



# 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 Danskernes Historie Online - 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>

# INFORMA



## RANDERS AMTSGYMNASIUM

### 1977

Randers Amtsgymnasium  
 Nålemagervej 110  
 8900 Randers

Rektor træffes bedst 12.15-13.00  
 tlf.: (06) 42 54 66



# Velkommen

## VELKOMMEN

til dig, der til august 1977 skal begynde som ny elev i gymnasiet eller på HF-kursus på Randers Amtsgymnasium.

Jeg ved ikke, hvilke forventninger du har til din nye skole, men jeg håber for dig, at du hurtigt må befinde dig godt på skolen, at du snart vil glide ind i det samarbejde, som må eksistere på en skole mellem elever og lærere og øvrige personale, og at du, når din uddannelse her er afsluttet, kan føle, at det har været udbytterige skoleår, og at du står veludrustet til din fortsatte løbebane.

Nu ønsker jeg dig god ferie i sommeren 1977 og glæder mig til at møde dig på skolen mandag den 8. august 1977 kl. 10.

Med venlig hilsen

*Kaj Munk*

Velkommen .....

Optagelsen på skolen har nu fundet sted, og du er elev her på stedet. Din hovedopgave her på skolen bliver naturligvis at tilegne dig det stof, der skal til for at bestå en eksamen. Men skolen er også et sted, hvor vi skal have det rart sammen, og dette skulle gerne ske gennem fester, diskussioner og mange andre ting, som kan skabe kammeratskab.

Meningen med denne pjece, som er udarbejdet af lærere og elever, er hovedsageligt at give dig visse praktiske oplysninger, som uden tvivl vil lette din ankomst her. Vi håber også, at du ved gennemlæsning af pjecen får lyst til at medvirke ved nogle af skolens aktiviteter. Dette skulle gerne ske, fordi det bl.a. også er dig, der skal være med til at give skolen den rette atmosfære.

Jeg vil sluttelig gerne på elevrådets vegne ønske dig tillykke med optagelsen og hjertelig velkommen på Randers Amtsgymnasium.

*Henk Bak Nielsen*

## INDHOLDSFORTEGLENSE

|    |                             |
|----|-----------------------------|
| 3  | Velkommen                   |
| 5  | Forord                      |
| 6  | ADMINISTRATION              |
| 6  | Kontorer                    |
| 6  | Rektor                      |
| 6  | Sekretærer                  |
| 6  | Administrativ inspektor     |
| 7  | Elevråd                     |
| 8  | HF-rådet                    |
| 8  | Lærerråd                    |
| 9  | Samarbejdsudvalg            |
| 9  | Skolenavn                   |
| 10 | Studievejledere             |
| 10 | Boginspektor                |
| 11 | FACILITETER                 |
| 11 | Elevlokaler                 |
| 11 | Kantine                     |
| 11 | Garderobe                   |
| 12 | Bibliotek                   |
| 13 | DEN FØRSTE UGE              |
| 15 | Kort over Randers           |
| 16 | Tilkøbsforhold og parkering |
| 17 | Den første dag              |
| 18 | Resten af ugen              |
| 18 | Festen                      |
| 19 | Skema for den første uge    |
| 21 | AKTIVITETER                 |
| 21 | Klubaften                   |
| 21 | Skolekomedie                |
| 21 | Morgensamling               |
| 22 | Studiekredse                |
| 22 | Ekskursioner                |
| 22 | Føllestimer                 |
| 22 | Idræt                       |
| 23 | Kor                         |
| 23 | Orkester                    |
| 23 | Musikskole                  |
| 24 | FORENINGER                  |
| 24 | DGS                         |
| 25 | LAK                         |
| 26 | PRAKTISKE OPLYSNINGER       |
| 26 | Statens uddannelsesstøtte   |
| 26 | Befordringsgodtgørelse      |
| 27 | Forsømmelser                |
| 28 | Vejviser                    |
| 29 | Ferier                      |
| 29 | Ringetider                  |
| 30 | Plan over skolen            |
| 32 | Skoleskema                  |

# informa . . . . .

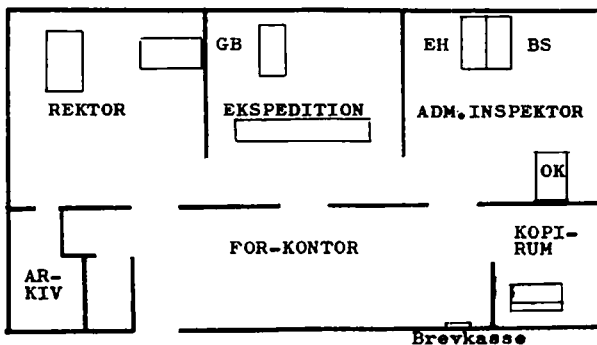
Forord.

Dette skrift er lavet af nogle elever og lærere for at give dig de oplysninger, som vi mener, du kan have brug for i forbindelse med skolen.

For 1.g'ere og 1. HF'ere vil der ikke være normal skolegang de første skoledage, disse vil i stedet forme sig som et introduktionskursus. Du vil finde en beskrivelse af kursets forløb og indhold i de indlagte midtersider, sammen med de oplysninger du især får brug for i den første uge på skolen.

# ADMINISTRATION

## Kontorer – Råd – Nævn



Skolens kontor er bygget op som tegningen viser.

## Rektor

Døren til rektors kontor står som regel åben, og enhver elev og lærer er altid velkommen til at diskutere opståede problemer med rektor.

## Sekretærerne

I det midterste kontor arbejder Grete Buch (GB), der tager sig af de løbende ekspeditioner. Postfordeling, telefonsamtaler, elevarkivet o.s.v. Det er her man først bør henvende sig, hvis der er noget angående skoleforhold, man er i tvivl om. Kan fru Buch ikke selv løse problemet, kan hun henvise til den eller dem, der måske kan.

## Administrativ Inspektør

På det tredje kontor arbejder administrativ inspektør Ole Kristiansen (OK) samt Elly Hougaard (EH) og Bodil Svejstrup (BS). På dette kontor tager man sig af problemer vedrørende Statens Uddannelsesstøtte, befordringsgodtgørelse, forsømmelser, skemaproblemer m.m.

Kontoret er et vigtigt led i skolens daglige arbejde, til tider kan det være et sted, hvor mange mennesker henvender sig på samme tid og der kan i perioder være meget travlt, men der er altid tid til at tage sig af DIT problem. Kontoret er serviceorgan, og alle er velkomne til at søge råd eller komme med forslag til forbedringer på det ene eller det andet område.

# Elevråd

Elevrådet er sammensat af repræsentanter fra alle skolens 24 klasser. Hver klasse vælger 2 repræsentanter, hvis opgaver er at deltage i elevrådsmøderne, samt gennemgå dagsorden til - og aflægge rapport fra møderne i overensstemmelse med elevrådets vedtægter.

Til daglig ledelse vælger elevrådet et sekretariat bestående af 5 klasserepræsentanter, der, trods deres fornemme titler som formand, næstformand o.s.v., udgør en kollektiv ledelse. Desuden vælges der fire repræsentanter til samarbejdsudvalget, hvor både gymnasieeleverne og HF-eleverne skal repræsenteres, og to repræsentanter til skolenævnet.

Det mest interessante er vel elevrådets funktion i teori og i praksis. Den teoretiske funktion finder vi beskrevet i elevrådets to første vedtægts-paragraffer:

§1: Status:

- a) Elevrådet (EL) er at betragte som elevernes officielle repræsentation over for rektor, lærerråd, og offentlighed.

§2: Formål:

- a) EL skal gennem sit virke tilstræbe en demokratisk omgangsform på gymnasiet.
- b) EL skal gennem forhandlinger og andre former for uddannelsespolitiske markeringer skabe forudsætninger for gennemførelse af elevernes undervisningsmæssige, faglige, kulturelle, personlige og økonomiske interesser.

EL's daglige arbejde tilstræber at fungere i overensstemmelse med formålsparagraffen, hvilket ofte kan være svært, især når den brede elevmasse ikke står bag dets aktiviteter. Det er mere rigtigt at sige, at elevmassen som helhed ikke interesserer sig for elevrådet og dets arbejde, hvorfor der kan stilles tvivl til den demokratiske omgangsform. "Tordenskjolds soldater" udfører altså det daglige arbejde, hvilket bevirker, at nytænkning er en mangelvare.

Vi vil opfordre til, at du som ny elev viser interesse for elevrådet, at du, ved at deltage i de for alle åbne månedlige elevrådsmøder, vil indtage en kritisk holdning til problemerne, og at du i tvivlstilfælde vil henvende dig på elevkontoret, hvor sekretariatsmedlemmer er at finde.

Til sidst skal det nævnes, at skolen er kollektivt medlem af DUS-Randers, De uddannelsessøgendes Samarbejdsudvalg. Denne sammenslutning har til formål at varetage medlemmernes interesser specielt omkring uddannelsespolitiske strømninger både på lokal- og landsplan.



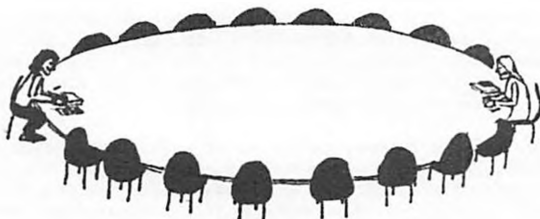
## HF-rådet

HF-rådet arbejder parallelt med elevrådet og består af de samme HF-repræsentanter, som også deltager i elevrådsarbejdet. Arbejdet består i at behandle HF-problemer og -interesser både lokalt og på landsplan. Grunden til rådets dannelse var primært den, at vore problemer ikke kunne opnå den ønskede opmærksomhed i elevrådet sådan at forstå, at gymnasiasterne ikke kender HF'ernes specielle problemer og ikke mindst det, at vi er et mindretal på skolen (6 HF-klasser mod 18 gymnasieklasser). Alene på grundlag af disse omstændigheder er det svært at få en bred debat omkring HF-problemerne igang i elevrådet.

I de 2 år, HF-rådet har fungeret, har det været en succes, og vi håber, at du også vil deltage aktivt i rådets arbejde, og benytte dig af også denne mulighed til at få indflydelse på dit kursusforløb.

## Lærerråd

Ifølge ministeriel bekendtgørelse har lærerne ret til at medvirke ved afgørelsen af en lang række sager vedrørende skolen. Lærernes mening fremføres i lærerrådet, som alle fastansatte lærere ved skolen er medlemmer af. Til at lede lærerrådsmøderne og varetage lærerrådets interesser over for skolemyndighederne vælges en lærerrådsformand. Lærerrådet er repræsenteret i samarbejdsudvalget ved formanden samt tre af rådet valgte medlemmer.



Eleverrådsarbejde

## Samarbejdsudvalg

Samarbejdsudvalget er et organ, der på undervisningsministeriets initiativ er oprettet på alle landets skoler. Dets opgave er gennem gensidig information og forhandlinger at fremme samarbejdet mellem elever, lærere og rektor.

Det har efter nærmere regler dels besluttende, dels rådgivende myndighed. Rådighedskassen administreres af samarbejdsudvalget. Samarbejdsudvalget består af rektor som formand, lærerrådsformanden og tre af lærerrådet valgte lærere og fire af elevrådet valgte elever.

Samarbejdsudvalget holder almindeligvis møde en gang om ugen.  
Medlemmer af samarbejdsudvalget er følgende:

|                 |                   |  |
|-----------------|-------------------|--|
| Rektor          | K. Minke          |  |
| Adjunkt         | N.J. Fryd         |  |
| "               | Rich. Webb        |  |
| "               | Claus Zetterstrøm |  |
| "               | Jarl D. Bunch     |  |
| Anders Rønnebro | 3bS               |  |
| Mette Hørlyck   | 3aS               |  |
| Jette Roed      | 2bS               |  |
| Ulla Brodersen  | 2r                |  |

## Skolenævn

I skolenævnet er etableret kontakt mellem forældre, amtsråd og skole.

Skolenævnet kan behandle næsten alle problemer vedrørende skolens forhold. Dets beføjelser er dog ikke helt så omfattende som skolenævnene ved folkeskolerne, idet en lang række afgørelser er henlagt under direktoratet for gymnasieskolerne og hf.

Skolenævnets nuværende sammensætning er:

amtsrådsmedlemmerne: Karl Anker Pedersen  
M. Borring Sørensen  
K. E. Særkjær.

forældrerepræsentanter: maskinkonsulent J.P. Højgaard Rasmussen  
Bagervej 11, 8900 Randers. tlf. 42 81 90  
postkontrollør K. Rueskov Nielsen  
Mejlgårdsvej 4, 8900 Randers. tlf. 42 89 96.

skolens repræsentanter: rektor  
lærerrådsformand Jarl D. Bunch  
Jörg Hanuscheck 2p

Du har altså mulighed for at gøre din indflydelse gældende gennem elevrepræsentanterne eller gennem forældrerepræsentanterne via dine forældre.

## Studievejleder

Der er både for gymnasiet og for HF oprettet erhvervsorientering og studievejledning, som varetages af 4 lærere: 1 for 1. HF, 1 for 2. HF, 1 for det sproglige gymnasium og 1 for det matematiske.

Erhvervsorienteringen har til formål at vejlede eleverne i deres fremtidige erhvervsvalg. Den foregår i skoletiden, dels som timer gennemført af læreren, dels som timer med folk udefra. Under sidste punkt kan bl.a. nævnes, at eleverne i 2. og 3.g. og i 1. og 2. HF har lejlighed til at møde studerende fra forskellige uddannelsesinstitutioner: seminarier, universiteter o.s.v.

Studievejledningen har til formål at medvirke til løsningen af de problemer, der kan opstå i forbindelse med ens skolegang. Dette gælder både økonomiske og sociale problemer, men den tager især sigte på en studiemæssig rådgivning.

I 1.g. og på 1. HF er der således et kort kursus i studieteknik. Det har til formål at give de nye elever det størst mulige udbytte af skolens undervisning. Senere er der rådgivning i valg af tilvalgsfag for HF'ere og valg af gren for gymnasielever. Iøvrigt har studievejlederne fast kontortid og i denne er man altid meget velkommen, hvis man har problemer, som man mener, at skolen kan være med til at løse.

Vejledere: for 1.g matematikere: Adjunkt Erik Skov Petersen  
 " 2.g sproglige : Adjunkt Erik Damberg  
 " 1. HF : Adjunkt Bent Hvorslev

## Boginspektør

Daglig åbningstid: Efter opslag på skolen. I dette tidsrum udleveres bøger, papir etc.

I hver klasse udpeges en bogduks, som i nært samarbejde med boginspektøren (Jack Rodil) forestår al udlevering af bøger og papir samt fører en liste over de i klassen udleverede bogsæt.



# FACILITETER

## Elevlokaler

er overdraget elevrådet, og det betyder en masse for eleverne.

Der er tale om tre lokaler i kælderen, nemlig et køkken, et opholdsrum og en lille gang, der bliver brugt som elevrådskontor. Tidligere havde vi også et bordtennisrum, men det er nu blevet inddraget og bruges til undervisning.

Lokalerne bruges mest i fritimer og frikvarterer, men kan også lånes om aftenen til møder, klassefester og lignende. Der er mulighed for at lave the og kaffe i køkkenet.

Det skal ingen hemmelighed være, at der somme tider er problemer med lokalerne. Dels er der nogle, som glemmer at rydde- og vaske op efter sig, og dels bliver der stjålet nogle ting derfra. Det har medført, at vi har måttet lukke elevlokalerne i kortere perioder.

I lokalerne har vi et komplet musikanlæg, og man kan tage sine egne plader med og afspille dem. Desværre er det nødvendigt at have grammodfonden låst inde i et skab - nøglen fås hos en elev. (Se opslagstavlen). Vi håber, at lokalerne også vil komme dig til gode -

MEN HUSK AT RYDDE OP EFTER DIG:

## Kantine

I frokost-frikvarteret opholder næsten alle skolens elever sig i kantine. Det er en temmelig stor kantine, så det er muligt for næsten alle klasser at få et bord.

Da så mange elever opholder sig her, er det klart, at de vil lave en del uorden; derfor har vi den regel, at kantineoprydning går på skift mellem alle klasserne. På opslagstavlen vil du finde en liste hvor du kan se, hvornår din klasse rydder op.

## Garderobe

Centralgarderoben er, foruden at være stedet, hvor man hænger sit overtøj og lægger sine bøger, elevernes vigtigste samlingssted. De fleste elever passerer gennem garderoben mellem hver time, og det er således oftest her man mødes og snakker med sine kammerater. Centralgarderoben anvendes også, når vi afholder klubaftener.

## Bibliotek

Biblioteket er under ledelse af bibliotekaren Edward Broadbridge, en elevrepræsentant, Lars Glerup og Bente Friberg fra Randers Bibliotek. Bente besøger skolen mellem 11 og 13 hver tirsdag og torsdag. Hun er skolens direkte forbindelse med byens bibliotek og er især behjælpelig med at skaffe materialer til elevopgaver.

Biblioteket er åbent i skoletiden. Udlån foregår ved selvbetjening. På hovedbiblioteket må alle bøger udlånes undtagen de store opslagsbøger (leksika, ordbøger og lign. samt bøger, der er mærket som håndbøger. De fleste bøger i fagklassebibliotekerne findes også på hovedbiblioteket, dog har visse fag (biologi, samfundsfag, gymnastik m.m.) en større samling i fagklassebibliotekerne. Udlån af bøger fra disse kan tillades i enkelte tilfælde efter aftale med en faglærer og igennem hovedbiblioteket.

I forbindelse med elevernes studieorientering vil alle klasser i løbet af deres første år få en times biblioteksorientering, hvor de vil lære bl.a. om bøgernes opstilling, brug af kartoteket og materialeopsøgning til opgaver.

Forslag til indkøb af nye bøger og tidsskrifter foregår igennem bibliotekaren. Man bedes skrive bogens titel, forfatter, forlag og årgang på en seddel.

I det forløbne år har vi fået forbedret kartoteket, så der nu er et endnu lettere tilgængeligt system.

Vi har også taget et kælderlokale i brug til opmagasinering af sjældent brugte bøger for derved at skabe mere hyldeplads på hovedbiblioteket.

Endvidere har vi fået hovedbiblioteket gjort virkelig hyggeligt med nye borde og stole, nyt tæppe og alm. restaurering. Vi har Bo Bedre og Eva, Alt for Damerne og Bilen, MM og Newsweek, ingen rygning, spisning, kortspil eller larm - kort sagt en gedigen læsesal og et oplagt arbejdsværelse.

Edward Broadbridge  
Bente Friberg  
Lars Glerup

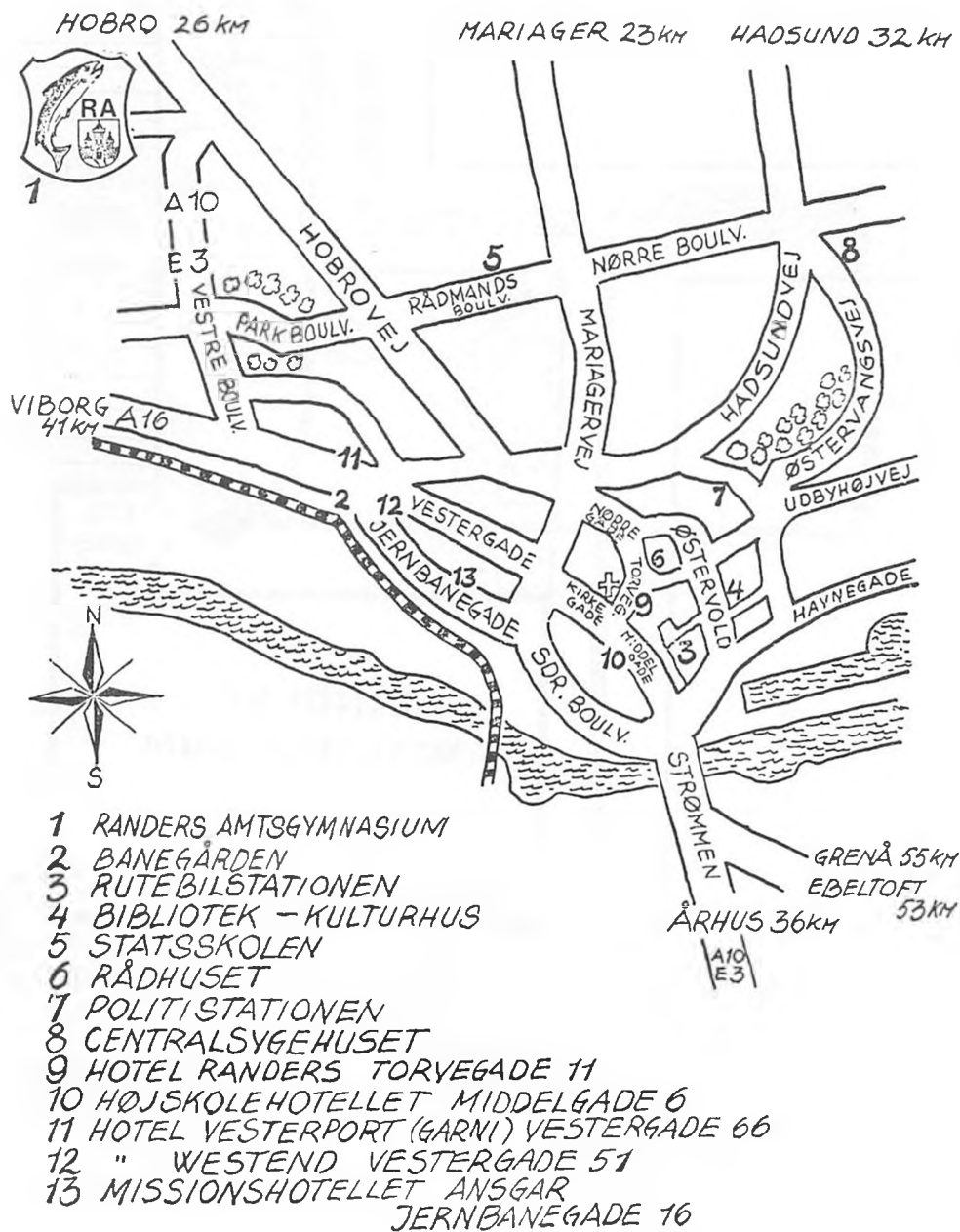




**DEN  
FØRSTE  
UGE**

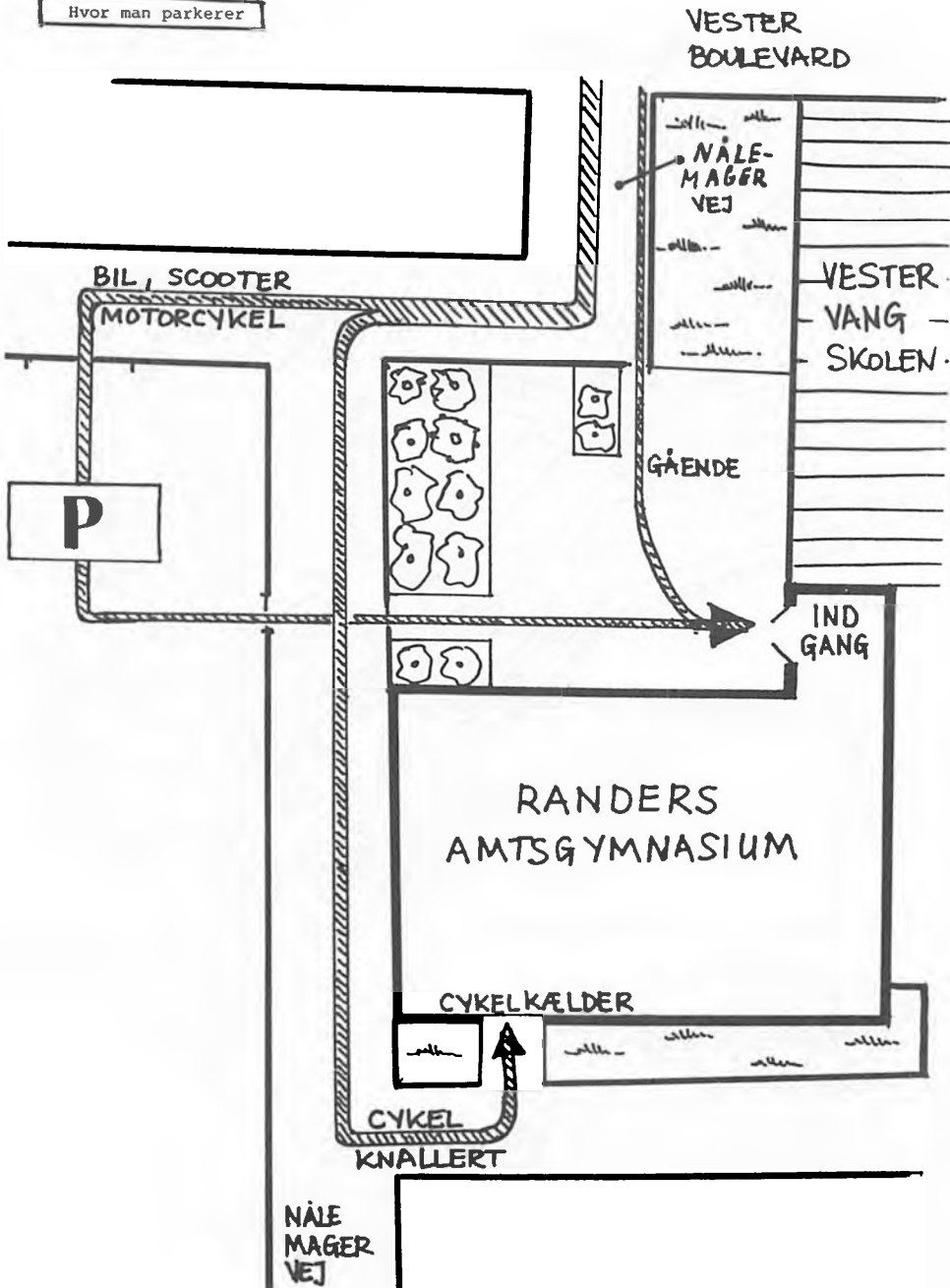


## Kort over Randers





Hvor man parkerer



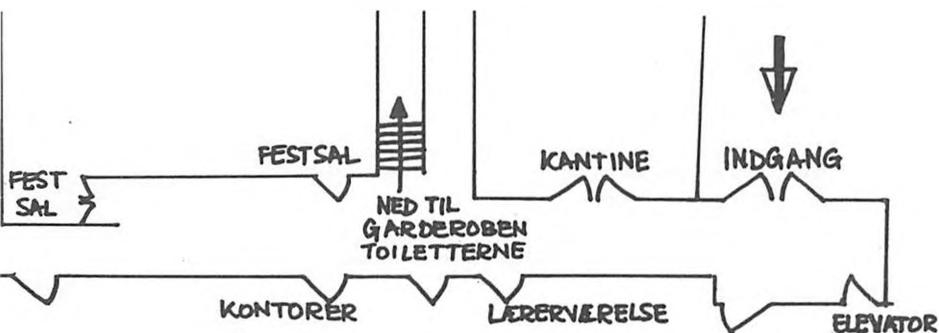
## Den første dag

Den første skoledag, mandag den 8. august, begynder for de nye elever kl. 10 med et møde i kantinen, hvor der vil blive serveret morgenkaffe, og rektor vil byde velkommen.

Uden for kantinen vil der på opslagstavlen være lister over, hvilke klasser de nye elever skal gå i, så klasserne allerede den første dag har en mulighed for at finde sammen.

Under kaffebordet vil der blive givet en foreløbig orientering om forskellige praktiske ting såsom befordringsordning og Statens Uddannelsesstøtte, og efter kaffebordet vil nogle af de gamle elever vise rundt på skolen.

Den første skoledag slutter mellem kl. 12 og kl. 13.



## Resten af ugen

I den første tid på en ny skole skal man vænne sig til en mængde nye ting. Man bliver udsat for mange nye indtryk, og det kan for de flestes vedkommende virke noget forvirrende. For at råde bod på noget af dette har lærerne i samarbejde med eleverne tilrettelagt en speciel introduktionsuge for de nye elever.

I hovedtrækkene er skemaet arrangeret som vist overfor: De første to timer bliver der således tale om normal skolegang, d.v.s. vi følger skolens sædvanlige timeplan.

De næste timer er i hovedtrækkene delt op i blokke på hver to undervisningstimer, hvor klasserne under ledelse af den samme lærer og nogle gamle elever skal beskæftige sig med et aktuelt emne. I nogle af timerne skal klasserne gennemgå nogle gruppeøvelser med det formål at lære gruppearbejdets principper at kende og at lære de øvrige elever i klassen at kende. Ind imellem "slappes af" med folkedans.

## Festen

Introduktionsdagene og den første uge afrundes med en konkret opgave, som skal løses i fællesskab: en fest for jer selv og jeres holdledere og lærere. Festen tænkes holdt på skolen fredag den 12. august om aftenen. Et orkester er engageret til aftenen, men i øvrigt har I frie hænder til at bestemme, hvordan festen skal forløbe. Skolens lokaler vil blive stillet til rådighed.

Onsdag eftermiddag er der afsat tid til, at I kan mødes og diskutere og planlægge festen, evt. lave en arbejdsfordeling, sådan at hvert hold sørger for deres del af festen, undervisning, mad, pynt o.s.v.

Selve festforberedelserne er henlagt til fredag eftermiddag fra 12-13-tiden og frem. For nogle elever vil det betyde, at de ikke kan nå hjem og tilbage igen.

Det bliver også nødvendigt at fastsætte det beløb, der skal tages i entre til at dække udgifterne - orkester, mad o.s.v.

Skemaer til den 1. uge.

|                                 |               |   |                                 |   |
|---------------------------------|---------------|---|---------------------------------|---|
| m<br>a<br>n<br>d<br>a<br>g      |               | 10 <sup>00</sup> Modtagelse i kantinen<br>Kaffe<br>Informationer<br>Rundvisning |                                 |   |
| t<br>i<br>r<br>s<br>d<br>a<br>g | Normalt Skema | A:Folkedans<br>B:Gruppeøvelser<br>C:Gruppeøvelser<br>D:Aktuelt emne             | f<br>r<br>o<br>k<br>o<br>s<br>t | A:Aktuelt emne<br>B:Aktuelt emne<br>C:Folkedans<br>D:Gruppeøvelser                                |
| o<br>n<br>s<br>d<br>a<br>g      | Normalt Skema | A:Gruppeøvelser<br>B:Folkedans<br>C:Gruppeøvelser<br>D:Aktuelt emne             | f<br>r<br>o<br>k<br>o<br>s<br>t | A:Aktuelt emne<br>B:Gruppeøvelser<br>C:Aktuelt emne<br>D:Folkedans<br>Aftaler ang.<br><i>fest</i> |
| t<br>o<br>r<br>s<br>d<br>a<br>g | Normalt Skema | A:Gruppeøvelser<br>B:Folkedans<br>C:Folkedans<br>D:Gruppeøvelser                | f<br>r<br>o<br>k<br>o<br>s<br>t | A:Folkedans<br>B:Aktuelt emne<br>C:Aktuelt emne<br>D:Folkedans                                    |
| f<br>r<br>e<br>d<br>a<br>g      | Normalt Skema | Orientering om<br>elevrådsarbejde<br>m.v.                                       | f<br>r<br>o<br>k<br>o<br>s<br>t | Festforberedelse  |

Nogle klasser skal følge skemaet for A, andre skemaet for B ect.  
Den første skoledag gives der præcise oplysninger om skemaet.



# aktiviteter

## Klubaften

For at give elever og lærere mulighed for at mødes udenfor skoletiden afholdes der i årets løb en række klubaftener. De tilrettelægges af et udvalg bestående af elever og lærere. Aftenerne afholdes efter følgende retningslinier:

1. Der arrangeres 6 aftener i løbet af skoleåret i de måneder, hvor der ikke findes noget andet arrangement; det vil sige almindeligvis den første fredag i månederne september, oktober, november, januar, februar og april.
2. En klubaften falder i to dele: først et kulturelt indslag i festsalen; f.eks. en film, en teaterforestilling eller en diskussion. Derpå samvær i centralgarderoben, hvor man kan lytte og danse til et orkester.
3. Arrangementet starter normalt kl. 20.00, og der er kun adgang for skolens elever og lærere.
4. I forbindelse med arrangementet er det muligt at købe drikkevarer + håndmadder. Den nødvendige pyntning, opstilling af borde og stole m.v. pålægges efter tur skolens klasser.
5. Der sluttes kl. 24, og klubaftens bestyrelse er ansvarlig for oprydning m.m.

Ved indgangen vises specielle studiekort, der udleveres ved skoleårets begyndelse. Disse giver desuden mulighed for rabat på forskellige steder.

Klubudvalget.

## Skolekomedie

Det er en tradition, at 2.g og 1.HF spiller komedie een gang om året, som regel før påske. Blandt stykkerne der er spillet i de sidste år kan nævnes, for at give et indtryk af bredden; en antik græsk komedie, et Holberg stykke, Folk og Røvere i Kardemomme by og et stykke eksperimentelt teater. I forbindelse med skolekomedien holder skolen en fest for alle elever og lærere.

## Morgensamling

Morgensamling finder sted i festsalen i et forlænget frikvarter mellem 1. og 2. lektion én gang om ugen på en af samarbejdsudvalget fastlagt dag.

Der eksisterer et morgensamlingsudvalg, som har til opgave at få morgensamlingen til at forløbe på en tilfredsstillende måde. Vi håber, at du og din klasse vil være med til at gøre morgensamlingen til en afvekslende, festlig og uundværlig tradition.

## Studiekredse

Det er muligt at oprette en studiekreds på denne skole, hvis man vel at mærke kan finde en leder og mindst 10 interesserede deltagere. Samarbejdsudvalget træffer beslutning vedrørende oprettelsen.

## Ekskursioner

I flere fag er der behov for at besøge de ting og steder man beskæftiger sig med i den daglige undervisning. Ekskursionerne giver gymnasieeleverne mulighed for det i skoletiden. En ekskursion kan være ganske kortvarig, eller strække sig over flere dage, men af hensyn til den øvrige undervisning skal den ligge i en bestemt uge "ekskursionsugen". I denne uge kan en klasse eller et hold med een eller flere faglærere tage ud på ekskursion. I det sidste par år har der været ekskursion i forbindelse med følgende fag: formning, dansk, fysik, biologi, geografi, historie og samfundsfag.

## Fællestimer

I en fællestime lægges anden undervisning til side for at skolen kan samles til et fælles arrangement. Skolen holder 8 fællestimer om året. Indholdet er meget varieret, men har for det meste noget med musik, litteratur eller politik at gøre. I de seneste år er det lykkedes Samarbejdsudvalget, der arrangerer timerne efter forslag fra eleverne og lærerne, at skaffe så forskellige indslag som: Koncert af elever fra musikonservatoriet i Århus, Peter Ronild, Johs. Sløk, Chr. Kampmann, Niels Haunsgaard m.fl.

## Idræt

Faget idræt optræder på skemaet med to timer om ugen. I disse timer vil der være mulighed for i et kortere eller længere tidsrum at beskæftige sig med disciplinerne: atletik - badminton - basketball - fodbold - gymnastik (rytme-redskab) - håndbold - løbetræning - orienteringsløb, svømning og volleyball. Undervisningen vil omfatte grundtrænings- styrketrænings- og konditionstræningsprogrammer, endvidere gennemgang af den valgte disciplin (evt. teknik-taktik-spil). På gymnasiet findes desuden fritidsidræt - her kan der ligeledes vælges imellem de førnævnte discipliner. Er der nok, der melder sig, bliver holdet oprettet.

I tilknytning til skolen findes Randers Amtsgymnasiums Volleyball Club, hvor medlemmerne er nuværende og gamle elever. Dameholdet spiller i serie 1 og herreholdet i serie 2.

## Kor

Ved siden af den almindelige musikundervisning byder skolen på mulighed for deltagelse i korsang uden for skoletiden.

Skolekoret synger til juleafslutningen og deltager ligeledes i den årlige forårskoncert. - Repertoiret dækker et stort område fra gængs klassisk musik til moderne musikarter som folk, beat og avantgarde.

Er du interesseret i at deltage, bedes du henvende dig til en af skolens musiklærere.

ED

## Orkester

Skolens orkester kan man deltage i, hvis man blot spiller nogenlunde godt på et instrument (og det gør de fleste, der spiller!)

Orkestrets opgaver har i den forløbne tid været mange: vi har spillet dansk og udenlandsk folkemusik til skolefester, har spillet klassisk og moderne musik til forskellige koncerter - og kan vi ikke finde anden lejlighed til at opføre noget, vi har indøvet, så har vi ofte glædet de øvrige elever med en lille koncert til morgensang.

Da en del af orkesterets medlemmer forlader skolen efter endt eksamen, er vi interesserede i nye medlemmer - og har det din interesse, kan du henvende dig til en af musiklærerne.

ED

## Musikskole

Det har længe været et udbredt ønske blandt skolens elever at kunne få undervisning i brugen af et instrument. Derfor blev Randers Amtsgymnasiums Musikskole oprettet pr. 1. dec. 1975, og på trods af den korte tid, Musikskolen har fungeret i, må man notere, at den er blevet en succes.

Der er oprettet undervisning i guitar, klaver, trommer, violin og tværfløjte, og vi vil efter sommerferien oprette nye hold - også i andre instrumenter - hvis der er behov for det.

Undervisningen foregår på hold eller som enkeltmandsundervisning, alt efter elevens ønske og pengepung. For: man må selv betale for undervisningen; til gengæld sørger vi for holddannelse samt for at skaffe virkeligt dygtige lærere.

Udgiften pr. måned vil ligge på ca. 40 kr., hvis man er på et 3-mandshold med en halv time om ugen - hvilket er tilstrækkeligt i langt de fleste situationer.

ED



# FORENINGER

## DGS

DGS (danske gymnasieelevers sammenslutning) er navnet på vores fagforening. DGS har til formål (citeret fra formålsparagrafen):

uafhængig af partipolitiske interesser at arbejde for gymnasieelevernes interesser.  
 gennem en konsekvent forbedring af gymnasierne gennem forhandlinger og andre former for uddannelsespolitiske markeringer at skabe forudsætning for gennemførelse af gymnasieelevernes uddannelsesmæssig, faglige, økonomiske og sociale interesser og krav.  
 gennem samarbejde med andre uddannelsesorganisationer og grupper, hvis hovedformål er identisk med DGS's at opnå en koordinering af de fælles bestræbelser.

DGS arbejder for alles lige adgang til en uddannelse uanset geografisk placering, køn, alder og økonomisk eller kulturel baggrund. Midlet hertil er bl.a. den 12-årige enhedsskole, hvori indgår såvel praktiske som teoretiske betonedede fag. Desuden kræver man indført en generel uddannelsesløn, som dækker de faktiske leveomkostninger.

DGS's hovedkrav kan kort skitseres i 5 punkter:

- Retten til en uddannelse
- Retten til en løn til at leve af
- Retten til en bolig
- Retten til medbestemmelse
- Retten til arbejde

Til DGS's landsmøde, som er dets øverste myndighed, har skolen ret til at sende observatører og ved medlemskab op til 9 delegerede. De delegerede til LM vælges af de lokale elevorganisationer efter de af eleverne fastlagte retningslinier.

Skulle der være ting, du ønsker at få gjort nærmere rede for, kan du henvende dig til mig eller til elevrådets sekretariat.

Med venlig hilsen

Mette Wasehuus, 2a.

## LAK

Det er den studieorganisation, der repræsenterer kursister ved studenterkurser, HF-kurser, forberedelseskurser og realkurser.

Det er LAK's formål at arbejde for alle de kursusstuderendes interesser, både de uddannelsesmæssige, de sociale og de økonomiske interesser, som de kursusstuderende har. Derfor er LAK's arbejde ikke begrænset til kun at være et arbejde for forbedringer af selve undervisningen, men også at arbejde for de mange andre ting, som på en eller anden måde har med kursusuddannelsen at gøre

## Hvorfor organisere sig?

Der er mange grunde til, at man skal være organiseret, når man går på kursus. Vi lever i et repræsentationernes demokrati, hvor hver interessegruppe, som vil vinde gehør for sine synspunkter og ideer, ikke kan gøre det, med mindre den er behørigt parlamentarisk repræsenteret.

Sådan er det også for de kursusstuderende. Når man går på kursus, investerer man så meget i tid, indsats og afsavn, at man må have størst tænkelige muligheder for at medvirke i udformninger af hensigtsmæssige uddannelsesforhold.

Der er hele tiden så mange forskellige og generelle uddannelsesproblemer, af faglige, økonomiske og sociale karakterer, at det er nødvendigt at fremføre de kursusstuderendes synspunkter og krav gennem en fælles repræsentant - gennem LAK.

Flere og flere indser nødvendigheden af at være organiseret, fordi det ikke kun drejer sig om, at vi skal fremføre vores synspunkter i fællesskab, men vi skal bevare de hårdt tilkæmpede rettigheder, der dog synes minimale. Derfor drejer det sig om at udvide den færlige og uddannelsespolitiske kamp.

For de kursusstuderende drejer det sig om at modvirke forringelserne i kursusuddannelserne og øge andres muligheder for at få en uddannelse, igennem en kamp mod adgangsbegrænsningen til de videregående uddannelser og for en bedre uddannelsesstøttelov, der giver fuld dækning for leveomkostningerne.

Under den økonomiske krise, som rammer vores land, har de uddannelsessøgende vist sig at være en gruppe, der er stærkt udsat for politikernes nedskærings- og reguleringspolitik. Forringelserne på uddannelserne og af vore levevilkår og adgangsbegrænsningen gør det nødvendigt for os at stå sammen og samlet. Derfor: organiser dig i LAK

Her på skolen er vi kollektivt medlem af LAK, hvorefter de enkelte køber deres medlemskort hos elevrådet. Kontingent i 76/77 var 30 kr. for et helt år.

Medlem af LAK - hvilke rettigheder?

For elevrådet:

- Alle materialer LAK udgiver tilsendes gratis.
- Gratis rejser til kurser og andre arrangementer i organisationen.

For dig:

- Uddannelsesmæssig og social bistand.
- Du modtager LAK's medlemsblad.
- Tilslutning til LAK's rabatordning.
- Indflydelse på LAK's politik.

Henrik Bak Nielsen 2p.

# PRAKTISKE OPLYSNINGER

## Statens Uddannelsesstøtte

Kun uddannelsessøgende, der er fyldt 18 år, kan få støtte gennem SU. De øvrige elever må henvende sig til deres bopælskommuner og få oplysning om reglerne for støtte (ungdomsydelse) herfra.

Der er ikke ved redaktionens slutning fremkommet retningslinjer angående lån og stipendier gennem SU for 1977/78, men administrationen af reglerne ændres næppe. Ansøgningsskemaer udleveres af skolen den første skoledag og skal i udfyldt stand afleveres igen personligt på kontoret.

Den første skoledag vil alle nye elever få en orientering om reglerne.

## Befordringsgodtgørelse

Du kan søge den amtskommune, hvori du bor, om betaling af dine udgifter til transport til og fra skole. En betingelse herfor er, at afstanden fra dit hjem til skolen er mindst 7 km.

På skolen udleveres ansøgningsskema, der udfyldes og afleveres til det trafikselskab, du ønsker at benytte (som regel DSB'kontor eller rutebilchaufføren i den rutebil, du kører med). Derefter vil du fra dette selskab få udstedt et bus- eller togkort. Du skal altså ikke købe rabatkort eller lignenden.

Du kan under særlige omstændigheder få betalt udgiften til eget transportmiddel. En forudsætning herfor er, at din ugentlige ventetid på et offentligt transportmiddel bliver mere end 7½ time.

Normalt vil din rutebil have endestation på rutebilstationen. Afstanden herfra til skolen er ca. 3 km. Hvis du ikke kan nå at gå denne strækning om morgenen, kan du få dækket transportudgifterne til bybussen. Ansøgningsskema her til udleveres på skolen og afleveres i udfyldt stand sammen med den før nævnte ansøgning til din buschauffør eller til DSB, der sender ansøgningen videre til Randers bybusser.

På den første skoledag vil du få nøje besked på, hvornår og hvor ansøgningsblanketter kan hentes, ligesom du kan få besvaret mulige tvivlsspørgsmål.

Iøvrigt bør du holde øje med amternes annoncer i dagbladene.

## Forsømmelser

Når du har søgt om optagelse på HF-kursus eller gymnasium, er det i den hensigt, at du i samarbejde med lærere og kammerater vil lære så meget, at du kan afslutte arbejdet med en tilfredsstillende eksamen. Til denne eksamen skal kun opgives en del af al det stof, man når igennem i årenes løb, men det er en forudsætning for at kunne indstille sig til eksamen, at hele pensum er gennemarbejdet på forsvarlig måde.

Dette kan kun opnås ved et effektivt samarbejde mellem parterne, og dette forudsætter igen, at du er tilstede og arbejder med i alle timerne.

Det kan vel næppe undgås, at du i løbet af de 2 - henholdsvis 3 - år, det tager at gennemføre studiet her ved skolen, bliver syg og er nødt til at forsømme. Desværre viser erfaringerne, at der er elever, der forsømmer meget og derved ødelægger studiet for sig selv og for deres kammerater, idet f.eks. gruppearbejde nemt bliver slået i stykker, hvis medlemmerne af grupperne mangler den ene gang efter den anden.

Her på skolen har undersøgelser klart vist, at der er en sammenhæng mellem eksamensresultat og forsømmelser. Det er helt tydeligt, at jo mere elever forsømmer, jo dårligere resultat til eksamen.

Skolen ser med stor alvor på forsømmelser (også manglende aflevering af skriftlige opgaver henregnes under forsømmelser), idet forsømmelser er ødelæggende for en effektiv undervisning; der er derfor indført følgende regler, som i øvrigt gælder for alle landets gymnasieskoler:

Skolen fører en løbende statistik over elevernes forsømmelser, og hvis en elev når op på et fravær (uanset grund) på 15%, svarende til mindre end en dag ugentlig i gennemsnit, eller på 20% af et enkelt fags timer, vil eleven blive indkaldt til en samtale med rektor, så årsagerne til forsømmelserne kan blive klarlagt, og eleven advares samtidig om de mulige følger af fortsat forsømmelighed. Såfremt forsømmelserne herefter fortsætter, får eleven en skriftlig advarsel i anbefalet brev, og hvis dette heller ikke hjælper, vil en indberetning til direktoratet blive følgen. En sådan indberetning kan have to former:

1. En indstilling om bortvisning fra kursus for HF's vedkommende. En indstilling om at eleven nægtes adgang til eksamen for gymnasiets vedkommende.
2. En indstilling om at skolen mener, at eleven - på trods af det store fravær - har gjort, hvad der var muligt for at passe skolen, og at skolen derfor anmoder om tilladelse til at eleven fortsætter på normale vilkår.

Ved begge former for indstilling skal vedlægges en redegørelse fra den pågældende elev og fra en studievejleder.

Det er i alle tilfælde direktoratet for gymnasieskolerne og HF, der har den endelige afgørelse i disse sager.

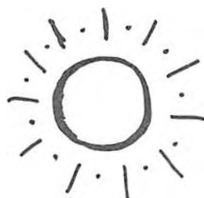
Skolen fører som omtalt statistik over forsømmelserne, og for at give eleverne mulighed for at kontrollere skolens tal og samtidig over for skolen dokumentere, at forsømmelserne har været nødvendige, får alle eleverne udleveret en kontaktbog. I denne anfører eleverne årsag til forsømmelserne samt varigheden, og hvis eleven er over 18 år, underskrives meddelelsen af eleven selv, eller af forældre. Bogen afleveres snarest muligt efter forsømmelsen på kontoret. På kontoret sammenlignes elevens oplysninger med skolens, og eleven kan afhente kontaktbogen dagen efter.

Af hensyn til skolens undervisning må og skal forsømmelser holdes på et minimum, dette gælder også forsømmelser, der skyldes tandlægebesøg, køretimer, eventuelle ferieforlængelser på grund af udenlandsrejser ect. Skolen kan kun give fri til sådanne ting, når der er ganske særlige grunde dertil.

Desværre må skolen hvert år indstille elever til bortvisning på grund af forsømmelser. Ofte fordi eleverne har taget let på mødepligten i starten af skoleåret. Senere har en sygdomsperiode bevirket, at indberetning til direktoratet har været nødvendig.

## Vejviser

Hvert efterår udgiver skolen en fortegnelse over alle lærere og elever med adresser og evt. telefonnummer. Pris ca. 2-3 kr.



Ferierne er fastsat som følger: (alle dage inklusive)

1977

mandag d. 17. oktober - fredag d. 21. oktober: Efterårsferie

fredag d. 23. december - onsdag d. 4. januar: Juleferie

1978

mandag d. 20. marts - tirsdag d. 28. marts: Påskeferie

mandag d. 5. juni: Grundlovsdag

mandag d. 19. juni - fredag d. 4. august: Sommerferie

## Ringetider



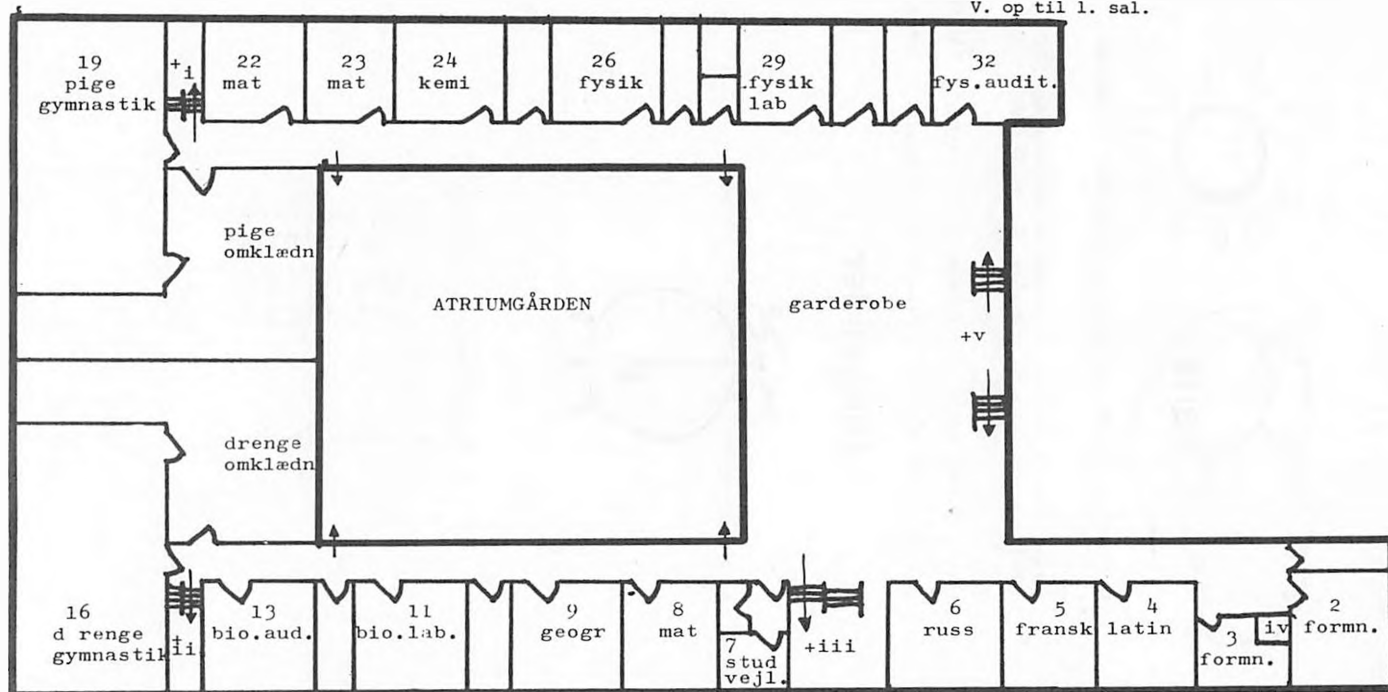
Ringetiderne er følgende:

|            |                 |
|------------|-----------------|
| 1. lektion | 8.00 - 8.45     |
| 2.         | - 8.55 - 9.40   |
| 3.         | - 9.50 - 10.35  |
| 4.         | - 10.45 - 11.30 |
| 5.         | - 12.00 - 12.45 |
| 6.         | - 12.55 - 13.40 |
| 7.         | - 13.50 - 14.35 |
| 8.         | - 14.40 - 15.25 |
| 9.         | - 15.30 - 16.15 |

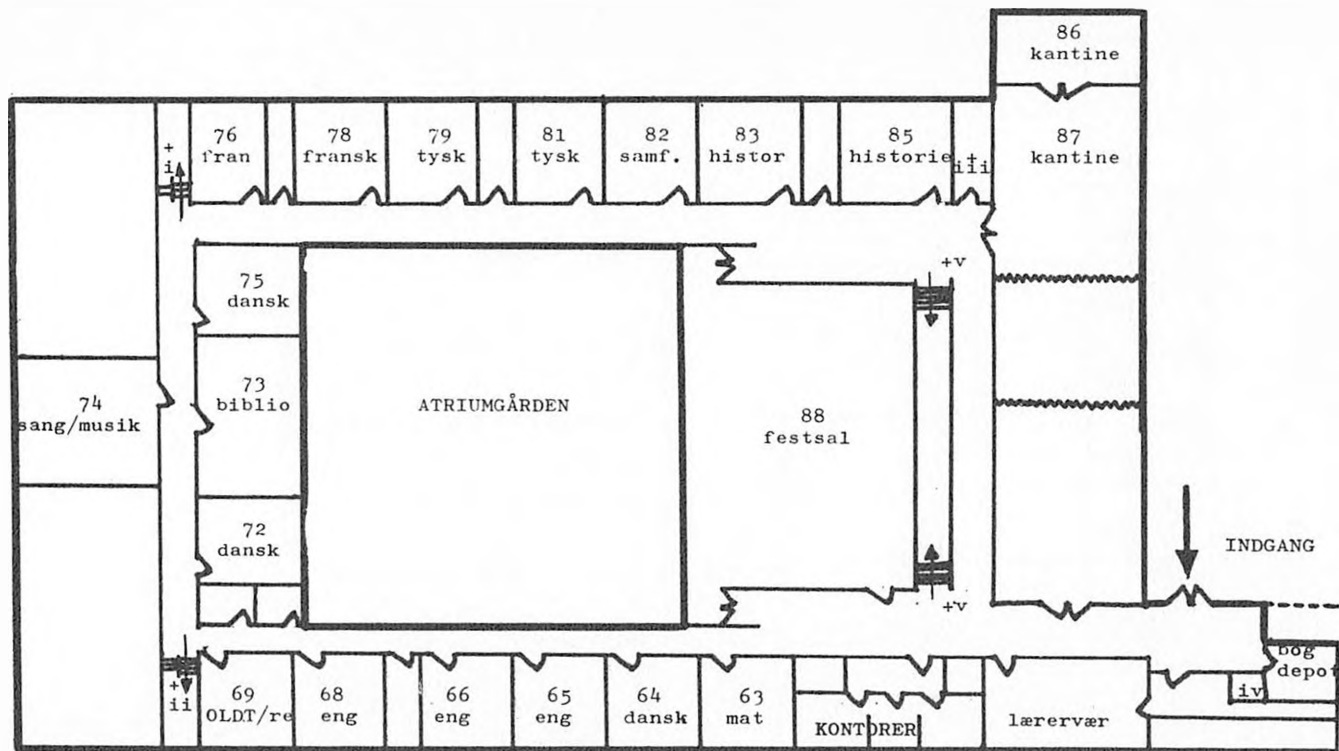
## Plan over skolen

Stueetagen.

- I. op til 1. sal  
ned til cykelkælder
- II. op til 1. sal  
ned til cykelkælder og elevlokaler
- III. ned til kælderlokaler og toiletter
- IV. elevator
- V. op til 1. sal.



- I. ned til stueetagen (pige-gymnastik)
- II. ned til stueetagen (dreng-gymnastik)
- III. elevkøkken
- IV. elevator
- V. ned til stueetagen (garderobe).





|                                      | MANDAG | TIRSDAG | ONSDAG | TORSDAG | FREDAG |
|--------------------------------------|--------|---------|--------|---------|--------|
| 8 <sup>00</sup><br>8 <sup>45</sup>   |        |         |        |         |        |
| 8 <sup>55</sup><br>9 <sup>40</sup>   |        |         |        |         |        |
| 9 <sup>50</sup><br>10 <sup>35</sup>  |        |         |        |         |        |
| 10 <sup>45</sup><br>11 <sup>30</sup> |        |         |        |         |        |
| 12 <sup>00</sup><br>12 <sup>45</sup> |        |         |        |         |        |
| 12 <sup>55</sup><br>13 <sup>40</sup> |        |         |        |         |        |
| 13 <sup>50</sup><br>14 <sup>35</sup> |        |         |        |         |        |
| 14 <sup>40</sup><br>15 <sup>25</sup> |        |         |        |         |        |