



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>

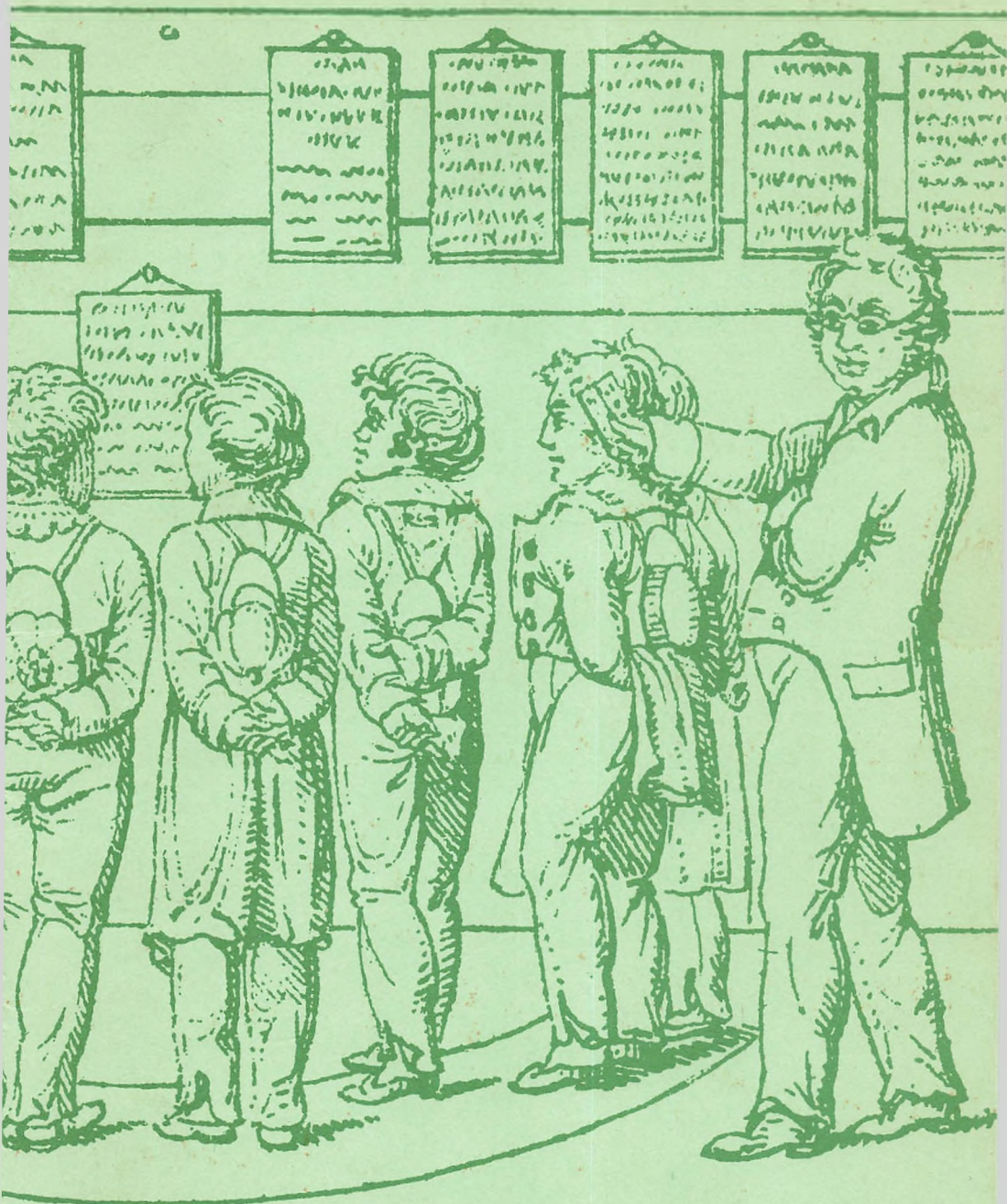
Ophavsret

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>



BALLERUP GYMNASIUM 1977

Ballerup Gymnasium

1977

Omslaget: Engelsk kobberstik, ca. 1820.

Indholdsfortegnelse:

De gymnasiale uddannelser	6
Ballerup Gymnasium, linier og grene	7
Gymnasieklassernes fag og timetal	9
Kursus til højere forberedelseksamen	11
Skolearbejde og erhvervsarbejde	12
Karakterer, forældremøder	13
Evaluering	15
Forsømmelser	15
Religion og idræt	17
Eksamen, større skriftlig opgave	18
Sygeeksamen, reeksamination, omgænger- eksamen	19
Gymnasiale suppleringskurser	19
Studievejledning	20
Om adgangsregulering	20
Gymnasiets lokaler, pauser	22
Parkering	23
Undervisningsmidler	24
Samling i salen, fællestimer	24
Skolekomedie	25
Ekskursioner, klasserejser	27
Featureugen	28
Idræt på B.G.	28
Biblioteket	29
Samarbejdsudvalget	29
Skolenævnet	30
Foreninger, organisationer og blade	31
Telefonkæder, adresseændringer, forsikring	31
Statens uddannelsesstøtte, befodrings- godtgørelse	32
Skolens personale	32
Ferier og fridage 1977/78	35
Det nye skoleår	35
Adresser og telefonnumre	36



Forord

Formålet med dette hæfte er dels at give dem, der interesserer sig for denne skoles virke, et indtryk af de aktiviteter, der har skolen som den ydre, fælles ramme, dels at orientere nye elever om skolen. Vi håber, at disse ved læsning af hæftet kan få svar på nogle af de spørgsmål, der melder sig ved starten af et nyt skoleforløb.

For at nye og gamle, lærere og elever, hurtigt kan lære hinanden at kende starter skoleåret med et par introduktionsdage, som yderligere skal tjene til at lette overgangen fra folkeskolen til gymnasium eller den endnu mere vanskelige overgang fra en plads i erhvervslivet til kursus til højere forberedelseseksamen.

Jeg håber, at I kommer til skolen med store forventninger til, at der kan komme en god trivsel og et godt undervisningsresultat ud af de kommende år. For de allerflestes vedkommende, tror jeg, vil det lykkes.

På redaktionens vegne, *Anders Østergaard.*

De gymnasiale uddannelser

Når man har gennemgået folkeskolens 9 klasser, kan man fortsætte en skolemæssig uddannelse enten ved overgang til *de erhvervsfaglige grunduddannelser* – EFG – eller til *gymnasiet*. Har man gået gennem folkeskolens 10. klasse også, kan man også søge EFG eller gymnasiet, men desuden har man så mulighed for at søge et *kursus til højere forberedelseseksamen*.

En erhvervsfaglig grunduddannelse består i gennemgang af en 1-årig skole, der tager sigte mod en praktisk håndværkeruddannelse. Der er seks grene: Bygge- og anlægsgang, grafiske fag, handels- og kontor, jern- og metalfag, jordbrugsfag, levnedsmiddel- og servicefag. Efter den et-årige grunduddannelse skal lærlingen søge en praktikplads indenfor det pågældende hovedområde.

Gymnasiet er treårigt. Ved indgangen til gymnasiet må man straks vælge den ene af de to linier, den sproglige linie og den matematiske linie. Efter det første år splittes disse linier op i forskellige grene. Hvilke grene de forskellige gymnasier tilbyder, får eleverne på folkeskolerne oplysning om i forbindelse med optagelsesproceduren. Ansøgning om optagelse i gymnasiet sendes gennem den folkeskole, som man er elev i på det tidspunkt ansøgningen skal sendes, eller som man senest har været elev i.

Der er intet i vejen for at søge ind i gymnasiet, selv om man en tid har været ude af skolesystemet. Men for dem, der i flere år har været i praktisk arbejde, er det naturligt at søge optagelse på et *studenterkursus*, der i løbet af 2 år forbereder til en studentereksamen.

Kursus til højere forberedelseseksamen kan søges af alle, der har gået 10 år i skole, og som har visse forkundskaber i sprog og matematik. I løbet af 2 år forberedes til HF-eksamen. Kursus omfatter dels et antal obligatoriske fag og dels et antal tilvalgsfag.

Ansøgning om optagelse på et HF-kursus sker ved indsendelse af ansøgning til det kursus, man primært søger optagelse på. Skemaet til ansøgning rekvireres hos ethvert HF-kursus.

Studentereksamen og højere forberedelseseksamen giver adgang til videregående og længerevarende uddannelser ved universiteter, ved seminarierne og ved et stort antal andre uddannelsesinstitutioner.

Yderligere oplysninger fås ved videre læsning i dette hæfte eller ved henvendelse til de forskellige skolers studievejledere.

Ballerup Gymnasium

Ballerup Gymnasium oprettedes som et kommunalt gymnasium i 1961. I april 1973 blev skolen overtaget af Københavns Amtskommune.

Skolebygningerne, tegnet af arkitekterne Hougaard Nielsen og Nørgaard Petersen, blev taget i brug i 1964. De er beregnet til en to-sporet realafdeling og et fem-sporet gymnasium. Udviklingen har imidlertid medført, at realafdelingen er afviklet og erstattet af et tre-sporet HF-kursus; og gymnasiet er nu seks-sporet (syv-sporet på den ene årgang). Skolen havde i september 1976 562 elever og 50 lærere, og det er væsentlig mere end den fra starten er beregnet til. Derfor er det ikke muligt at sikre, at alle timer foregår i et af de lokaler, der er specielt indrettet til faget. Der er tre faglokaler for matematik, men der må ofte lægges mere end tre matematiktimer på samme tidspunkt. Derfor kan det godt ske, at en matematiktime henlægges til et dansklokale og lign. Det er, hvad der nødvendigvis må ske, når et faglokale-gymnasium bliver overbefolket. – Der er stillet forslag om bygningsændringer og bygningsudvidelser, og der er berettiget håb om, at de første skridt til ændringer kan blive taget i løbet af 1977.

Udarbejdelsen af det ugentlige *skoleskema* har i et par år været gennemført ved elektronisk databehandling – EDB – men erfaringerne har ikke helt været så gode, som vi havde håbet. Derfor blev skemaet for 1976–77 »håndarbejde«. Det sidste blev faktisk det bedste.

Det er nemlig en meget kompliceret sag at lægge et skema for hele skolen. Vanskeligheder er der nok af, men de er af lidt forskellig art for henholdsvis gymnasieklasser og kursusklassers vedkommende. Lidt af problematikken fremgår af det følgende.

Gymnasiets linier og grene

Gymnasieeleven må vælge én bestemt af et antal *fagkombinationer* – en bestemt *gren*. Ved indgangen til 1. g må man afgøre, om man ønsker en sproglig gren eller en matematisk gren.

Den sproglige linies grene:

- Nysproglig gren (sN)
- Samfundssproglig gren (sS)
- Klassisk-sproglig gren (*)
- Musik-sproglig gren (*)
- Fransk-sproglig forsøgsgren (*) sF

Den matematiske linies grene:

- Matematisk-fysisk gren (mF)
- Matematisk-naturfaglig gren (mN)
- Matematisk-samfundsfaglig gren (mS)
- Matematisk-kemisk forsøgsgren (*)

De grene, der er mærket med (*), kan man ikke forvente oprettet ved Ballerup Gymnasium. Men hvis et tilstrækkeligt antal elever ønsker en af de stjerne-mærkede grene, er der mulighed for deres oprettelse. For forsøgsgrenenes vedkommende kræves følgende betingelser opfyldt for at få den pågældende gren etableret:

- 1) mindst 16 elever skal melde sig definitivt som deltagere;
- 2) skolen skal råde over lærerkræfter, der er kompetente til at gennemføre undervisningen;
- 3) lærerrådet skal afgive en indstilling om forsøgsgrenens oprettelse;
- 4) Direktoratet for Gymnasieskolerne skal godkende oprettelsen;
- 5) Amtskommunen skal godkende oprettelsen og bevilge de fornødne midler.

Den fransksproglige forsøgsgren har været etableret her for de årgange, der dimitteredes i 1975 og 1976 og for det hold, der dimitteres i 1977.

De forskellige fags ugentlige timetal på de enkelte grene fremgår af det følgende skema. Timetallene på den fransksproglige gren er medtaget, fordi grenen som sagt har været etableret her i år.

Det ses, at der på hver linie er et vist antal fællesfag og så nogle sær-fag. I en time i et fællesfag deltager alle elever fra samme *stamklasse* f.eks. alle elever fra 2. x. Men i en time i et særfag deltager alle de elever, der har meldt sig til den pågældende gren, f.eks. alle de elever, der ønsker samfunds-matematisk gren, uanset om deres stamklasse er 2. u., 2. x., 2. y. eller 2. z. Derfor må skemaet nødvendigvis tilrettelægges således, at en bestemt time på dagen enten er en fællesfagstime for alle klasser på samme trin eller en sær-fagstime.

En anden skemamæssig binding fremkommer af, at der udover grenvalg også er mulighed for enkelte specielle *tagvalg*, idet gymnasieelever skal vælge *et af sprogene* fransk eller russisk. I 2. og 3. g er der valgfrihed mellem fagene formning og sang/musik. Og endelig kan matematiske elever i 1. g kun modtage undervisning i ét af sprogene engelsk eller tysk.

Elevernes aldersfordeling

(1. april 1977)

	15 år	16 år	17 år	18 år	19 år	20 år	21 år	22-25 år	26-30 år	30-40 år
1. G	2	39	98	14						
2. G		4	57	65	20	1				
3. G			1	51	74	9				
1. HF			19	19	16	1		6	2	1
2. HF				13	15	9	3	4	2	2

Gymnasieklassernes fag og timetal

	1. g		2. g						3. g					
	s	m	sN	sS	sF	mF	mN	mS	sN	sS	sF	mF	mN	mS
Religion			1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2
Dansk	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4
Engelsk ¹	4	5	4	3	4				6	5	6			
Tysk ¹	3	5	3	3	4				5	5	4			
Fransk ²	5	5	3	3	6	3	3	3	3	3	4	3	3	3
Russisk ²	5	5	3	3		3	3	3	3	3		3	3	3
Latin	4		4											
Oldtids- kundskab	1	1	2	2	2	2	2	2						
Historie	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Samfundsfag			5					5	1	5	1	1	1	5
Geografi	2		3		3	3	3		2				2	2
Biologi							3		3	3	3	3	7	3
Matematik	2	5	3	3	3	5	3	3				6	3	3
Fysik		3				3	2	2				5	2	2
Kemi		2				3	3	1						
Idræt	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Formning ⁴			2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1
Musik ³	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1
Ialt	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

- 1) I det matem. gymnasium, 1. g og i det samfundssproglige gymnasiums 2. og 3. g læses enten engelsk eller tysk.
- 2) I alle gymnasieklasser læses enten fransk eller russisk.
- 3) I 2. og 3. g vælges enten sang eller formning.
- 4) I 3. g kan man have formning i 2 timer ugentlig i 1. semester i stedet for 1 ugentlig time hele året.



Formningsarbejde, udført af Lisa Rasmussen, 2 c.

Kursus til højere forberedelseksamen

For kursister er valgfriheden større end for gymnasister, idet de foruden fællesfagene skal vælge to eller flere *tilvalgsfag*. De skal vælge så mange tilvalgsfag, at de mindst erhverver sig 20 point, beregnet efter den skala, der er vedføjet timetalsoversigten nedenfor.

Men hvis der virkelig skulle være et helt frit tilvalg, ville dette kræve, at intet tilvalgsfags timer blev lagt samtidig med et andet tilvalgsfags timer. Og så skulle skemaet omfatte 61 ugentlige timer – eller ca. 12 timer daglig. Det er umuligt. Derfor må ethvert hold beslutte sig til sådanne begrænsninger i det frie tilvalg, at det bliver muligt at lægge flere tilvalgsfag samtidigt. Hvis f.eks. 16 elever i 2. HF har valgt fransk og 15 *andre* fysik, så kan disse to fag læses samtidig. Men imens må de øvrige ca. 35 elever have mellemtimer. Hvis ikke et tredje fag kan findes, hvortil der kun har meldt sig elever blandt de 35. Ved sådanne sammenlægninger skal skemaet helst kunne presses sammen på under 40 timer. Det er dog 8 om dagen, og da hver enkelt kursist sjældent har over 28 ugentlige timer, må der nødvendigvis blive adskillige mellemtimer. Det er en ulempe, der er indbygget i tilvalgssystemet. Derfor bør HF-kursister lære at udnytte mellemtimerne til forberedelse og til udførelse af skriftlige arbejder.

Der er et specielt læserum i kælderens, hvor der er god ro til at udnytte disse mellemtimer.

HF-kursus' fagkreds, tilvalgsfagenes pointtal og det ugentlige timetal i hvert af de fire semestre

<i>Fællesfag</i>	<i>Timetal</i>	<i>Tilvalgsfag¹⁾</i>	<i>Pointtal</i>	<i>Timetal²⁾</i>
Dansk	3 3 4 4	Biologi	8	0 0 4 4
Kristendomskundskab	0 0 3 3	Matematik	12	0 0 6 6
Historie	3 3 3 3	Engelsk	7	0 1 3 3
Biologi	3 2 0 0	Tysk	10	0 0 5 5
Geografi	3 2 0 0	Samfundsfag	6	0 0 3 3
Matematik	5 5 0 0	Sang/musik	8	0 0 4 4
Engelsk	4 3 4 4	Formning	8	0 0 4 4
Tysk	3 3 0 0	Idræt	8	0 0 4 4
Samfundsfag	2 2 0 0	Fransk (russisk)	11	0 3 4 4
Musik	2 2 0 0	Fysik	14	0 3 6 5
Formning	2 2 0 0	Kemi	10	0 0 5 5
Idræt	2 2 0 0	Psykologi	6	0 0 3 3

- 1) Det er en betingelse for oprettelse af et hold i et tilvalgsfag, at faget ønskes af mindst 7 deltagere.
- 2) Såfremt tilvalgsfaget også er fællesfag, skal tilvalgstimetallet adderes til fællesfagtimetallet.

Skolearbejde og erhvervsarbejde

Mange gymnasister og HF-kursister udnytter muligheden for at finansiere en del af leveomkostningerne ved erhvervsarbejde. For at give mulighed for at man kan vurdere, hvor meget tid der er tilovers, når skolearbejdet er udført, kan vi fortælle følgende om, hvad der forventes af hjemmearbejde.

For de allerfleste gymnasister vil skoledagen være afsluttet kl. 14.30. Undertiden kan det være nødvendigt at placere en øvelsestime for enkelte klasser eller klassedele i 8. lektion. HF-kursister må derimod forudse, at skoledagen godt kan beslaglægge både 8. og 9. lektion. Tilvalgsfag-systemet medfører, at enkelte timer i visse fag nødvendigvis må ligge i ydertimer. Specielt i 3. og 4. semester er der en alvorlig risiko for, at sene timer kan blive belagt. Man kan derfor ikke aftale erhvervsarbejde-tidsrum, før skemaet for det følgende semester er kendt.

Hvor meget tid forberedelserne til de daglige timer tager, er det vanskeligt at give megen besked om, for det er naturligvis meget individuelt. Opmærksomhed i timer kan spare meget hjemmearbejde. De forskellige elevers krav til deres egen perfektionisme er en meget variabel størrelse. Hastigheden, hvorved en tekst læses, er også noget, der varierer stærkt fra elev til elev. Men som et gennemsnit er noget i retning af 10 timers læsning om ugen nok et ret realistisk skøn.

Men udover den nødvendige læsning er der for alle klasser og grene et vist skriftligt arbejde, der *skal* udføres.

For visse skriftlige arbejders vedkommende er det helt enkelt et ufravigeligt krav, at arbejdet er udført, at arbejdet er godkendt og at dokumentation for det foreligger ved den afsluttende eksamen. Det gælder f.eks. fysiske rapporter for matematiske studenter og for kursister med fysik som tilvalgsfag. Det gælder biologiske rapporter for alle klasser uden undtagelse, for øvelsesrapporter i idræt for kursister med idræt som tilvalgsfag m.m.

For kursister gælder det, at der i 2. semester skal udarbejdes en opgavebesvarelse i historie. Denne opgave skal være gennemført, afleveret og godkendt inden undervisningen afsluttes i 1. kursusklasse. Opgaven skal medbringes til den afsluttende eksamen i historie efter 2. år.

Kursusstuderende skal under faget dansk i hvert semester læse 2 »supplerende værker« og skrive 4 mindre og 3 større opgaver. Dog arbejdes der i 3. semester på en særlig måde, idet der udtrykkeligt anføres, at der i tiden indtil oktoberferien skal arbejdes med en opgave, der direkte kaldes »danskopgaven«.

Skolearbejdet kan ikke gennemføres på en 45-timers arbejdsuge. Kun de færreste har derfor overskuds kræfter til et erhvervsarbejde, der fylder væsentligt i deres tilværelse. Oftest er det aktuelle erhvervsarbejde begrænset til week-end-hjælp i forretninger, afløsningsarbejde ved sorterings- eller rengøringsfunktion, lejlighedsvist kontorarbejde eller transportvirksomhed. Mange har arbejde i de større ferier, og mange hjælper med i familiens erhvervsvirksomhed.

Karakterer

Der gives i gymnasiet standpunktskarakterer i december eller i januar og ved skoleårets slutning. De standpunktskarakterer, der gives ved afslutning af undervisningstiden i 3. g – årskaraktererne – har særlig betydning, fordi de indgår i eksamensbeviset. Nogle af årskaraktererne kommer endda til at tælle dobbelt, for i de fag, hvori der ikke afholdes eksamen, overføres de givne årskarakterer også som eksamenskarakterer.

Så længe gymnasieeleven ikke er fyldt 18 år, sendes afskrifter af de givne standpunktskarakterer til elevens hjem. Såfremt eleven er fyldt 18 år eller har indgået ægteskab, gives meddelelserne kun til eleven selv.

Ved hvert skoleårs slutning holdes der en årsprøve samt eventuelt eksamen i de fag, der afsluttes efter dette skoleår. Årsprøven omfatter i det mindste skriftlige prøver i alle de fag, hvori der senere skal afholdes skriftlig eksamen. Lærerrådet fastsætter ordning og omfang af eventuelle mundtlige årsprøver og af klassernes arbejde i tiden fra den normale skolegangs ophør til sommerferien.

Hvis en elevs standpunkt er så svagt, at det er tvivlsomt, om eleven med udbytte vil kunne følge undervisningen i næste klasse, vil dette blive meddelt eleven og hjemmet efter årsprøveperiodens slutning. Denne meddelelse gives efter, at de enkelte elevs standpunkt er blevet gennemgået på et møde med alle klassens lærere.

Den endelige beslutning om overgang til næste klasse tages af elev og forældre på grundlag af skolens vurdering af standpunkt og muligheder.

Udenfor de faste vurderingsterminer er enhver gymnasiast eller kursist, forældre eller værger, velkommen til at anmode skolen om en »situationsvurdering«. Kursister får ikke meddelelse om skolens vurdering, med mindre de anmoder studievejlederen om en sådan.

Iøvrigt modtager skolen meget gerne alle henvendelser, der er af betydning for den enkeltes undervisning og trivsel.

Forældremøder

Forældre til elever i 1. g. vil efter det første halve skoleårs forløb blive inviteret til et møde med skolens lærere. Det er normalt, at de fleste af forældrene benytter sig af denne lejlighed til – eventuelt sammen med eleven – at drøfte elevens situation. – I de sidste år har skolen ikke taget initiativ til afholdelse af andre forældremøder end dette i 1. g. Skulle der imidlertid fra forældreside blive fremsat ønske om afholdelse af flere forældremøder, skal der fra skolens side ingen vanskeligheder være i den henseende. Men eleverne i 2. og 3. g. har givet udtryk for, at de finder, at de selv kan orientere forældrene om deres skolemæssige status.

Karakterskala

Alle standpunktvurderinger og eksamensresultater udtrykkes ved et tal fra en talskala, der omfatter karaktererne 13 – 11 – 10 – 9 – 8 – 7 – 6 – 5 – 3 – 0.

I cirkulæret af 6. februar 1963 gives følgende direktiver om anvendelsen af skalaens 10 trin:

- 13 gives for den usædvanlige selvstændige og udmærkede præstation.
- 11 gives for den udmærkede og selvstændige præstation.
- 10 gives for den udmærkede, men noget rutineprægede præstation.
- 9 gives for den gode præstation, der ligger lidt over middel.
- 8 gives for den middelgode præstation.
- 7 gives for den ret jævne præstation, der ligger lidt under middel.
- 6 gives for den noget usikre, men nogenlunde tilfredsstillende præstation.
- 5 gives for den usikre og ikke tilfredsstillende præstation.
- 3 gives for den meget usikre, meget mangelfulde og utilfredsstillende præstation.
- 0 gives for den helt uantagelige præstation.

Man bemærker, at skalaens tre øverste trin er karakteriserede ved hovedordet »*udmærkede*«, mens de 3 karakterer, der så afgjort vil blive de mest anvendte, nemlig 9, 8 og 7 er karakteriserede ved hovedordet »*middel*«. Resten af karaktererne – bortset fra 0 – er udtryk for det *usikre*; karakteren 0 skulle der nødvendigvis blive anvendelse for.

Karakteren 13 vil blive anvendt meget sjældent, og da for den helt usædvanlige beherskelse af et fag. En fejlfri besvarelse af et sæt matematiske opgaver vil således blive vurderet til 11, hvis argumentationen er i orden og løsningsmetoden er hensigtsmæssig. Hvis de to sidste betingelser ikke er opfyldt, kan vurderingerne 10 og 9 meget vel forekomme for rigtige løsninger.

Ved vurderingerne af karaktererne kan det yderligere være af interesse at vide, at ved afsluttende prøve stilles der følgende betingelser for, at eksamen er bestået:

1. Summen af samtlige karakterer skal være mindst 5,5 gange karakterernes antal.
2. Summen af de to laveste karakterer plus gennemsnittet af de resterende karakterer skal være mindst 13.

Det er naturligt, at skolen anser disse betingelsers opfyldelse som en uomgængelig betingelse for, at skolen kan anse det for forsvarligt at fortsætte i næste klasse.

Evaluering

»Undervisningen skal løbende evalueres« hedder det i de nye gymnasiebestemmelser og i den nye HF-bekendtgørelse. Ordet evaluering er nyt; det kan bedst oversættes ved vurdering eller bedømmelse. Man skelner mellem den eksterne og den interne evaluering. Ved den eksterne forstås en række oplysninger (karakterer) til brug uden for skolen, altså en slags adgangstegn til de videregående uddannelser. Den interne evaluering, og det er den, der først og fremmest sigtes til i de nye bestemmelser, har en helt anden funktion. Den vedkommer nemlig kun lærer og elev og består i en vurdering af den pædagogiske situation, de befinder sig i under undervisningsforløbet. Det er selvfølgelig heller ikke noget nyt, at der finder en vurdering sted i det daglige arbejde. Men vurderingen har hidtil næsten udelukkende været ensidig, dvs. har formet sig som lærens bedømmelse af elevens arbejde.

Når man nu udtrykkelig har fremhævet den interne evalueringens betydning i undervisningssituationen, må det derfor ses som et ønske om også at aktivere eleverne på dette felt. Det er hensigten, at eleverne i højere grad end tidligere skal lære at vurdere deres standpunkt (selvevaluering) og sammen med læreren vurdere undervisningens planlægning, form og effekt. Forhåbentlig kommer dette til at medføre, at læreren mere opfattes som vejleder og igangsætter end som bedømmer. Begge parter, både lærer og elev, har naturligvis den største interesse i at få konstateret, om undervisningsmålet virkelig nås. Set fra elevernes synspunkt: Har jeg haft udbytte af undervisningen? Har jeg lært noget? Set fra lærerens: Har undervisningsform og planlægning været i orden? Er der sket den forventede indlæring? Kort sagt har undervisningen været god nok.

Der gives ingen konkrete anvisninger på, hvordan dette skal foregå i praksis, så det er altså op til elever og lærere at finde frem til de evalueringsformer, der passer bedst til den specielle undervisningssituation.

Forsømmelser

Eleverne både i gymnasie- og HF-afdelingen har iflg. direktoratets bekendtgørelser og skrivelser *mødepligt*. Det betyder helt enkelt, at *man har pligt til at møde til og deltage i undervisningen, med mindre man på grund af sygdom er hindret i det, eller med mindre man forud har aftalt med skolen, at skolegangen må vige.*

Grunden til, at der er mødepligt, er for det første, at der ved de afsluttende eksaminer kun udtages en del af det gennemgåede stof til eksamination; for det andet sikres det ikke ved en eksamen, at alle de enkelte områder indenfor fagene er blevet kendte for eksaminanderne. Ved studentereksamen holdes der endda kun eksamen i ca. halvdelen af fagene. Holdes der ikke eksamen i et fag, overføres årskaracteren som gældende eksamenskaracter.

Derfor er det en forudsætning for indstilling til en afsluttende eksamen, at undervisningen »er fulgt regelmæssigt og på tilfredsstillende måde«.

Undervisninger er ikke fulgt på tilfredsstillende måde, hvis der mangler udarbejdelse af skriftlige arbejder. Derfor behandles mangler med hensyn til skriftlige opgaver principielt som forsømmelser.

Skolen er pligtig til at føre et forsømmelsesregnskab for hver enkelt elev.

Gymnasieelever under 18 år skal umiddelbart efter en forsømmelsesdag eller -periode medbringe en af forældre eller værge skrevet meddelelse om årsagen til fraværet. Anmodning om fritagelse af anden grund end sygdom bedes fremført ved skriftlig motiveret henvendelse fra hjemmet. Ved sygdom, der strækker sig ud over en uge, bedes underretning givet til skolen i sygdomsperiodens første tid.

Gymnasieelever over 18 år gør selv – ved direkte henvendelse til inspector – rede for årsagen til forekommende forsømmelser. Skolen er til enhver tid berettiget til at kræve udsagnene dokumenterede, f.eks. ved attestation fra hjemmet eller ved lægeattest.

I tilfælde af sygdom i skoledagens løb skal den syge altid henvende sig på kontoret, inden skolen forlades. Om fornødent vil der fra skolens side blive arrangeret hjemtransport. Eventuelt kan der blive mulighed for en kort tids hvile.

Antager forsømmelser et sådant omfang, at ovennævnte betingelser om den regelmæssige og tilfredsstillende skolegang efter skolens skøn ikke er opfyldt, vil eleven modtage et skriftligt varsel. Hvis varslene ikke medfører en væsentlig ændring, vil der blive sendt en indberetning om sagen til Direktoratet for Gymnasieskolerne. Det er direktoratet, der har den endelige afgørelse af, om en elev med mange forsømmelser kan indstilles til eksamen.

For *HF-kursister* administreres reglerne om mødepligt og den dermed forbundne ret til undervisning i overensstemmelse med en aftale, der i 1972 er truffet mellem HF-kursister, rektor og lærere. Aftalen gengives nedenfor med enkelte redaktionelle ændringer, der er nødvendige for at bringe aftalen i overensstemmelse med de officielle cirkulærer om sagen.

Det bemærkes, at det også for HF gælder, at forsømmelser med hensyn til udførelse af skriftlige arbejder i enhver henseende ligestilles med fravær fra timerne.

*Retningslinier for forsømmelseskontrol for HF-kursister,
tiltrådt af rektor, studieråd og studievejleder, forårssemester 1972*

1. Forsømmelserne inden for et skoleår opgøres efter hver to-måneders periode.
2. Første gang forsømmelserne inden for en periode overstiger 12¹/₂% eller i en serie af perioder 10% af undervisningstiden, tildeles kursisten et mundtligt varsel.
3. Første gang forsømmelserne i et enkelt fag overstiger 20% af undervisningstiden tildeles ligeledes et mundtligt varsel. For fag, der kun findes på skemaet een gang hver uge, ændres denne 20%-regel dog til at omfatte tre dag-lektioner inden for to-måneders perioden.

4. Anden gang de i 2 og 3 nævnte tærskler overskrides, tildeles et skriftligt varsel, hvorefter kursistens forsømmelser følges nøje i den følgende periode. Såfremt der ikke sker en væsentlig bedring m.h.t. deltagelse i undervisningen, sendes indberetning om sagen til Direktoratet for Gymnasieskolerne og HF. Kursisten vil blive opfordret til at formulere sin egen udtalelse om sagen, og denne udtalelse medsendes ved indberetningen.
5. a) Enhver kursist kan henvende sig til studievejleder eller rektor med anmodning om forud at blive fritaget for nogle timers eller dages undervisning. Såfremt fritagelsen skønnes velbegrundet, noteres fritagelsesperioden, og denne medregnes ikke i opgørelsen.
b) Deltagelse i studierådsmøder, 1 time pr. 14 dage og evt. et kvarter i den uge, hvor der ikke er noget heltimesmøde, regnes ikke med i forsømmelserne.
c) Efter en sygdomsperiode, hvorfor der foreligger lægeattest eller anden officiel dokumentation, kan enhver kursist fremsætte anmodning til studievejleder eller rektor om, at den pågældende periode ikke medregnes i opgørelsen.
6. Inden der gives indstilling om bortvisning, drøftes sagen mellem rektor, studievejleder og den pågældende kursist. Hvis kursisten overfor disse to fremlægger tilstrækkelig god forklaring for sine forsømmelser, indstilles til lærerrådet, at der søges dispensation fra ovennævnte deltagelseskrav. Skønner lærerrådet, at kursusmålet vil kunne nås uanset fraværelserne, anbefales dispensation.

Såfremt en kursist på grund af forsømmelser eller på grund af manglende skriftlige arbejder bliver afvist som kursusdeltager, mister han/hun retten til at modtage undervisning, men den pågældende bliver ikke forhindret i at indstille sig til eksamen. Enhver kan indstille sig til højere forberedelseseksamen. Men naturligvis er det sværere at honorere kravene uden den forudgående systematiske undervisning. Desuden er de pensa, der skal opgives til eksamen, noget større for de selvstuderendes vedkommende end de kursus-indstillede pensa.

Religion og idræt

For disse to fag gælder visse specielle regler vedrørende fritagelse.

For *gymnasieelever* gælder det, at de kan blive fritaget for deltagelse i religionsundervisningen, såfremt de anmoder om det, ikke er medlemmer af folkekirken og – hvis de er under 18 år – deres forældre underskriver anmodningen.

For *HF-kursister* er fritagelse for deltagelse i undervisningen i religion betinget af, at de er tilmeldt et andet anerkendt trossamfund end folkekirken. (Det forventes, at samme regel inden længe vil blive gældende for gymnasieelever).

Fritagelse for aktiv deltagelse i gymnastiktimer kan gives efter skriftlig anmodning fra hjemmet – for elever, der er fyldt 18 år fra eleven selv – for en

uge ad gangen, dog højst i fire sammenhængende uger. Fritagelse ud over fire uger kan kun tilstås efter fremlæggelse af lægeattest, der skal udfærdiges på en autoriseret blanket. Denne blanket skal eleven have udleveret på skolen inden lægebesøget. Det bemærkes, at selv om en elev er fritaget for den aktive deltagelse i legemsøvelser, skal han i almindelighed overvære undervisningen. Lægeattesten skal betales af eleven, men udgiften kan i visse tilfælde refunderes af skolen. Ansøgning om refusion stiles til skolenævnet og indgives til rektor.

Eksamen

Gymnasieelever og kursister indstilles til eksaminerne efter hver klasse i midten af marts måned. Denne indstilling sker på skolens foranledning, og eleven skal ikke selv foretage sig noget, med mindre han har fået et skriftligt varsel om skolens forbehold i anledning af forsømmelser. Umiddelbart forud for den endelige tilmelding drøftes på et lærermøde forholdene for disse elever. Såfremt det ikke findes forsvarligt at indstille dem, indberettes sagen til direktoratet.

Uafhængigt af denne indstilling er det en absolut betingelse for at gå op til en del af prøverne, at rapporter og større opgaver forefindes, at de »supplerende værker« i dansk er læst m.m.

Den større skriftlige opgave

En del af HF-kursisternes eksamen består i udfærdigelse af en såkaldt »større skriftlig opgave« i et af de fag, hvori der undervises i det andet kursusår, eller i geografi. Opgaven formuleres af læreren i vedkommende fag indenfor et af den studerende valgt område af faget. Til udarbejdelsen af opgaven gives 7 gange 24 timer i en periode mellem 1. december og udgangen af februar. I denne uge er der ikke anden undervisning.

Såfremt en elev på grund af sygdom hindres i at fuldføre denne opgaveskrivning i opgaveugen, må den pågældende indstille sig til sygeeksamen.

Sygdom under eksamen

Såfremt en eksaminand på grund af sygdom bliver forhindret i at deltage i en eksamination, må der straks gives skolen besked om det.

Drejer det sig om en mundtlig eksamination, bliver det undersøgt, om det er muligt at flytte eksaminationen til en anden eksaminationsdag. Er dette ikke muligt eller drejer det sig om en skriftlig eksamen (herunder også den omtalte »større opgave«) må eksaminanden indtegnes til sygeeksamen, der afholdes i september måned. Indmeldelse til sygeeksamen foregår ved *udfyldelse* af en autoriseret blanket, hvorpå en læge skal attestere, at sygdom har hindret eksamination. *Denne blanket skal rekvireres fra skolen inden lægekonsultationen. Lægeattesten skal såvidt overhovedet muligt udstedes på eksaminationsdagen.*

Reeksamination for gymnasieelever

Man skal til studentereksamen i nogle af fagene allerede efter 1. og 2. g, og det kan være meget ubehageligt, hvis man her får en »dumpekarakter«, som skal tælles med ved den afsluttende eksamen efter 3. g. Undervisningsministeriet har derfor fra marts 1973 bestemt, at

- 1) elever, som ved den afsluttende prøve til studentereksamen efter 1. eller 2. g har 5 eller derover i årskarakter, men til eksamen får 00 eller 03, har ret til at komme op til en ny prøve i faget i august/september.
- 2) elever, som i et fag der afsluttes efter 1. eller 2. g har fået 00 eller 03 i årskarakter, har ret til, hvis faget ikke er udtaget til prøve til studentereksamen, at blive underkastet prøve i faget i august/september. Anmodning om reeksamination skal fremsættes inden 1. juli. *I det øjeblik, man er indmeldt til en reeksamination, er den tidligere eksamination annulleret.* Det er i alle tilfælde reeksaminationsresultatet, der overføres til det endelige eksamensbevis, og som indgår i beregningen ved afgørelse af, om eksamen er bestået.

Omgængereksamen for HF-kursister

Hvis man til HF-eksamen får nogle meget dårlige karakterer, eventuelt ikke består eksamen, kan man tage et eller flere fag om, hvorved man kan forbedre sin eksamen. Med denne omgængerregel har man altså mulighed for at bestå eksamen, selv om det så tager lidt længere tid. Kursister, der har indstillet sig til en fuld HF-eksamen, men ikke har bestået, kan reeksamineres i et eller flere fag i den førstkomende sygeeksamenstermin i september. – Kursister, der blot ønsker at forbedre en karakter, må vente til næste ordinære eksamenstermin, dvs. maj/juni.

Anmodning om reeksamination skal fremsættes inden 1. juli.

Gymnasiale suppleringskurser

Ved nogle uddannelser, navnlig på de højere læreanstalter, kræves der ganske bestemte slags eksaminer for at få adgang til at gennemføre studiet. F. eks. kræves der ved visse studier matematisk studentereksamen eller HF-eksamen med tilvalg i matematik og fysik. Har man en »forkert« eksamen, er det nødvendigt at supplere sin studentereksamen eller HF-eksamen. Denne supplerung sker ved de gymnasiale suppleringskurser. De er af et semesters eller et års varighed, og de oprettes ved forskellige gymnasieskoler efter behov.

Skal man følge et gymnasialt suppleringskursus efter optagelsen, kan man ved nogle uddannelser tilmelde sig samtidig med ansøgningen om optagelse; det gælder Danmarks tekniske Højskole og Danmarks Ingeniørakademi. Det står på ansøgningsskemaet, at man skal tilmelde sig på denne måde. – Ved universitetsstudier og veterinærstudiet tilmeldes man automatisk via institutionen, hvis man optages.

Hvis der kræves suppleringskursus, inden man kan søge om optagelse, må man tilmelde sig til kursus på skema, der fås på skolen, senest den 3. august. Næsten alle kurser begynder ca. 15. august.

Nærmere oplysninger om behovet for suppleringskurser og om tilmeldelse fås her hos inspector, Hans Henrik Hansen, eller hos studievejlederen, Brita Waage Beck.

Studievejledning

Ved ethvert HF-kursus er der en studievejleder, og her på BG er vi to om arbejdet. Det, vi kan tilbyde, er samtaler med ansøgere, vejledning om tilvalgsproblemer, oplysning om studieforhold (både på HF-kurset og senere), om økonomiske støtteforanstaltninger og meget mere.

Alt dette kunne lyde, som om der kun sker noget, når kursister kommer til os, men ofte er det os, der tager initiativet til en samtale, idet det er vor opgave at sørge for, at I bliver meldt til eksamen, og at I overholder mødepligten (se side 15), for nu blot at nævne noget af det, vores tid går med. Det kan undertiden ske, at vi oplever os selv som bydreng mellem elever på den ene side og lærere og rektor på den anden side. Men vi gør, hvad vi kan for at være loyale og diskrete.

Hvis vi ikke er hjemme, når I kommer, kan forklaringen være, at vi er ude på andre skoler for at fortælle om HF, det skal vi nemlig også. Det turde fremgå, at studievejledning er et såre afvekslende arbejde, man ved langt fra altid, hvilke overraskelser dagen byder på. Men det forfærder os stadig, at man fortsat kan byde gymnasieeleverne, at de ingen studievejledere har.

Hans Henrik Hansen Brita Waage Beck.

Om adgangsregulering til de længerevarende videregående uddannelser

De lange videregående uddannelser er blevet godt pressestof nu, hvor politikerne har krævet en regulering af tilgangen. Når det hedder, at kun 20.000 pr. år kan optages, skal man huske, at der i 1976 blev optaget 19.300. Det totale tal er altså ikke så skræmmende. Gemytternes ophidselse skyldes derimod, at man via reguleringen vil bestemme, hvordan de 20.000 skal fordeles fagligt og geografisk.

Inden vi ser nærmere på detaljerne i denne regulering, kan det være nyttigt at slå følgende fast:

1. I et kultursamfund er uddannelse nyttig og nødvendig.
2. I et civiliseret samfund er planlægning, herunder ressourcefordeling nødvendig.
3. I et demokratisk styret samfund er det nyttigt, at så mange borgere som muligt kender andre samfundsgruppers livs- og arbejdsvilkår, da det kan styrke den gensidige forståelse og tolerance.

Op så reguleringen: Nogle – 50–60% – kan optages på grundlag af deres kvotient ved studentereksamen eller HF-eksamen. Andre – 40–20% – kan forbedre kvotienten ved erhvervsarbejde i 9–18 måneder efter nærmere regler, og endelig kan en mindre del – ca. 10% – optages på dispensation (alder, anden uddannelse m.v.).

Umiddelbart vil lærerne nok glæde sig ved tanken om, at eleverne nu bliver flittigere for at få højere karakterer, men hvad kan det betyde for klassens arbejdsklima? Man kan også undre sig over den forskelsbehandling, der ligger i, at en HF'er kan gå op til eksamen 3 gange i hvert fag for sig, mens en student, der er dumpet, skal tage hele fagrækken om. Til gengæld kan en gymnasist undervejs gå en klasse om, det må HF'eren ikke.

Om kravet om høj kvotient kan man bemærke følgende:

Man kan altid statistisk bevise, at de der klarer sig fint i universitetsstudierne også har vist gode evner i gymnasiet, og omvendt at de der klarer sig dårligt, allerede tidligt viste nogle svagheder. Men hvad med mellemgruppen, som dog er af en betragtelig størrelse? Man har vist, at mat-fys-studenter klarer sig bedst ved stopprøven i medicin i Århus. Medicinstudiet består de første par år udelukkende af fysik og kemi, så det kan da ikke undre nogen, at denne gruppe får en god og nem studiestart. Men hvad betyder det for nye ideer mht. ændringer i studiers struktur? I så henseende er polyteknisk læreanstalt et godt eksempel: I mange år var der stor søgning, de højeste kvotienter kom ind, og alt så ud, som det plejede. Først da tilgangen faldt, begyndte man at overveje at tage nye grupper af studenter ind med det resultat, at man siden da har omstruktureret studierne i modulsystemer! Endvidere viser erfaringen, at studier der kræver høj kvotient tiltrækker dem, der har høj kvotient, men det er måske ikke kvotienten, der er det bedste erhvervsvalgs-kriterium.

Om erhvervsarbejdskravet følgende:

Det lyder meget sympatisk, at de unge mennesker skal ud i erhvervsarbejde. Men det betyder i virkeligheden, at den der har en høj kvotient ikke skal »generes« af dette krav om at se, hvordan andre mennesker lever. Derimod skal den, der har lært sine skolekundskaber mindre solidt, ud i arbejdslivet. Han glemmer sine kundskaber og kommer næste år i gang med en uddannelse med ringere fagligt udgangspunkt. Hvor skal han finde arbejde? vil han blive løntrykker? vil han ikke havne på en af de store arbejdspladser, hvor han ikke ser en ærlig arbejder, men kun mange andre studenter og HF'ere, der også er i færd med at forbedre kvotienten?

Om den geografiske fordeling:

Det er i mange henseender godt, at gymnasier, HF-kurser, universiteter og læreanstalter spredes ud over landet. Men i det aktuelle fordelingsarbejde vil der ske det, at tilgangen til København og Århus mindskes, mens den øges de andre steder (RUC's skæbne er dog i skrivende stund uvis). Det kan betyde, at det bliver attraktivt at komme ind i København og Århus, og så fylkes de højeste kvotienter måske dér i løbet af nogle år, mens de andre må tage til takke med dem, der »ved mindre«. Sådanne processer har en tendens til at blive selvforstærkende. At mange vil foretrække Århus og København kan også hænge sammen med, at store byer har et større udbud, f.eks. mht. erhvervsarbejde, som de fleste er nødt til at have ved siden af studierne.

Til allersidst skal det slås fast, at ingen tør påstå, at man ved den planlagte adgangsregulering kan afskaffe de langvarigt uddannedes arbejdsløshed. I bedste fald kan den skubbe lidt i den »rigtige« retning, f.eks. ved at man opretter

flere pladser i de erhvervsproglige uddannelser, i håb om at den private sektor kan beskæftige en del af disse mennesker. Under alle omstændigheder må man håbe, at adgangsreguleringens følgevirkninger bliver undersøgt, så man kan sætte ind over for de uheldigste af dem. I øvrigt kan man allerede nu se, hvordan den slags virker i Sverige og Vesttyskland, hvor man har haft regulering i nogle år.

Men da uddannelsen i gymnasium og HF stadigvæk er en *almen* uddannelse med bredt sigte, bør disse adgangs begrænsninger ikke afholde ret mange fra at fortsætte deres skoleuddannelse.

Brita Waage Beck.

Gymnasiets lokaler

Undervisningslokalerne er faglokaler, dvs. at de er beregnet til undervisning i specielle fag. De lærere, der underviser i et lokale, fastsætter regler for ophold i lokalet uden for undervisningstiden. *Fælles for faglokaler, samlingssal, bibliotek og hele 1. sal* er, at *tobaksrygning og indtagelse af enhver form for føde er forbudt*. Såfremt elever låner lokaler uden for den egentlige undervisningstid, skal aftale derom træffes med en af de lærere, der er faste brugere af lokalet eller med pedellen eller med administrationen. Der skal i så fald altid være en fast aftale med en elev, der påtager sig at være ansvarlig for brugen.

Eleverne har erstatningspligt over for eventuelle beskadigelser af inventaret.

Af *opholdslokalerne* er de mest benyttede centralgarderoben. Ved inddragelse af *læsestuen* og *vandrehallen* bliver der plads til alle i spisepausen. I centralgarderoben og læsestuen, men ikke i vandrehallen, er tobaksrygning tilladt under forudsætning af, at aske og tobaksrester kun efterlades i askebægre. Medbring eventuelt selv gamle tobaksdåser el. lign., som I kan bruge til askebægre.

Samlingssalen

benyttes i alle tilfælde, hvor alle skolens elever mødes. Det sker bl. a. ved den ugentlige morgensamling (se side 24), fællestimer, skolekomedier etc.

Filmsalen

bruges ofte til prøver og til gennemførelse af længere opgaver samt som ramme om mange af elevforeningernes arrangementer.

Foreninger, der ønsker at gøre brug af denne sal, skal i god tid træffe aftale om lån. Betingelserne er, at pedellen bekræfter udlånet, at en enkelt elev påtager sig ansvaret for lokalets brug og for oprydningen bagefter (idet den ansvarlige må have sikret sig, at et mindre hold er parat til at gennemføre denne oprydning). Hvis der er knyttet udskænkning til arrangementet, kræves det tillige, at en lærer påtager sig at være til stede. Under disse forhold vil det i almindelighed kunne påregnes, at lokalene stilles til disposition mod betaling af pedellens honorar.

Pauser

I frokostpausen kan der købes læskedrikke og varme drikke. Efter pausen skal enhver selv fjerne bægre, flasker og papir. Vi har i et par år forsøgt os med en mere liberal indstilling over for øldrikning inden for skoletiden. Det har imidlertid vist sig, at de fleste elever meget nødtigt rydder op efter sig, og at nogle har haft vanskeligt ved at vise mådehold. Derfor er det blevet nødvendigt at indføre strammere regler:

Elever under 18 år må ikke indtage øl eller anden form for alkoholholdige drikke i den tid, hvor der foregår undervisning på skolen. Når det drejer sig om elever over 18 år, vil skolen ikke gribe ind over for en mådeholden indtagelse af øl under forudsætning af, at det kun foregår i læsestuen, og at enhver form for uorden og forstyrrelse undgås.

Stærkt øl og spiritus må ikke indtages på gymnasiets område.

Ringetider

1. lektion kl. 8.05– 8.50
2. lektion kl. 8.55– 9.40
3. lektion kl. 9.50–10.35
4. lektion kl. 10.45–11.30
5. lektion kl. 11.55–12.40
6. lektion kl. 12.50–13.35
7. lektion kl. 13.45–14.30
8. lektion kl. 14.40–15.25
9. lektion kl. 15.35–16.20
10. lektion kl. 16.30–17.15.

Hvis der 5 min. efter de anførte indringningstider ikke er ankommet en lærer, har klassens repræsentant pligt til at melde dette til skolens kontor.

Opslag

I læsestuen er der en opslagstavle, der bruges til mere brede orienteringer, f. eks. reglerne om Statens Uddannelsesstøtte, der er ganske komplicerede. Ved hovedindgangen findes orienterende opslagstavler. Den største til højre for indgangen bruges til de officielle, administrative meddelelser, og den må ikke bruges til andet. På væggen lige for indgangen meddeles dagligt skemaændringer, der nødvendiggøres i tilfælde af lærerforfald på grund af sygdom eller ijeneste andetsteds. De tre mindre opslagstavler bruges til andre meddelelser. Den nærmest midtergangen rummer elevorganisationernes meddelelser. De andre er til fri brug for meddelelser, der har skolemæssig relevans i bredeste forstand. Alle opslag skal være forsynet med opsætterens navn samt dato for opsætningen. Opslag fjernes normalt efter 2 uger. Tegnestifter må bruges på opslagstavlerne, men *det er strengt forbudt at anvende tegnestifter andre steder end på opslagstavler.*

Parkering

Biler og motorcykler skal parkeres på parkeringspladsen øst for skolen. Biler må ikke køres ind i skolegården uden speciel tilladelse.

Cykler og knallerter parkeres i skolegården. Tilkørsel sker ad vejen, der fra det lysregulerede kryds vest for skolen fører til Ellegårdsskolen og gymnasiet.

Cykel- og knallertparkering på arealerne mellem bygningerne og Baltorpvej eller på parkeringsplads eller græsarealer er ikke tilladt.

Undervisningsmidler

Lærebøger udlånes af skolen. Låneren er ansvarlig for bøgerne, til de tilbageleveres efter endt brug. Hver bog skal være forsynet med brugerens navn på den indklæbte navneseddel.

Lærebøger, der er efterladt i klasseværelser eller i garderobe, og som ikke er forsynet med brugerens navn, inddrages igen i lærebogssamlingen.

Bortkomne lærebøger skal erstattes med bogens værdi. Erstatningseksemplarer fås og erstatningsbeløbet betales til sekretær *Yvonne Wisler* (Mandag, onsdag, fredag 9–12).

Kursusstuderende, der overgår til at være selvstuderende, har ikke længere ret til frie lærebøger. Men normalt vil de kunne beholde de engang udleverede lærebøger, indtil den normale kursusperiode er udløbet, mod betaling af et depositum; det tilbagebetales ved bøgernes endelige aflevering.

Papirvarer udleveres fra kontoret eller fra faglærerne. Ark til rapportskrivning fås kun hos det pågældende fags lærer. Hæfter til kladdearbejde og til indskrivning udleveres efter behov. Når et hæfte er udskrevet, leveres et nyt, idet den udleverende sekretær eller lærer på forsiden af det gamle hæfte noterer dato og initialer.

Af visse varer – f.eks. millimeterpapir – udleveres en gang for alle et gennemsnitsforbrug, som brugeren så selv må holde styr på.

Samling i salen

En gang om ugen – på vekslende ugedage og på vekslende tidspunkter – samles hele skolen i salen umiddelbart efter en time og 10–15 minutter ind i den følgende time. Der er her mulighed for at give meddelelser af almen interesse, og der er mulighed for at fremføre meninger og synspunkter. Egentlige debatter er der ikke tid til at gennemføre i de korte møder. Derimod er der meget ofte blevet præsenteret mindre kunstneriske indslag af musikalsk, poetisk eller prosaisk art. I perioder – men ikke i sidste skoleår – er disse samlinger blevet tilrettelagt af vekslende udvalg, ellers af rektor. De, der ønsker ordet under en samling, skal forud melde sig til dirigenten.

Fællestimer

Efter gymnasiebekendtgørelsen forudsættes det, at der i årets løb arrangeres et antal fællestimer for alle skolens elever. Formålet med dem er at få et aktuelt emne belyst af specialister – det være sig et indenlandsk eller et udenlandsk politisk problem, en kulturel bevægelse eller et fagligt emne. Kunstneriske præsentationer ses også gerne. Disse timer tilrettelægges af samarbejdsudvalget, og i skoleåret 1976–77 har der været indbudt til:

Porcelænsarbejdere fra Den kongelige Porcelænsfabrik fremlægger deres sag.

Hans Otto Loldrup m. fl.: Om mandebbevægelsen.

Lis Glebe Møller: Om det tyske »Berufsverbot«.

Ruth Heinemann: Om en rejse i Kina.

Jan Toftlund: Sociale viser.

Kontrapunkt: Uddrag af »Kulturkroen«s revue: »Opus«.

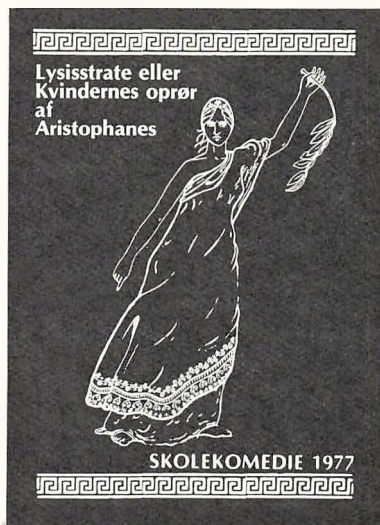
Jens Branner: Om flygtningeproblemer i Afrika.

De politiske partiers repræsentanter: Valget 1977.

Desuden har foreningerne af uddannelsessøgende haft møder med henholdsvis gymnasiaster og kursister, og der har været holdt en debatdag om adgangs begrænsningerne til lærestalterne.

Skolekomedie

Skolekomedien er et af skoleårets festlige højdepunkter. Hvert år lægges der et stort, medrivende administrativt og kunstnerisk arbejde fra 2. g'ere i at gøre begivenheden til en festlig og farverig attraktion for forældre, pårørende, lærere samt nuværende og gamle elever.



I år har skolekommedien været Aristophanes: »Kvindernes oprør«, der blev instrueret af Torkel Meyer. Forestillingen blev – under sikker styring af en handlekraftig Lysisstrate – givet med styrke og intensitet, og blev en stor publikumssucces.

Det er vigtigt, at man temmelig tidligt i skoleåret begynder at gøre de indledende forberedelser: Hvem vil være med? Hvem skal instruere? Hvilket stykke skal spilles? Disse spørgsmål skal helst være afklaret i løbet af november måned, således at læseprøver kan indledes i december, og scenepreøver finde sted i januar og februar, i hvilket tidsrum sal og scene er reserveret til dette formål.



Ekskursioner

I flere fag er der behov for at besøge de steder eller de ting, man beskæftiger sig med i det daglige skolearbejde. Der findes imidlertid kun økonomisk hjemmel for at gennemføre sådanne ekskursioner for gymnasieklassers vedkommende. Det har dog været muligt at strække disse midler, så der er blevet gennemført en del ekskursioner også for HF-klasser. Der har været gennemført ekskursioner i tilknytning til fagene historie (Nordsjælland, Vikingeskibene, Trelleborg m.m.), geografi (Sydsjælland, Bornholm), religion (Moskeen, synagogen), formning (udstillinger, Louisiana) osv. Flere 1. g-klasser har været på week-end ekskursioner.

Ekskursionsplanen for et skoleår lægges i begyndelsen af september måned. De disponible midler fordeles af lærerrådet.

Klasserejser

For en del gymnasieklasser er det i de sidste år lykkedes at gennemføre nogle klasserejser til udenlandske mål. Af ekskursionsmidlerne har det været muligt at betale entreer og befordring i det fremmede land i det omfang, hvori disse arrangementer har haft undervisningsmæssigt sigte. Rejse og ophold må derimod betales af hver enkelt deltager. Lærerrådet har i foråret 1976 vedtaget følgende regler for gennemførelse af sådanne rejser, der kun kan foretages i 2. g.:

1. Klasserejser skal forelægges til godkendelse i lærerrådet sammen med ekskursionsplanen for skoleåret. Det er en betingelse for forelæggelse, at der er truffet aftale med lærere, og at der er en liste over de deltagende elever. (Dvs. at forberedelsesarbejdet skal være gjort i 1. g. De involverede lærere bør medvirke til koordinering af tilrettelæggelse, forhandling med rejsebureauer etc.).
2. Klasserejser skal placeres til mindst mulig gene for undervisningen på de øvrige klassetrin.
3. Alle klasser bør rejse på samme tid. Dog kan matematikere og sproglige rejse på forskellige tidspunkter, forudsat at det ikke øger generne på skolen.
4. Der rejses normalt i stamklasser. Er det fagligt forsvarligt for alle parter, og er der generel enighed i de involverede klasser, kan rejser for grenhold dog finde sted.
5. Det er en betingelse for godkendelse, at der tilrettelægges et undervisningsprogram for de elever, der ikke deltager. (Dette program bør, hvor det er muligt, være således tilrettelagt, at hjemmeværende fra forskellige klasser kan arbejde sammen).
6. Der deltager to lærere pr. klasserejse. Det er en betingelse, at disse lærere indestår for det faglige indhold i rejsen.
7. De deltagende læreres udgifter til rejse og ophold skal dækkes af arbejdsgiveren og/eller frirejser.
8. Samarbejdsudvalget drager omsorg for, at der foregår en orientering om klasserejser i 1. g. tidligt på foråret.

Feature-ugen

For fjerde gang i skolens historie er en feature-uge under forberedelse. Denne gang sigter vi mod efteråret 77. Det præcise tidspunkt eller nøjagtige forløb kendes endnu ikke. Der er nedsat et udvalg af elever og lærere, som skal tage stilling til, hvilke muligheder vi i år skal vælge.

Sidste år valgte vi at arbejde under én fælles titel: »Industrialisering«. Hele skolen skulle belyse emnet ud fra forskellige synsvinkler (f.eks.: Atomkraft, Kvindens stilling i det industrialiserede samfund, EDB, Menneskekroppen i det industrialiserede samfund etc.). Vi forsøgte at lægge hovedvægten på såkaldt »projektorienteret« og tværfagligt arbejde.

Det er svært at vælge, så alle bliver glade. Men uanset valget tjener feature-uger altid mange formål. De kan f.eks. opfattes som et alternativ til det daglige arbejde, som en afveksling – eller de kan opfattes som en fortsættelse og en konsekvens af de processer, som sættes i gang inden for de givne og etablerede rammer. Således får feature-uger os til at sætte det daglige arbejde og de daglige normer i relief.

Hanne Dam.

Idræt på B.G.

Idræt har som tidligere år fungeret ved undervisning i fagets forskellige discipliner i større eller mindre hold efter elevernes ønske – men af en eller anden grund har det i år fungeret ringere end tidligere. – Flere elevers hyppige forsømmelser har været afgørende for beslutningen om næste år at arbejde efter betydelig mere stramme linier – evt. ret nøje at følge fastsatte moduler.

Tendensen har også været til at skimte i fritidsundervisningen. – Det har været vanskeligt at hverve nye alvorligt arbejdende folk på de forskellige hold, hvorved gamle kræfter har måttet trække læsset. Gode resultater i de forskellige turneringer, vi har deltaget, er da også udeblevet. – Vel, på idrætsdagen blev 3. g mester i fodbold og i basket – 2. g vandt ligeledes basket, mens 1. g blev nr. 2. – I gymnasieskolernes basketturnering kvalificerede ældste herrehold sig til finalerunden i Århus, hvor det imidlertid kun blev til en tredjeplads.

I maj måned repræsenterer skolen Danmark i en basketturnering for alverdens skoler. Det foregår i Barcelona. Der trænes vældig seriøst i bestræbelserne på at opnå en hæderlig placering. Bl.a. er der arbejdet hele påsken med forskellige tekniske og taktiske finesser. Forberedende øvelser startedes allerede i efterårsferien, hvor den første clinic afholdtes.

For ikke konkurrerende elever er der afholdt alternativ idrætsdag i form af opgave-orienteringsløb i Vestskoven, folkedans i festsalen, cykletur ud i naturen. En april dag arrangeredes en yderst festlig volleydag, hvor der spilles først og fremmest for motionens skyld. – På den vis får alle mulighed for at styrke hjertet under former, der passer den enkelte bedst.

Klaus Kierulff.

Biblioteket

Gymnasiets bibliotek har nu fungeret næsten et skoleår med en central udlåns- og bogsamling i stedet for de tidligere fagklassebiblioteker, og en mærkbar stigning i brugen af biblioteket tyder på, at denne omlægning er blevet accepteret af lærere og elever.

Der er indført fast ekspeditionstid fra 9–13 hver dag (undtagen torsdag), hvor man skal kunne træffe bibliotekaren, men ellers er biblioteket fortsat åbent i hele skoletiden og udlånet baseret på self-service.

Statistik

I det »korte« finansår 1976 er der indgået 520 bind i biblioteket. Heraf er der 195 ikke nyindkøb, men bøger, som allerede fandtes på gymnasiet og som blot er blevet indregistreret og katalogiseret.

Tidsskriftholdet ligger stadig på ca. 120 abonnementer. I et forsøg på at få dette aktuelle stof gjort lettere tilgængeligt har jeg set alle nye tidsskriftnumre igennem og skrevet analyser på de vigtigste artikler og temanumre. Disse analyser sættes ned i den systematiske afdeling af kartoteket, så man ved opslag heri både henvises til bibliotekets bøger og tidsskriftlitteratur. Der udgives forskellige centralt fremstillede tidsskriftindexer, men dels er de meget dyre, dels kommer de med $\frac{1}{2}$ til et helt års forsinkelse, så deres nytteværdi på et lille bibliotek som her er meget lille.

Antallet af avisabonnementer er udvidet fra 3 til 7. Vi holder nu: Berlingske Tidende, Politiken, Information, Land og Folk, Kristeligt Dagblad, Aktuelt og Week-end avisen samt to udenlandske, Sunday Times og Die Zeit, i ugeudgave.

Der føres ikke nøjagtig udlånsstatistik, men jeg vil antage, at det regulære hjemlån holder sig på samme niveau som sidste år, nemlig ca. 50 bind pr. uge. Til gengæld er der sket en fordobling i antallet af bøger lånt fra andre biblioteker, hvor vi i dette skoleår har lånt ca. 500 enkeltbind + 20 klassesæt (= 450 bind) imod sidste års 500 bind, klassesæt incl.

Biblioteksorientering

Alle 1. klasser har fået en times biblioteksorientering. I årets løb er denne almindelige introduktion for adskillige klassers vedkommende blevet fulgt op ved at jeg i forbindelse med starten på større emneopgaver har givet klassen en mere detaljeret instruktion i brug af biblioteker og litteratursøgning med udgangspunkt i det foreliggende projekt.

Karen Kobberø, bibliotekar.

Samarbejdsudvalget

Samarbejdsudvalget, SU, er et kontaktorgan mellem eleverne, lærerne og rektor. Den sidste er udvalgets formand. De to grupper er repræsenteret ved 4 lærere og ved 4 elever, hvoraf mindst en skal være HF-kursist.

Samarbejdsudvalgets opgave er – iflg. bekendtgørelse af 23. dec. 1969 – »gennem gensidig information og forhandlinger at fremme samarbejdet mel-

lem lærere og elever, fremskynde sagers løsning og koordinere læreres og elevers bestræbelser. Samarbejdsudvalget træffer indenfor de bevillingsmæssige rammer afgørelse vedrørende fællestimer og studiekredse samt i følgende sager, der vedrører elevernes trivsel: a) faciliteter, b) praktiske forhold, c) fritidsaktiviteter, d) fællesarrangementer så som skoleballer, skolekomedier, sportsstævner m.m.«

SU administrerer desuden den fond, der er oparbejdet af overskud fra skolekomedier og skolefester. Fra fonden ydes efter ansøgning i hvert enkelt tilfælde tilskud til teater- og biografture med pædagogisk sigte og til andre arrangementer, der kan være til glæde for alle eller i hvert fald for mange.

Elever, der ønsker at deltage i klasserejser, men som har svært ved at afse det beløb, rejsen koster, kan ansøge fonden om tilskud til rejsen. Samarbejdsudvalget indkalder sådanne ansøgninger ved opslag; de indkomne ansøgninger behandles samtidigt. I efteråret 1976 behandledes 9 ansøgninger, og i de fleste tilfælde ydedes et tilskud på $\frac{1}{3}$ – $\frac{1}{2}$ af rejsens pris.

SU har medvirket ved tilrettelæggelse af årsprøverne. Planernes udformes endeligt af lærerrådet.

Det væsentlige i SUs virke er dog de samtaler, der under møderne kan føres til belysning og underbygning af læreres og elevers synspunkter. Målet er at nå frem til »et indre liv«, der så vidt muligt harmonerer med de ønsker, som de enkelte medlemmer af skolen nærer, og med de mål, som ifølge love og bekendtgørelser og cirkulærer skal nås. SU holder normalt et kort frokostmøde og et længere aftenmøde hver måned.

Valgene af SU-repræsentanter sker både for læreres og elevers vedkommende i begyndelsen af september. Valgene gælder for et skoleår.

Indkaldelse til udvalgets møder sker ved opslag med angivelse af dagsorden på opslagstavlerne.

Skolenævnet

Skolenævnet består af tre amtsrådsmedlemmer og to medlemmer valgt af og blandt gymnasieelevernes forældre. I nævnets møder deltager desuden rektor, lærerrådets formand samt en gymnasie- og en HF-elev.

Nævnets medlemmer – valgt i april 1974 – er:

Åse Holm (forældrevalgt), formand

Helge Muhle Larsen, planlægningschef (amtsvalgt)

Preben Lassen, kartograf (amtsvalgt)

Bjarne Prangsgaard, orlogskaptajn (amtsvalgt)

Ruth Sztuk, bogholder (forældrevalgt).

I skolenævnet behandles alle sager, der angår indstilling til ledige embeder, forslag til forsøgsordninger, orlovsansøgninger, principper for elevoptagelse og for den daglige administration, budgetlægning samt planer for bygningsvedligeholdelse, inventarfornyelse og -supplering.

I skoleåret 1976/77 har nævnet afholdt 8 møder. Blandt emner, der har været behandlet på flere møder nævnes problemer i forbindelse med forberedelse af om- og tilbygning, problemer i forbindelse med eventuel videreførelse af den sproglige forsøgsgræn med udvidet fransk og betingelserne for eleveres køb af lærebøger, kriterier for optagelse eller afvisning af elever, når der har meldt sig flere, end der er plads til.

I de fleste sager, der forelægges nævnet, er dette den afgørende myndighed, såfremt handlingerne holdes indenfor de budgetbestemte rammer. Sager, der går herudover – som f.eks. indlæringslaboratoriets fornyelse – og som angår embedsbesættelse, sendes fra nævnet til amtskommunen, hvor sagerne behandles i det kulturelle udvalg, eventuelt også i økonomiudvalg og amtsråd. I sager af pædagogisk natur inddrages desuden Direktoratet for Gymnasieskolerne og HF.

Nyt valg af skolenævn finder sted i foråret 1978. Hvis der ikke sker ændring af skoleloven, skal der vælges to nye forældrerepræsentanter af og blandt forældre til elever i gymnasiet.

Foreninger, organisationer og blade

Både gymnasieelever og HF-kursister har oprettet studieråd til varetagelse af disse elevgruppers fælles interesser. Et par foreninger har søgt at tilfredsstille elevernes kulturelle og – især – underholdningsmæssige behov. I mange år udkom nogenlunde kontinuerligt et skoleblad, der hed PNYX. Det har ikke vist sig i år, men et blad, kaldet »Fiasco-Posten« er udgivet nogle gange i årets løb. – Af 3. og 2. HF er ved skoleårets slutning udgivet en »Blå Bog« med billede og kort »beskrivelse« af alle dimittender.

Telefonkæder

Straks efter skoleårets start vil de enkelte klasser og grenhold blive bedt om at udfærdige en telefonkæde, udformet således at det tydeligt fremgår i hvilken rækkefølge en besked hurtigst når ud til hele klassen (holdet). Det har vist sig at være en praktisk ordning, hvis der på grund af sygdom og lign. må laves om på timeplanen. Det påhviler eleverne at meddele ændringer i telefonkæderne til inspektør.

Adresseændringer

Enhver adresseændring skal med det samme meddeles til kontoret (sekretær Lilly Pedersen).

Forsikringer

Det påhviler iflg. undervisningsministeriets bestemmelser hjemmene at forsikre deres børn. Det kan ikke undgås, at der på en skole sker uheld; den der er årsag hertil er ansvarlig. Det er derfor praktisk, at man sikrer sig således, at man i påkommende tilfælde kan få erstatning og yde erstatning.

Desværre sker det flere gange hvert år, at rede penge eller andre værdier forsvinder for enkelte elever. Cykle- og knallerttyverier er også forekommet.

Skolen har ingen muligheder for at yde erstatning i sådanne tilfælde.

Vi kan derfor kun kraftigt tilråde, at cykler og knallerter sikres ved god aflåsning, og at rede penge ikke efterlades i garderobe eller i omklædningsrum, hverken i lommer eller i tasker.

Statens uddannelsesstøtte og befordringsgodtgørelse

Efter den nye lov om Statens Uddannelsesstøtte kan elever i gymnasiet og HF søge dels stipendier og dels statsgaranterede lån i private pengeinstitutter. Den nedre aldersgrænse for støtten er 18 år. De 16-17-årige kan få en *ungdomsydelse*, som tildeles, hvis forældrenes samlede skattepligtige indtægt er under ca. 90.000 kr. Der tages hensyn til evt. søskende og elevens egen indtægt. Reglerne varierer noget fra kommune til kommune. Denne ydelse kan fås ved henvendelse hos kommunen, hvorimod Statens Uddannelsesstøtte søges gennem skolen.

Stipendierne til 18-23-årige er afhængige af forældrenes økonomiske forhold. Maksimumstøtten var i 1976-77 6.500 kr. årligt for hjemmeboende og 8.700 kr. for udeboende. Beløbets størrelse reguleres årligt.

Statsgarantien er ikke afhængig af forældrenes økonomiske forhold. Der vil kunne lånes op til 12.000 kr. pr. år. Disse lån er rentebærende i hele låneperioden.

Befordringsgodtgørelse. Alle elever, der har mindst 14 km skolevej – frem og tilbage – kan få befordringsgodtgørelse. De helt præcise betingelser vedrørende forholdet mellem bus- og togtransport er dog endnu ikke endelig afklaret i forhold til DSB og HT.

Oplysninger og ansøgningskemaer hos Hans Henrik Hansen.

Skolens personale

Fastansatte lærere:

(I parenteserne er angivet datoen for ansættelse ved skolen).

Mimi Alshede, adjunkt (1/8 74). Engelsk, latin. – (03) 38 95 78.

J. Chr. Andersen, lektor (1/8 63). Matematik, fysik. – (02) 97 74 53.

Brita Waage Beck, lektor (1/8 63). Dansk, fransk. – (02) 64 75 38.

Inger Bjerg, adjunkt (1/8 72). Fransk, dansk. – (01) OR 1447.

Lone Bohr, adjunkt (1/2 75). Matematik, gymnastik. – (02) 85 90 75.

Karin Boserup, adjunkt (1/8 71). Latin, oldtidskundskab. – (01) 68 23 61.

Hans Henrik Brok-Kristensen, adjunkt (1/8 75). Musik, idræt. – (01) OR 10.482.

Palle Christensen, studielektor (1/8 65). Kemi, fysik. – (02) 98 73 25.

Eli Christiansen, adjunkt (1/11 71). Tysk, russisk. – (01) 24 25 46

Krista Conrad, adjunkt (1/8 70). Dansk, gymnastik. – (02) 97 63 04

Hanne Dam, adjunkt (1/8 72). Dansk, gymnastik. – (02) 97 03 13

Kirsten Diemer, adjunkt (1/8 73). Engelsk, religion. – (03) 17 71 06

Christian Frahm, lektor (1/8 76). Biologi, geografi. – (01) GE 99 38.
Leif Frederiksen, adjunkt (1/8 72). Engelsk, tysk. – (01) 10 60 10
Annelise Hagerup, lektor (1/8 61). Engelsk, tysk. – (01) HE 2053.
Jørgen Østergaard Hansen, adjunkt (1/8 67). Fysik, matematik. – (02) 65 01 02
Hans Henrik Hansen, adjunkt (1/8 73). Samfundsfag. – (01) 70 17 63.
Finn Hirshals, adjunkt (1/8 72). Dansk, engelsk. – (02) 65 69 11
Niels Høffding, adjunkt (1/8 71). Historie, kunsthistorie. (02) 85 80 76
Erik Johansen, adjunkt (1/8 66). Biologi, geografi. – (02) 91 53 65
Karin Johansen, adjunkt (1/8 73). Tysk, engelsk. – (01) 19 23 52
Nanna Larsson, lektor (1/8 63). Biologi, geografi. – (02) 98 03 84
Otto Lawaetz, adjunkt (1/8 68). Formning. – (01) HE 7986 x.
Lisbeth Leonhardt, adjunkt (1/8 76). Biologi. – (02) 65 48 26.
Torkel Meyer, adjunkt (1/8 65). Dansk, gymnastik. –
Emma Michelsen, adjunkt (1/8 75). Fransk, religion. – (02) 42 41.
Hans Milling, lektor (1/3 74). Fysik, kemi, matematik. – (01) 70 55 36
Lise Mordhorst, lektor (1/8 65). Dansk, gymnastik. – (02) 98 44 45
Ulla Bøgsted Møller, adjunkt (1/8 65). Dansk, fransk. – (01) 74 90 04
Anders Møgelvang, adjunkt (1/8 73). Fysik, matematik. – (02) 48 53 07
Hanne Møllgaard, adjunkt (1/8 71). Fransk, gymnastik. – (02) 85 33 13
Angela Homann Nielsen, adjunkt (1/8 74). Tysk, dansk. – (02) 48 12 84
Jette Orloff, adjunkt (1/8 75). Engelsk, tysk. – (01) 29 72 74
Svend Daugard Pedersen, adjunkt (1/8 74). Matematik, fysik. – (01) 74 67 12
Jørgen Lykke Petersen, studiektor (1/8 63). Fransk, engelsk. – (01) 10 83 82
Svend Ravn Petersen, adjunkt (1/8 73). Samfundsfag. – (02) 52 15 60
Steen Relster, studiektor (1/8 66). Matematik, fysik. – (02) 65 51 67
Marianne Riis-Olsen, adjunkt (1/8 73). Matematik. – (02) 85 89 63
Elisabeth Rischel, adjunkt (1/8 62). Matematik, kemi. – (02) 97 88 47
Walter Sachse, lektor (1/8 64). Engelsk, tysk, musik. – (02) 97 49 50
Arne Seehuusen, adjunkt (1/8 74). Historie, geografi. – (01) FA 9360
Peer Skibstrup, lektor (1/8 61). Geografi, biologi. – (02) 97 30 14
Johnny Thiedecke, adjunkt (1/8 76). Historie, religion, oldtidskundskab. –
(01) SU 4833 x

Tim Velschow, adjunkt (1/8 70). Historie, engelsk. – (01) ØB 1935
Anders Østergard, rektor (1/7 61). Kemi, fysik. – (02) 97 12 01

Timelærere

Christian Blands, cand. scient. Fysik.
Anni Fog, cand. scient. Biologi.
Klaus Kierulff, stud. mag. Gymnastik. – (02) 94 14 36
Pauli Petersen, psykolog. Psykologi. – (03) 17 04 47
Lars Ryfeldt, stud. mag. Gymnastik. – (01) GO 6161
Birgitte Skjoldgensen, kunstpædagog. Formning.
Gorm Tørtzen, stud. mag. Oldtidskundskab. – (01) TR 8773
Jann Thornberg, cand. phil. Sang/musik. – (01) 41 25 05

Bibliotekar

Karen Kobberø (1/1 75). – (02) 95 56 09

Sekretærer

Lilly Pedersen (1/8 61) – (02) 97 16 28

Annalise Thaysen (1/11 73) – (03) 17 07 03

Yvonne Wisler (1/5 70). – (02) 97 50 10

Pedeller

Ole Madsen, pedel (1/8 64). – (02) 97 76 81

Kaj Pedersen, pedelmedhjælper (1/12 73). – (02) 65 15 69

Inspektionshverv

Administrativ inspektion: Hans Henrik Hansen.

Ordensinspektion: Peer Skibstrup.

Tilsyn med fysik-kemisk samling: Palle Christensen.

Tilsyn med biologisk-geografisk samling: Erik Johansen.

Tilsyn med audiovisuelle hjælpemidler: Jørgen Østergaard Hansen.

Studievejleder for HF: Brita Waage Beck.

Lærerrådet

Formand: Brita Waage Beck.

Næstformand: Elisabeth Rischel.

Sekretær: Angela Homann Nielsen.

Ferier og fridage i skoleåret 1977/78

1977:

Mandag den 17. oktober til fredag den 21. oktober: Efterårsferie.

Torsdag den 23. december til onsdag den 4. januar: Juleferie.

1978:

Mandag den 20. marts til tirsdag den 28. marts: Påskeferie.

Mandag den 5. juni: Grundlovsdag.

Mandag den 19. juni til fredag den 4. august: Sommerferie.

**Det nye skoleår begynder
mandag den 8. august 1977.**

Nye elever (1. g. og 1. HF) møder kl. 10.00.

Gamle elever møder kl. 11.00.

Skolens adresse:
Baltorpevej 18, 2750 Ballerup

Skolens telefon (kontor):
(02) 97 12 01 mellem 8 og 16
Lærerværelsestelefon: (02) 97 13 88
Elevtelefon: (02) 97 41 70

Skolens rektor:
Anders Østergaard
Privat telefon (02) 97 92 06

Pedel:
Ole Madsen
Privat telefon: (02) 97 76 81

Studievejleder for HF:
Brita Waage Beck

Gymnasiets skolenævn:
Åse Holm, nævnsformand
Marievej 33, Skovlunde
Telefon (02) 94 32 10
Helge Muhle Larsen, planlægningschef
Bjarne Prangsgaard, orlogskaptajn
Preben Lassen, kartograf
Ruth Sztuk, bogholder

