efter 1 års forløb.

### III. Meddelelser til hjemmene.

Kontakten mellem gymnasieskolen og hjemmene varetages ved afholdelse af forældremøder, ved meddelelser om standpunktsbedømmelse og ved meddelelser om forsømmelser m.v.

Forældremøderne afholdes med deltagelse af lærere, elever og disses forældre mindst én gang om året. I 1. gymnasieklasse kan det være hensigtsmæssigt at afholde forældremøde allerede inden første standpunktsmeddelelse for så tidligt som muligt at etablere kontakt mellem forældre og skole.

Meddelelse om standpunktsbedømmelse, om årskarakterer og om lærerforsamlingens eventuelle råd gives til eleven, og hvis denne er under 18 år, tillige til forældremyndighedens indehaver.

Hvis en elev, der er under 18 år, modtager 2. advarsel for forsømmelse, gives forældremyndigheden meddelelse herom, f.eks. ved kopi af advarslen. Ligeledes sendes kopi af eventuel indberetning til direktoratet til forældremyndighedens indehaver, hvis eleven er under 18 år.





Den matematiske linies timeplan for 2. og 3. g. ser således ud:

	Matematisk-fysisk gren		Naturfaglig gren		Samfundsfaglig gren	
	2. g.	3. g.	2. g.	3. g.	2. g.	3. g.
Religion .....	1	2	1	2	1	2
Dansk .....	3	4	3	4	3	4
Fransk/Russisk .....	3	3	3	3	3	3
Oldtidskundskab .....	2	—	2	—	2	—
Historie .....	3	3	3	3	3	3
Samfundsfag og samfundskundskab .....	—	1	—	1	5	5
Geografi .....	3	—	3	2	3	2
Biologi .....	—	3	3	7	—	3
Biokemi .....	—	—			—	—
Kemi .....	3	—	3	—	1	—
Fysik .....	3	5	2	2	2	2
Matematik .....	5	6	3	3	3	3
Legemsøvelser .....	2	2	2	2	2	2
Musik .....	2	1	2	1	2	1
Formning og kunstforståelse... } *)						
I alt .....	30	30	30	30	30	30

På 2-årige kurser tilrettelægges undervisningen efter nedenstående timeplan:

	Ugentlige timer			
	1. sem.	2. sem.	3. sem.	4. sem.
<i>Fællesfag</i>				
Religion .....	0	0	3	3
Dansk .....	3	3	4	4
Engelsk .....	4	3	4	4
Tysk .....	3	3	0	0
Historie .....	3	3	3	3
Samfundsfag .....	2	2	0	0
Geografi .....	3	2	0	0
Biologi .....	3	2	0	0
Matematik .....	5	5	0	0
Musik/formning .....	2	2	0	0
Idræt .....	2	2	0	0
<i>Tilvalgsfag</i>				
Engelsk .....	0	4	7	7
Tysk .....	0	0	5	5
3. fremmedsprog .....	0	3	4	4
Samfundsfag .....	0	0	3	3
Biologi .....	0	0	4	4
Kemi .....	0	0	5	5
Fysik .....	0	3	6	5
Matematik .....	0	0	6	6
Datalære .....	0	0	4	4
Psykologi .....	0	0	3	3
Musik .....	0	0	4	4
Formning .....	0	0	4	4
Idræt .....	0	0	4	4

# Elevråd

## KUN EN TÅBE FRYGTER ELEVRÅDET.

I slutningen af skoleåret 1982-83 genoprettes elevrådet efter en længere pause.

Elevrådets arbejde er at forbedre elevernes hverdag.

### HVORDAN kommer du i elevrådet?

Der bliver valgt et medlem fra hver klasse. Klasse-repræsentanten skal varetage klassens interesser i elevrådet, men ALLE elever kan komme til møderne, og alle, der kommer til møderne, har taleret.

NORMALT HAR ELEVRÅDET MØDE HVER TORSDAG.

### HVORDAN kan elevrådet forbedre elevernes hverdag?

Når der bliver taget et problem op på elevrådet, vil der blive talt om det, og derefter vil elevrådsformanden eller en anden fra elevrådet gå til fx rektor og derved forsøge at løse problemet, ellers kan elevrådet vedtage at kalde alle skolens elever sammen og derved høre deres mening om problemet.

### HVAD får du ud af elevrådet?

Du får mulighed for at forbedre din og dine kammeraters hverdag, og du får mange gode og sjove timer i elevrådslokalet, du vil lære mange andre elever fra andre klasser at kende.

### HVEM er medlem af elevrådet?

Alle som har en interesse for dagligdagen på Skanderborg Amtsgymnasium. Man behøver ikke at have prøvet at være medlem af et andet elevråd før.

SØRG FOR AT BLIVE MEDLEM AF ELEVRÅDET OG FÅ MANGE NYE VENNER.

Claus Pertou Andersen 2u  
elevrådsformand  
foråret 1985



## Lærerråd

Lærerrådet består af alle skolens lærere.

Lærerrådet ledes af et forretningsudvalg bestående af lærerrådsformanden og to næstformænd.

Lærerrådet nedsætter en række faste udvalg, som f.eks. budgetudvalg, ekskursionsudvalg og kunstudvalg, ligesom der nedsættes en række midlertidige udvalg.

De eneste sager, hvor lærerrådet er besluttende myndighed, er sager, der angår årsprøver. Alle andre forhold vedrørende skolens undervisning og drift behandles også i lærerrådet, men den endelige afgørelse ligger hos rektor eller hos fællesudvalget. Det gælder f.eks. time- og fagfordelingen, fastsættelse af vinterferie og skolens budgetter.

Eleverne kan gennem fællesudvalget fremsende forslag til behandling i lærerrådet, og har ret til at være repræsenteret i rådet ved drøftelsen af sådanne forslag.

Normalt afholdes der lærerrådsmøde her på skolen ca. en gang om måneden.



## Fællesudvalg

Fællesudvalgets opgaver og kompetencer fremgår af bekendtgørelse om lærerråd, fællesudvalg m.m. §§ 9 og 14.

§ 9. Fællesudvalget, der er kontaktorgan mellem rektor, lærerråd og elever, består af rektor som formand, formanden for lærerrådet, 3 lærere valgt af lærerrådet og 4 elever valgt af og blandt eleverne. Er der oprettet elevråd, er elevrepræsentanterne elevrådets formand og 3 elever valgt af elevrådet blandt eleverne.

Stk. 2. Hvor der er oprettet kursus til højere forberedelseseksamen på gymnasiet, jfr. § 1, stk. 2, skal mindst én af elevrepræsentanterne vælges blandt eleverne ved kursus til højere forberedelseseksamen.

Stk. 3. Valgene, der gælder for et skoleår, foretages snarest efter skoleårets begyndelse.

Stk. 4. Fællesudvalget indkaldes af rektor. Indkaldelse skal foretages, når mindst 3 medlemmer forlanger det. Over fællesudvalgets forhandlinger og vedtagelser føres en protokol efter rektors diktat.

§ 14. Fællesudvalgets opgave er gennem gensidig information og forhandlinger at fremme samarbejdet mellem lærere og elever, fremskynde sagers løsning og koordinere læreres og elevers bestræbelser.

Stk. 2. Fællesudvalget træffer inden for de bevillingsmæssige rammer afgørelse vedrørende afholdelse af introduktionsdage, studieuger, fællestimer og studiekredse samt, efter samråd med skolerådet, i følgende sager, der vedrører elevernes trivsel: faciliteter, praktiske forhold, fritidsaktiviteter og fællesarrangementer såsom skolefester, skolekomedier, sportsstævner m.m.

Stk. 3. Fællesudvalget udarbejder forslag til skolens ordensregler og fremsender dette til skolerådet til godkendelse.

Stk. 4. Fællesudvalget kan ikke udtale sig om eller på dagsordenen optage sager, som vedrører skolens fag- og timefordelingsplan eller den enkelte lærers forhold eller undervisning. Sager vedrørende enkelte elever kan kun behandles, hvis den pågældende elev er indforstået hermed.

FU har i sin forretningsorden fastsat følgende:

- 1) Møderne holdes normalt een gang pr. uge i frikvarteret 9.35 - 9.55. Dagsordenen slås op to dage før.
- 2) Møderne er åbne, men normalt uden taleret for tilhørerne.
- 3) Rektor afholder sig fra at stemme, hvis den situation skulle opstå, at eleverne stemmer sammen mod lærerne eller omvendt. I et sådant tilfælde bortfalder det behandlede forslag.



3ab formningsholdet maler vægfrise i bystittunnelen

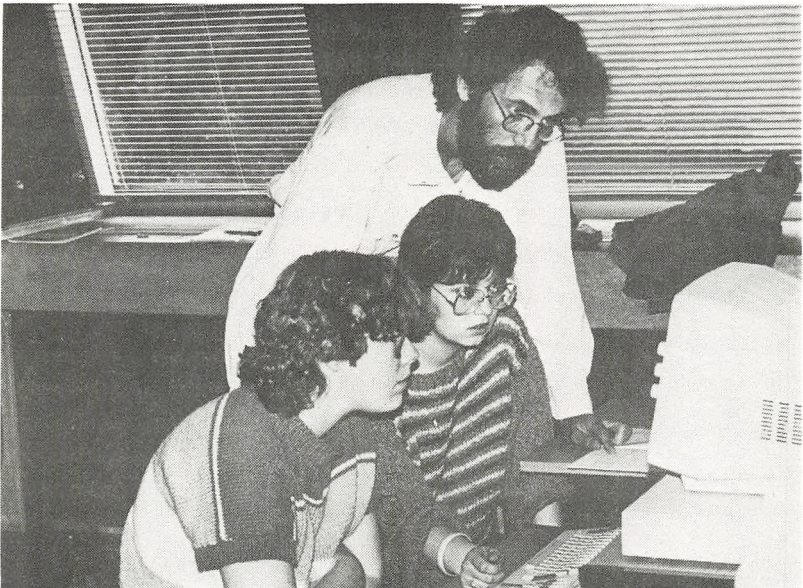


## EDB

Skoleåret 1984/85 har på mange måder været præget af EDB. I årets løb har næsten alle skolens lærere været på kursus i betjening af datamaskiner samt i inddragelse af edb og edb-problemer i undervisningen. Endvidere er skolens forældede RC 7000 anlæg blevet udskiftet med 8 piccoline-mikrodatamater. Næste år regner vi med, at få yderligere 4 piccoliner. Skolens edb-rum vil dermed være udstyret, så eleverne kan arbejde i tomandsgrupper, når gymnasielovens regel om en maksimal klassekvotient på 24 en gang i fremtiden bliver overholdt.

I foråret har edb-rummet summet af aktivitet. Først med lærere, der ivrigt øvede sig i betjening af piccoliner. Dernæst med 1.g elever som i forbindelse med afviklingen af den praktiske del af grundkursus summede som små bier omkring maskinernes tastaturer. Grundkursus består ud over den praktiske del, hvor eleverne lærer at betjene en datamaskine, i en perspektiveringsdel, hvor man diskuterer de problemer og fordele, der er en følge af den moderne teknologi. Grundkursus skal følges op i 2. og 3.g. Dette kan blandt andet gøres ved, at de enkelte faglærere i relevante sammenhænge inddrager datamaskiner og problemer omkring udnyttelsen af moderne teknologi i den faglige sammenhæng.

På HF er undervisning i edb ikke obligatorisk, men eleverne kan vælge datalære som tilvalgsfag i 2.HF. Der oprettes i 1985/86 et tilvalgshold i datalære.



KUNSTUDVALGET

Kunstudvalget har i år fungeret meget fint, syn's vi selv. Vi har organiseret flere udstillinger, og vi har for 1984 - bevillingen købt nogle billeder af maleren Peter Hentze, som vi kun har fået positive tilbagemeldinger på fra såvel elever som lærere. Med hensyn til udstillingsaktiviteten har vi selv organiseret to plakatudstillinger af skolens efterhånden righoldige lager. Den første var blandet-gods-udstillingsplakater fra diverse kunstmuseer. Den anden, som stadig kan beses, er med den tyske plakatkunstner Klaus Staeck, der med satire og sort humor giver det moderne tyske samfund nogle meget kritiske spark med på vejen. Han arbejder fortrinsvis med fotomontage som Heartfield, der i 30-erne på lignende måde uforsonligt kritiserede Hitlers Tyskland.

Skolens store skifterammer blev i år renoveret. Det pyntede. Vi siger tak til pedellerne. (Der findes elever, der skærer i rammer og skriver på rammer og vægge med tuscher- hvor utroligt det end lyder.)

Fra "gymnasieskolernes vandreudstilling" modtog vi i januar en udstilling af maleren Ole Herup, og endelig fik vi i april 28 billeder fra kunstnergruppen "Violet sol", -nok den stærkeste sammenslutning af ekspressive malere vi har for tiden. Motiverne var forskellige - fra tigre til iskager - men der var smeld på farverne i de fleste lærreder. "Ferniseringen" fandt sted i forbindelse med forårskoncert og udstilling.

Vi afsluttede skoleåret med en tur til Påskeudstillingen i Kunstbygningen i Århus, og bagefter var der kaffe og kager på "Underground".

På udvalgets vegne  
Hans Struve.

# Skoleråd

I 1978 indførtes på amts-gymnasierne et nyt styrelsesorgan: Skolerådet, til afløsning af de tidligere skolenævn.

Rådet er på 9 personer: 1 amtsrådsmedlem (valgt for 4 år) 2 forældrerepræsentanter (valgt for 2 år) 2 lærerrepræsentanter (lærerrådsformanden + 1 lærer) 2 elevrepræsentanter samt 1 repræsentant for skolens tekniske og administrative personale. Gymnasiets rektor er født medlem.

Her på stedet er amtets repræsentant:

Amtsrådsmedlem Frede Bakkær  
Tømmerby, 8653 Them

og de to forældrevalgte medlemmer:

Lise Blæsild  
Dørupvej 4, 8362 Hørning

Arne B. Larsen  
Hvedevænget 1, Virring, 8660 Skanderborg

Skolerådet er tillagt de beføjelser og forpligtelser, der er nævnt i Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 24 af 20/1 1978 § 42:

Skolerådet formidler sammen med lærerrådet et samarbejde mellem skole og hjem og sørger for et oplysningsarbejde blandt skolens forældre, der tager sigte på en forståelse af elevens situation i skolen.

Stk. 2. Det medvirker ved løsningen af sociale opgaver, der er knyttet til skolen.

Stk. 3. Det godkender efter indstilling fra lærerrådet den ugentlige arbejdsplan.

Stk. 4. Det kan stille forslag til amtsrådet om tilvejebringelse og forbedring af skolelokalerne samt om disses forsyning med materiel og inventar.

Stk. 5. Det medvirker ved behandlingen af amtskommunale skolebyggesager i overensstemmelse med de regler, der fastsættes i henhold til § 36 stk. 5.

Stk. 6. Det kan fremsætte forslag til den del af amtskommunens budget, der vedrører den pågældende skole. Efter anmodning fra skolerådet skal amtsrådet lade det træffe beslutning om anvendelsen af dele af budgettet, der vedrører skolen, efter nærmere af amtsrådet fastsatte retningslinier. Skolerådet afgiver i forbindelse med den årlige budgetbehandling indstilling om størrelsen af bevillinger, der er omfattet af en sådan ordning.

Stk. 7. Det udfærdiger ordensregler for skolen.

Stk. 8. Sager vedrørende enkelte elever kan kun behandles i skolerådet, hvis den pågældende elev er indforstået hermed.

Stk. 9. Skolerådet kan afgive udtalelser og stille forslag til amtsrådet om alle spørgsmål, der vedrører skolen. Det skal afgive erklæring i alle sager vedrørende skolen, der forelægges det af amtsrådet.



forårskoncert 1985

# Biblioteket

Gymnasiebibliotekets opgave består først og fremmest i at sørge for, at den vigtigste faglitteratur står til rådighed for den daglige undervisning, og at skolens elever og lærere har et egnet arbejdslokale og de mest nødvendige håndbøger til deres disposition i eventuelle fri- og mellemtimer.

Bibliotekslokalet befinder sig på 2. etage ca. midt i bygningen. Det står åbent i undervisningstiden, og alle er velkomne til at bruge de der opstillede bøger og fremlagte tidsskrifter og dagblade.

Bøgerne er grupperet i overensstemmelse med det også af de offentlige biblioteker brugte decimalsystem; det fremgår af det alfabetiske katalog, under hvilket nummer man kan finde en bestemt bog. En række bøger befinder sig dog i forskellige faglokaler og depoter; dette fremgår af en påtegning på kartotekskortet.

I den første tid vil det være svært for jer at finde ud af, hvordan biblioteket fungerer. Derfor kan det være rart at vide, at bibliotekaren eller én af hans elevmedhjælpere vil være at træffe i lokalet i lo-frikvarteret. På dette tidspunkt vil det også være muligt at hjemlåne bøger i begrænset omfang. I må ikke forvente den samme service som på et offentligt bibliotek - dertil er vores bevillinger for små og vores bogbestand for lille.

Forudsætningen for, at gymnasiebiblioteket kan fungere og bruges som et godt arbejdslokale, er, at alle hjælper til med at holde orden ved at lægge aviser og tidsskrifter på plads efter brug og ved at sætte bøger tilbage på rette hylde.

Reinhard Brose  
Bibliotekar





1.HF:

## INTRODUKTION OG STUDIEVEJLEDNING

Meget er nyt for jer der skal til at begynde på HF-kurset ved Skanderborg Amtsgymnasium: kammeraterne, lærerne, nogle af fægene, måske også undervisningsformen. At møde så meget nyt på én gang kan godt være besværligt. I år har vi gjort lidt ekstra ud af introduktionen for at I så hurtigt som muligt kan komme til at føle jer hjemme på skolen:

En uge ind i skoleåret er der fælles HYTTETUR for de to nye HF-klasser og nogle af lærerne. Hidtil har vi haft hytteture klassevis med en enkelt overnatning. Denne gang forlænger vi opholdet, så der bliver to overnatninger, og slår altså de to klasser sammen. I år nemlig også brug for at lære eleverne i den anden 1.HF-klasse at kende: nogle af dem skal I have i-dræt eller musik/formning sammen med, og andre kommer I på tilvalgs hold med i 2. eller 3. semester.

Efter forslag fra de nuværende HF'ere forsøger vi i år at styrke forholdet mellem 1. og 2.HF. De to følgende artikler skal ses i den sammenhæng. 2.HF'erne har jo i det forløbne år gjort en lang række erfaringer som I kan have glæde af at få del i. Derfor er der også nogle af 2.HF'erne med på hytteturen. Og i den følgende uge får I mulighed for at møde alle 2. HF'erne ved en fælles INTRODUKTIONSFEJEST for 1. og 2.HF.

Som noget nyt indfører vi i år en KLASSENS TIME, sådan som I kender det fra folkeskolen. Det er også et forslag fra de nuværende HF'ere. De har tit savnet tid til i fællesskab at diskutere større eller mindre problemer.

I august-september vil jeg som studievejleder gerne tale med hver enkelt af jer for at høre om de overgangsproblemer I hver især eventuelt har og forsøge at hjælpe jer med dem. Jeg vil også snakke lidt med jer om uddannelsesplaner.

I samme tidsrum får hver af klasserne 8-10 timer i STUDIETEKNIK. Med studieteknik menes arbejdsvaner: læseteknik, notat-

teknik osv. Der er mere arbejde på HF end i folkeskolen, så det er vigtigt at finde frem til arbejdsvaner der er effektive. Jo mere effektivt man arbejder, jo kortere tid skal man bruge på lektielæsning.

Som studievejleder skal jeg i det hele taget hjælpe jer med jeres studier - det ligger i ordet. Og ikke kun i den indledende fase som jeg her har skitseret. Senere i 1.HF kommer der orientering i forbindelse med tilvalgene, uddannelses-og erhvervsorientering, og vejledning i eksamenslæsning.

Men ved siden af denne KOLLEKTIVE vejledning - dvs. de timer jeg har med jer klassevis - er der den INDIVIDUELLE vejledning. Altså samtaler på tomandshånd. Jeg har tid til at tale med jer når I har behov for det. Det kan være problemer med lektielæsningen. Det kan være uddannelser I gerne vil have oplysninger om. Det kan være personlige problemer. Uanset hvad det er skal I være velkomne!

Jens Barfoed  
studievejleder



hyggeaften i forbindelse med forårskoncerten

TIL DE NYE 1.HF'ERE

- fra de gamle

Velkommen til HF-kurset på Skanderborg Amtsgymnasium!

Man siger at al begyndelse er svær. Når det drejer sig om at gå på HF, er det lige ved at vi vil sige det er omvendt: det er let nok i begyndelsen, men det bliver sværere efterhånden. Den erfaring har vi selv gjort, og vi vil gerne hjælpe jer så I allerede fra starten ved, hvad I skal være opmærksomme på.

Aktivitet i timerne er vigtig. Hvis man starter med at være passiv, er det utrolig svært at begynde at være aktiv senere. I kender garanteret selv fornemmelsen af at sidde i en time uden at sige noget, og ved hvor kedeligt det er. Derfor vil vi på det kraftigste opfordre jer til at lukke munden op fra den første dag. Det vil også hjælpe jer meget til eksamen, hvis I har været aktive gennem hele skoleåret.

Det er også meget vigtigt, at I fra starten er aktive ved f. eks. emnevalg. Det har utrolig meget at sige, at I lige fra begyndelsen finder frem til nogle emner I har lyst til at arbejde med, således at I kommer til at beskæftige jer med noget der interesserer jer. Det gør timerne meget mere spændende, og udbyttet bliver jo også større.

Der er naturligvis forskel på i hvor høj grad I kan vælge emner i de forskellige fag. I matematik f.eks. følger man stort set bogen hele året, fordi den indeholder det pensum man skal igennem, men der kommer også en periode på 3 uger, hvor man arbejder med valgfrit emne. I alle fag er der bestemmelser for hvad man SKAL igennem, men derudover er der mulighed for selv at vælge emner. Men sørg for at udnytte mulighederne for at vælge! På den måde bliver undervisningen mest spændende for alle parter.

Arbejdsfordelingen har været lidt af et problem for os, mens vi har gået i 1.HF. I starten var der ikke ret meget at lave. Men pludselig sad vi så begravet i lektier og skriftlige opgaver i dansk, matematik osv. Det var svært at omstille sig, når vi nu havde vænnet os til at der ikke var så travlt. I slutningen af 2.semester var det også helt galt, fordi vi på

samme tid skulle aflevere historieopgaven og biologi-speciale. Snak med jeres lærere og prøv at få fordelt arbejdet ligeligt, så I slipper for at få et chok et par gange i løbet af året.

Et enkelt råd i forbindelse med skriftlige opgaver: Lad være med at lave dem i sidste øjeblik! Det er en god idé at begynde at arbejde med dem i god tid før de skal afleveres. Der er ikke noget værre end at sidde den sidste aften og slide med en opgave der skal afleveres næste dag. I får også mere ud af at lave den på den anden måde.

Men et HF-kursus kan også bruges til andet end det faglige. Her på skolen er der mange aktiviteter også uden for timerne, hvis man er opmærksom på dem. Vi har elevråd, diverse udvalg, frivillig idræt, musik og formning, teatergruppe m.m. Deltager man i en eller flere af disse aktiviteter, oplever man det herlige at man også lærer mange andre mennesker at kende end dem man går i klasse med, og på et helt andet grundlag end det faglige. Det faglige er vigtigt, men aktiviteterne uden for timerne kan være lige så vigtige. Lad jer derfor ikke afskrække af at I er nye. Meld jer til en eller anden form for aktivitet, så I får mest muligt ud af at gå på HF.

Astrid og Margit l.p

Anne-Mette, Margit, Claus, Steen og Vagn l.q

DE STØRRE SKRIFTLIGE OPGAVER PÅ HF  
- en 2.HF'ers erfaringer

Som HF-elev udsættes man for lidt af hvert. Heldigvis! En af de meget spændende udfordringer er de tre større skriftlige opgaver: danskopgaven, historieopgaven og 2.årsopgaven.

DANSKOPGAVEN skrives i 1.semester og skal fylde 6-8 maskinskrevne sider. Her får man mulighed for selv at søge en problemstilling uden for undervisningen, behandle et fyldigt materiale, og man lærer hvordan man bedst opbygger en opgavebesvarelse.

HISTORIEOPGAVEN skrives i 2.semester og forventes at fylde ca. 10 maskinskrevne sider. I løbet af det første års historieundervisning får man kendskab til dele af tidsrummet før 1918, og man vælger sit emne inden for denne periode.

Hvis dette lyder uoverkommeligt, uoverskueligt og urimeligt, så er det fordi jeg endnu mangler at fortælle: AT man i udstrakt grad selv vælger sine emner efter energi, interesse og nysgerrighed, AT arbejdet planlægges i god tid, så man kan kaste sig over det lokale bibliotek, rydde skrivebordet og tilrettelægge slagets gang med hensyntagen til sin individuelle arbejdsrytme, AT lærerne og skolens studievejleder yder al tænkelig bistand både før, under og efter opgaveskrivningen, AT det faktisk er en god oplevelse at tage sig selv i nakken og frembringe et selvstændigt produkt.

2.ÅRSOPGAVEN skrives i 4.semester, hvor den almindelige skolegang lægges på hylden i 7 dage for at eleverne med hud og hår kan hellige sig skriveriet. Flere måneder før den afgørende uge vælger man FAG. Og her er spektret bredt, det er nemlig muligt at skrive i samtlige fag. Via kontakten med den pågældende lærer sluser man sig ind på et FAGOMRÅDE og finder ud af hvad man helt konkret vil skrive om og hvordan. Første dag i opgaveugen udleveres en TITEL, dvs. formuleringen af selve opgaven, som man så tumler med i en uge. Besvarelsen vurderes af en lærer og en censor fra et andet HF-kursus, og karakteren medregnes som en del af eksamensgennemsnittet. De to andre opgaver vurderes kun af læreren.

Som det gerne skulle fremgå af ovenstående mener jeg, at udarbejdelsen af de tre opgaver er en meget vigtig del af HF-uddannelsen, og at rammerne for besvarelserne harmonerer fortrinligt med målsætningen for denne alternative skoleform: vi får store udfoldelsesmuligheder,



tager initiativ, læser, skriver - og udvikler os personligt mens vi arbejder med opgaverne. Skriveriet er ikke kun at fæstne ord på det hvide papir, men også at arbejde med sig selv med henblik på at kunne fungere uden for skolens mure.

Som kommende HF-elev kan du altså roligt og forventningsfuldt se frem til at stifte bekendtskab med disse tre opgaver. Samtidig kan du glæde dig over at de kun er en del af uddannelsens indhold.

Go' fornøjelse!

Annette Rasmussen 2.HFq



forårskoncert 1985

## Studievejledning i gymnasiet

Vi er 3 studievejledere på gymnasiet, og vore erfaringer fra tidligere skoleår peger især på:

at mange nye 1.g'ere savner en person at henvende sig til om personlige og praktiske problemer i gymnasiet, hvor vi ikke har klasselærere, da en sådan ordning er vanskelig at få til at fungere, fordi klasserne bliver grendelt efter 1. g. Nye elever må derfor vænne sig til at opsøge studievejlederne, og i denne forbindelse vil vi gerne fremhæve, at det er vigtigt, eleverne henvender sig så tidligt som muligt, før problemerne er gået i hårdknude.

Vores holdning til personlig vejledning er den, at vi nødigt selv kontakter elever med problemer - vi ønsker kun at blive brugt, når eleverne selv føler behovet og selv henvender sig til os. Og hvis eleverne beder om det, kan de også regne med, at det, de fortæller os, ikke kommer videre. En del af de 1.g.'ere, der har henvendt sig til os, har oplevet gymnasiet som "den forkerte hylde", og i nogle tilfælde har vi kunnet hjælpe med at finde alternative uddannelsesmuligheder. Hos eleverne i afgangsklasserne er det naturligvis især problemerne med adgangsbegrænsning i de videregående uddannelser og ungdomsarbejdsløsheden, der har skabt større interesse og behov for studievejledningen. Vores største arbejde har her bestået i at skaffe relevante oplysninger om uddannelses- og jobmuligheder for eleverne, men igen kræver det elevernes aktive interesse, før vi kan gå i gang. Uddannelsesbilledet er så broget i dag, at generelle erhvervs- og studievejledningstimer kun har meget begrænset værdi, også efterhånden som studenternes stu-

die- og erhvervsvalg bliver mere og mere varieret, så derfor må de enkelte elever selv opsøge os.

Her er en oversigt over de opgaver, studievejlederne varetager:

#### Studieteknik og specialundervisning

Alle 1.g'ere vil modtage et kort kursus i studieteknik. Kurset der gennemføres klassevis indeholder bl. a. læsehastighedsprøve og instruktion i læsetræning, og elever med lærevanskeligheder får efter kurset mulighed for - evt. på mindre hold - at optræne deres læsefærdighed. For eksempel må en elev, hvis læsehastighed er under 180 ord i minuttet, regne med en arbejdstidsforlængelse på 3-4 timer dagligt sammenlignet med jævnt velforberedte kammerater.

Også de elever, der har vanskeligt ved at formulere sig skriftligt, kan henvende sig til studievejlederne om specialundervisning, hvad enten det drejer sig om ordblindhed eller f. eks. om mere banale staveproblemer.

#### Grenvalgsorientering for 1.g. eleverne

Vi laver først en foreløbig og uforpligtende prognose i efteråret og senere den endelige afgørelse omkring marts-april. Inden det endelige valg gives der en grundig orientering om de enkelte grene.

#### Erhvervs- og studievalgsorientering for 2. og 3.g. elever

Hovedvægten vil blive lagt på en individuel orientering, hvor man efter behov kan søge oplysninger om f. eks. erhvervs muligheder, uddannelsessteder og optagelsestidspunkter, værnepligt, støttemuligheder o. l.

#### Studieforhold

Personlig rådgivning vedrørende studieforholdene her på skolen og eventuelt private forhold o. l., klasse-



møder o. a. i det omfang, der er behov for noget sådant.

#### Orientering af kommende 1.g.-elever på kommuneskolerne

En del af de nye 1.g.-elever, der starter her på skolen august 1985 vil allerede have set nogle lærere og elever før, da vi ligeledes i år har kontaktet de folkeskoler, der sædvanligvis sender elever her til gymnasiet, og her givet en orientering om gymnasievejen i lighed med den orientering om andre valgmuligheder, der finder sted i 9. klasse.

Da der fra flere forskellige sider har været givet udtryk for tilfredshed med denne ordning, forventer vi at gennemføre en lignende besøgsrække igen til næste år.

Studievejlederne kan kontaktes på kontoret  
(tlf. (06) 52 23 33).

Annie Mygind, Stig Winding og Poul Storm Iversen

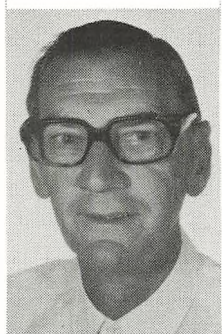


elever fra 1x til EDB-kursus

Ordensregler for eleverne  
på Skanderborg Amtsgymnasium.

1. Rygning er kun tilladt på opholdsområdet.
2. Der er forbud mod øl, vin og spiritus.
3. Indtagelse af spise- og drikkevarer må kun finde sted på opholdsarealet.
4. Færdsel på tagene er forbudt undtagen i tilfælde af ildebrand.
5. Plakater og opslag må ikke anbringes på dørene. Administrationens opslagstavle er forbeholdt administrationen.
6. Møbler og andet inventar må ikke fjernes fra de steder, de hører til, hvilket bl. a. indebærer, at taburetter ikke må medtages udenfor.
7. Elevatoren er forbeholdt bevægelseshæmmede og tung varetransport.

Penge og værdigenstande bør ikke forefindes i boggarderoberne. Kan afleveres på kontoret til senere afhentning.



Rektor (Jp)  
Bent Jespersen  
Fransk - Musik



Adjunkt (AA)  
Andreas Andersen  
Kemi - Fysik



Lektor (Ax)  
Ib Axelsen  
Matematik



Adjunkt (DB)  
Dorte Barfoed  
Musik-Dansk



Adjunkt (Be)  
Bodil Bertram  
Idræt - Matematik



Studielektor (Br)  
Reinhardt Brose  
Dansk - Tysk



Adjunkt (Bu)  
Jette Buch  
Dansk - Engelsk



Adjunkt (By)  
Lene Byriell  
Engelsk - Tysk

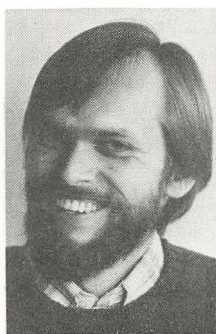


Adjunkt (Di)  
Eigil Dixen  
Matematik - Fysik





Adjunkt (Gj)  
Henriette Gjørup  
Tysk - Russisk



Studielektor (HP)  
Ebbe Hall-Pedersen  
Matematik - Fysik



Lektor (LH)  
Lis Hedehus  
Kemi - Fysik



Adjunkt (Iv)  
Poul Storm Iversen  
Geografi - Idræt



Lektor (Ta)  
Ivan Tafteberg  
Jakobsen  
Matematik-Fysik



Adjunkt (My)  
Annie Mygind  
Dansk



Adjunkt (TJ)  
Jette Toft Jepsen  
Engelsk-Religion



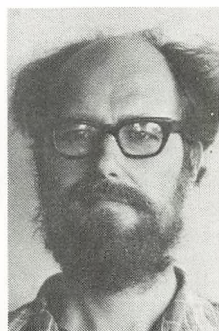
Adjunkt (Jo)  
Frede Johannesen  
Geografi



Adjunkt (JS)  
Hanne Juhl-Sørensen  
Dansk - Historie



Adjunkt (Jü)  
Peter Jürgensen  
Tysk - Dansk



Lektor (BJ)  
Preben Bügel Jørgensen  
Biologi



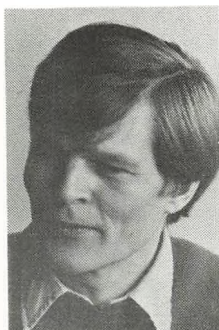
Adjunkt (LR)  
Per Lund-Rasmussen  
Fransk - Dansk



Adjunkt (Sa)  
Arne Sand Madsen  
Dansk - Engelsk



Adjunkt (BM)  
Birthe Mølhave  
Religion



Adjunkt (Mø)  
Ulrich Mønsted  
Latin-Oldtidsk.



Adjunkt (MN)  
Birthe Mosegård Nielsen  
Historie - Dansk

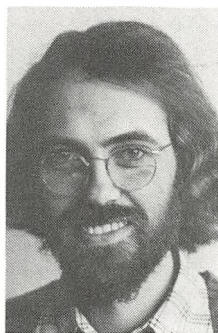


Adjunkt (VP)  
Else Marie Vedel  
Pedersen  
Fransk - Engelsk

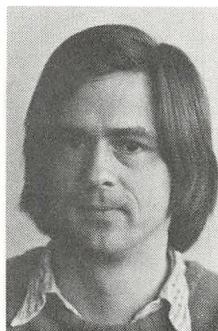




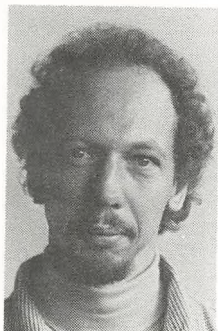
Adjunkt (Pe)  
Else Mølle Petersen  
Engelsk - Fransk



Adjunkt (Ra)  
Niels Bo Rasmussen  
Fransk - Engelsk



Adjunkt (Sch)  
Hans J. Schrøder  
Matematik



Adjunkt (St)  
Hans Struve  
Historie - Formning



Adjunkt (Va)  
Kristian Valsted  
Fransk - Matematik



Adjunkt (We)  
Lasse Werling  
Biologi



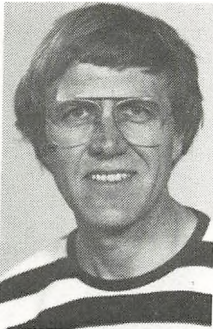
Adjunkt (SW)  
Stig Winding  
Samfundsfag



Adjunkt (KM)  
Kirsten Majland  
Engelsk - Tysk



Studielektor (Da)  
Johs. Th. Dahl  
Fysik - Kemi



Lektor (Ba)  
Jens Barfoed  
Dansk-Græsk K.



Adjunkt (F1)  
Johs. Flensted-Jensen  
Historie-Idræt



Adjunkt (BL)  
Bjarne Lindhardt  
Historie-Samf.



Adjunkt (SS)  
Jan Fly Steensen  
Geografi



Adjunkt (TG)  
Tove Gøricke  
Idræt-Biologi



Adjunkt (LN)  
Søren Lune Nielsen  
Matematik-fysik



Adjunkt (PR)  
Peter Riis  
Idræt-Biologi

Adjunkt (MS)  
Mette Stylsvig  
Psykologi



Adjunkt (TD)  
Thue De Cros Dich  
Musik - Dansk





Adjunkt (Vi)  
Birgit Villumsen  
Fransk/Formning



Adjunkt (Th)  
Poul Thulstrup  
Kemi-Fysik



Mimi Jensen  
Kantinedame  
(Lærerværelset)



Sekretær  
Birgit Madsen



Sekretær  
Lizzie Witt



Sekretær  
Inger Andersen



Pedel  
Poul Daugård



Pedel  
Karl Bjerregaard



Kantinebestyrer  
Gerda Christensen

LÆRERKANDIDATER

Cand.Mag. Marianne Serup Boesen	Religion
Cand.Mag. Ingrid Christiansen	Psykologi/Fransk
Cand.Mag. Anette Stoffersen	Historie/Formning
Cand.Phil. Carsten Møller	Historie
Cand.Mag. Birgitte Brauer	Dansk/Samfundsfag
Cand.Scient. Frank Carit Jacobsen	Fysik/Kemi
Cand.Scient. Martin Schmidt	Fysik/Matematik
Cand.Scient. Lars Peter Kvist	Biologi/Kemi

**Dagbog**

4-8/9	3mS Ekspursion til Leningrad m.IV og SW
14/9	Fællestime med "tøbrud"
19/9	Atletikstævne i Vejle
21/9	fest
27/9	Atletikstævne i København
4/10	1q Ekspursion til Horsens m.St
5/10	3ab maler vægfrise i bytunnel v.St
8-10/10	3abS Ekspursion til Karup/København m.BL
9/10	2mS Ekspursion til Århus m.LH
9/10	Fællestime . Film:"Gymnasiet en skoleform"
31/10-2/11	3xzF Ekspursion til København m.AA
22/10	2aS Ekspursion til Århus m.BL
24/10	2x Ekspursion,kirker i Østjylland m.St
1/11	Fællestime m.Hans Jørgen Nielsen
4/11-9/11	3b Ekspursion til Berlin m.Ju
16/11	Fællestime m.Niels Thomassen:Ungdom og identitetskrise
22-23/11	2PQ Ekspursion til København m.JS og TJ
8-15/12	3zuN Ekspursion til Tenerife m.We og Jo
6/12	2mS Ekspursion til Gudenåcentralen m.LH
11/12	2mS Ekspursion til Studstrupværket m.LH
19/12	Julefest
10/1	Fællestime. Ungdommens røde kors.
29/1	Volleyboldstævne i Viby
8/2	Fest
12/2	Volleyboldstævne i Ikast
14/2	Fællestime.Disk.mellen en repræsentant fra folkekirken og en repræsentant fra Scientologi kirken.
5/3	Fællestime om Grønland.
15/3	1a Ekspursion til Århus m.BL
18/3	Fællestime.Operation dagsværk
21/3	Operation dagsværk
27-29/3	1a Ekspursion til København m.Bu og IV
25-27/3	2z Ekspursion til København m.BL
22/3	Forårsfest
15/4	Fællestime "Arbejder adler"
18-20/4	2y Ekspursion til København m.JS

## FRIVILLIG MUSIK

I skolekoret valgte vi i år at koncentrere os om mindre musiknumre fremfor større værker. Det gav en anden arbejdsrytme med mulighed for større afveksling, og det var hvad de fleste ønskede da vi startede i begyndelsen af skoleåret.

Ved juleafslutningen indgik en del af korets repertoire i underholdningen: LANGE VINTER af Frank Jæger og Jens Johansen, ALENE af Peter Ande og Hans Frydendal, IS THIS LOVE af Bob Marley, DOWN BY THE RIVERSIDE og HE HAD TO RUN.

Efter et par år med andre musikarrangementer i forårsmestret vendte vi i år tilbage til en egentlig forårskoncert, men i en fornyet og udvidet form: musik, formning, kunstudvalg og hyggeaftensudvalg ændrede i fællesskab vores store sal til et mere intimt cafélokale, hvor der blev spillet og sunget af klasser, kor og mindre grupper. Imellem numrene var der mindre pauser hvor man dels kunne kigge på formningsudstillingen, der var suppleret med billeder af kunstnergruppen VIOLET SOL, dels kunne sidde og snakke sammen over en stille øl. Det var en hyggelig aften.

Korets planer for næste år ligger ikke fast. De der mødes til august - og forhåbentlig er der mange af de nye 1.HF'ere og 1.g'ere imellem dem! - må lægge planer i fællesskab. Kig efter opslag om mødetidspunkt og kom og vær med!

Thue de Cros Dich  
Dorte Barfoed

### Frivillig idræt

Atter i år har der været tilbud i idræt efter skoletid. Pigerne kunne dyrke atletik, volleyball, yoga og dramatik, mens drengene "morede" sig med atletik, basketball og volleyball. Både pigerne og drengene har i deres fritid kunnet dyrke badminton og body-bilding.

Disse aktiviteter har ført til at vi har deltaget i gymnasieskolernes atletik- og volleyballstævner. Resultatmæssigt har vi ført os pænt frem. Pigerne vandt det indledende atletikstævne meget suverænt og gik videre til finalestævnet hvor de trods uheld, klarede at blive 6 ud af 12. Meget flot. I volleyball klarede de en andenplads i indledende runde.

Drengene tog også stik hjem i atletik, idet det yngste hold vandt og det ældste hold blev nr.3. I volleyball gik det ikke helt som forventet. For det første deltog vi kun med et hold i ældste gruppe ( det var flovt 1.g .-2.g -1 hf ) og for det andet levede dette hold slet ikke op til forventningerne.

Til sidst et lille nødråb. Tag jer mere sammen og kom til vore idrætstimer efter skoletid. Vi skulle da gerne deltage med hold i alle aldersgrupper. I øvrigt er det os der arrangerer atletikstævne i Vejle næste år, så skulle vi ikke prøve at vinde alle rækker?

Idrætslærerne.



### FRIVILLIG FORMNING

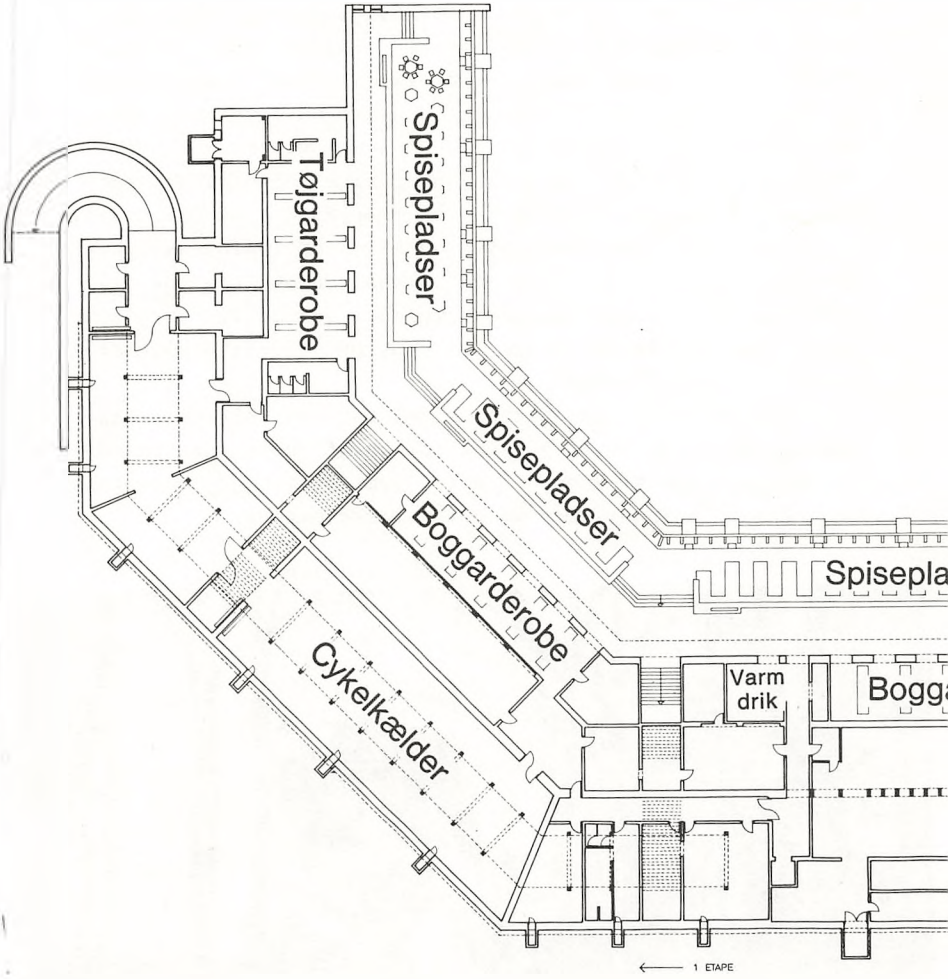
Der stilles ingen krav til deltagelse i bestemte undervisningsforløb i frivillig formning. Formningslokalet med dets redskaber og materialer er i disse timer til din disposition. Du kan f.eks. male oliemalerier, lave keramik (vi har tre sparkeskiver) eller benytte skolens mørkekammer. Du kan kort sagt kaste dig ud i et hvilket som helst projekt. Materialerne er - indenfor rimelighedens grænser - gratis, så begrænsningerne lægges især af din egen fantasi.

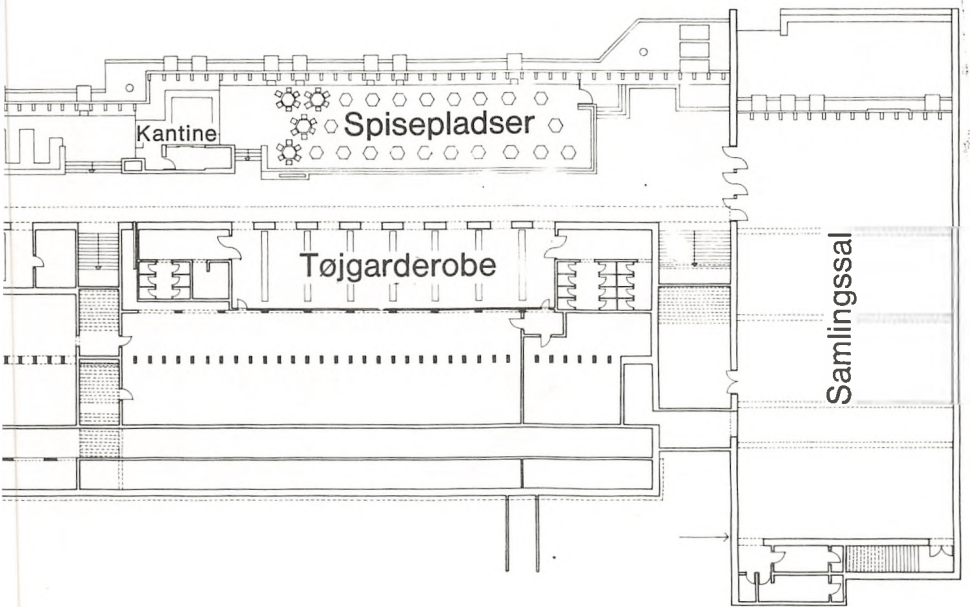
Timerne er skemalagt efter normalundervisningens ophør. Det er endnu ikke fastlagt på hvilken ugedag, timerne vil blive placeret i det kommende skoleår, men de vil ikke kolidere med korets øvetimer. Tidspunktet vil blive bekendtgjort på opslagstavlerne.

Alle HF-kursister og gymnasieelever kan deltage i frivillig formning. De af jer der har valgt musik, har således en mulighed for at kompensere for gymnasiets og HF's begrænsede undervisningstilbud på det musiske område.

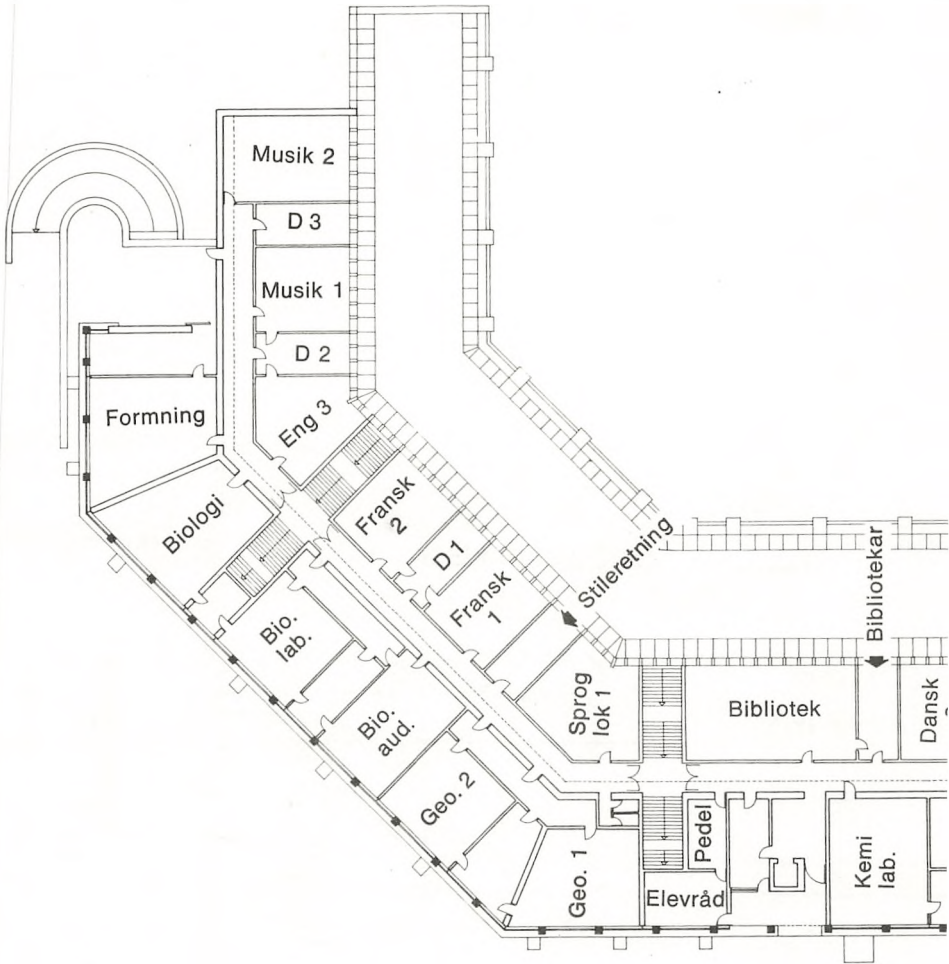
Formningslærerne.

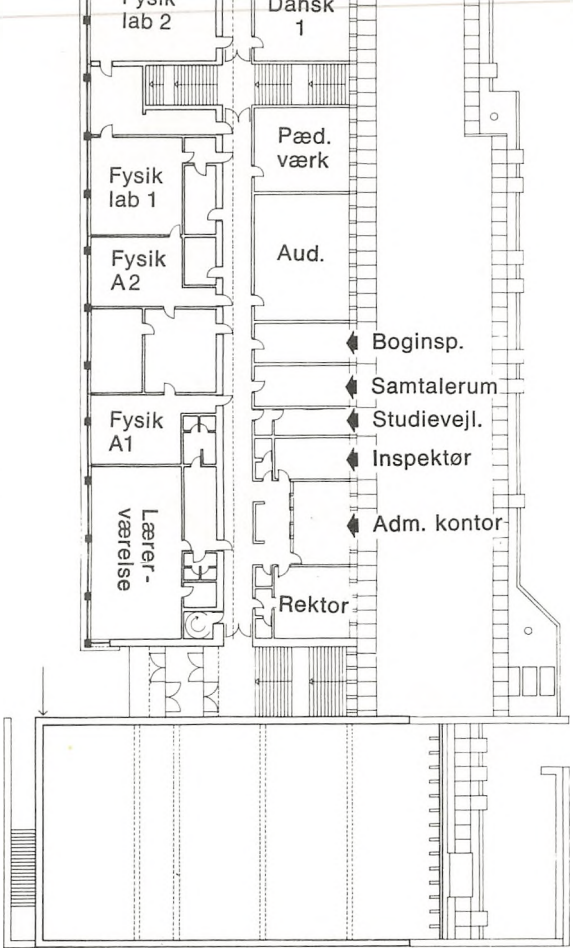




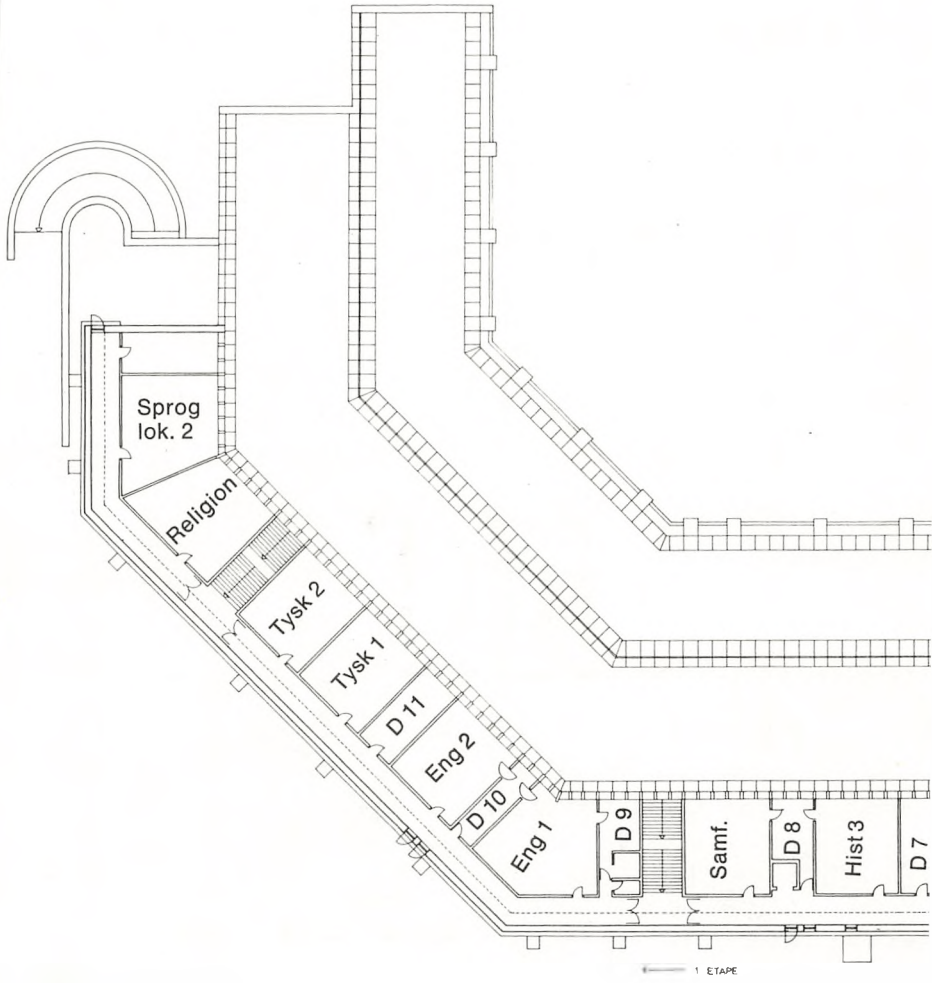
**1. etage**



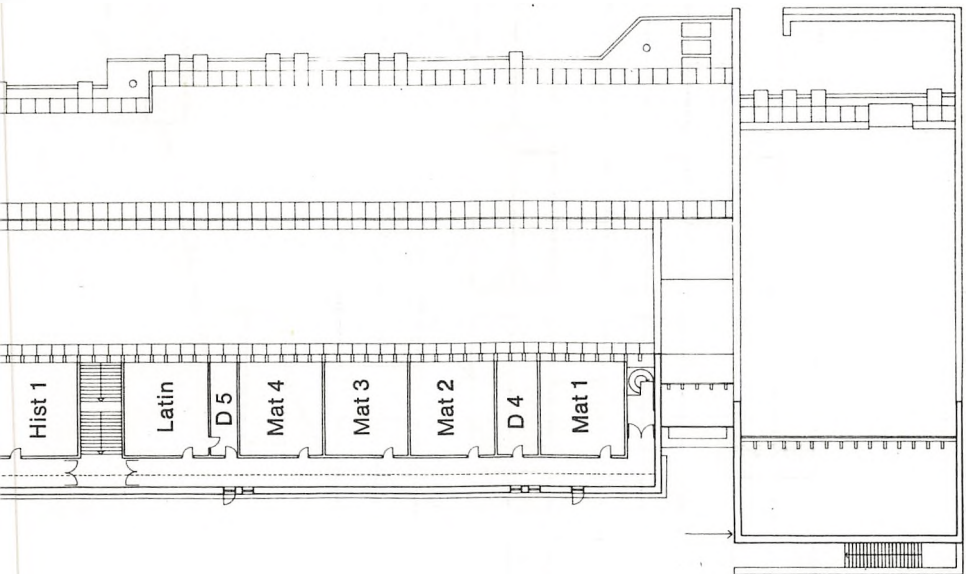




**2. etage**



### 3. etage



Telefonkæde

