



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>

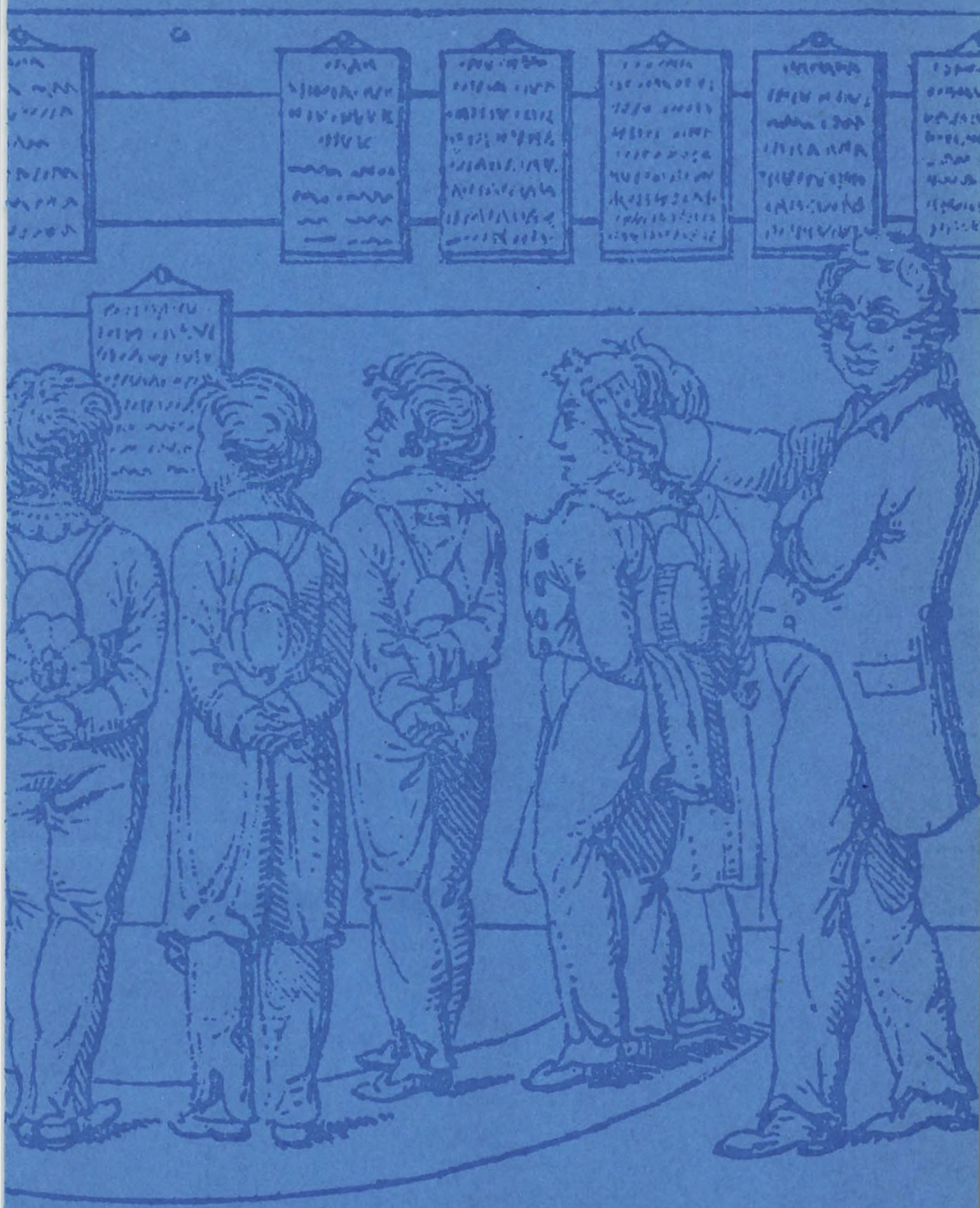
Ophavsret

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 1978

Ballerup Gymnasium

1978

Redaktion:
Karin Boserup
Jette Hannibal
Hans Henrik Hansen
Anders Østergaard

Omslaget: Engelsk kobberstik, ca. 1820.

Indholdsfortegnelse:

De gymnasiale uddannelser	6
Ballerup Gymnasium	7
Gymnasiets linier og grene	9
Elevernes aldersfordeling	10
Gymnasieklassernes fag og timetal	11
Kursus til højere forberedelseseksamen	12
Skolearbejde og erhvervsarbejde	13
Karakterer og karakterskala	14
Evaluering	15
Forældremøder og forsømmelser	16
Skriftlige opgaver	18
Religion og idræt	19
Eksamen	19
Sygdom under eksamen	20
Den større skriftlige opgave	20
Reeksamination for gymnasieelever	20
Omgængereksamen for HF-kursister	21
Gymnasiale suppleringskurser	21
Gymnasiets lokaler	21
Parkering	24
Undervisningsmidler	24
Biblioteket	25
Samling i salen, fællestimer og skolekomedie ..	26
Ekskursioner	28
Stort oltidsfund	29
Klasserejser	30
Feature-ugen	30
Psykologisk rådgivning og studievejledning ...	31
Om adgangsregulering til de videregående uddannelser	32
Statens uddannelsesstøtte og befodrings- godtgørelse	33
Samarbejdsudvalget	34
Skolenævn og skoleråd	34
Foreninger, organisationer og blade	35
Kunsten på BG	35
Fortegnelse over kunst på Ballerup Gymnasium	36
Telefonkæder, adresseændringer, forsikringer, EDB	38
Skolens personale	39
Ferier og fridage i skoleåret 1977/78	41
Det nye skoleår begynder	41



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 en introduktionsperiode, som 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 erhvervstaglige 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 kontorforberedelse, 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 helst vil optages på. Skema til ansøgning kan fås på hvert HF-kursus.

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

Yderligere oplysninger fås ved viderelæsning 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 HF-kursus, og gymnasiet er nu syv-sporet (seks-sporet på den ene årgang). Skolen havde i september 1977 580 elever og 51 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. Da de normer, der i dag er gældende for nyt gymnasiebyggeri, i øvrigt i mange henseender adskiller sig fra 1961-normerne – det gælder både undervisningslokaler som opholdslokaler – har amtskommunen nu overdraget til det arkitektfirma, som har bygget skolen, at udarbejde planer til udbygning. I disse planer indgår nogle nye, større fagklasser, nyt bibliotek, nyt kemilaboratorium (også biokemi), elevrådsrum, forberedelsesrum og kantine. Også administrationsafdelingen har behov for en udvidelse, blandt andet på grund af den nye studievejlederordning.

Udbygningsplanerne udarbejdes i samarbejde med »brugergruppen«, et udvalg, der består af skolenævnens formanden, rektor, to lærere, to elever, en repræsentant for TAP (teknisk-administrativt personale). Udarbejdelsen forestås iøvrigt af Københavns Amts byggeadministration. Vi tør håbe på, at planerne kan forelægges for lærerrådet endnu i dette skoleår, og at de nødvendige bevillinger kan blive frigivet af amtsrådet inden begyndelsen af det kommende skoleår.

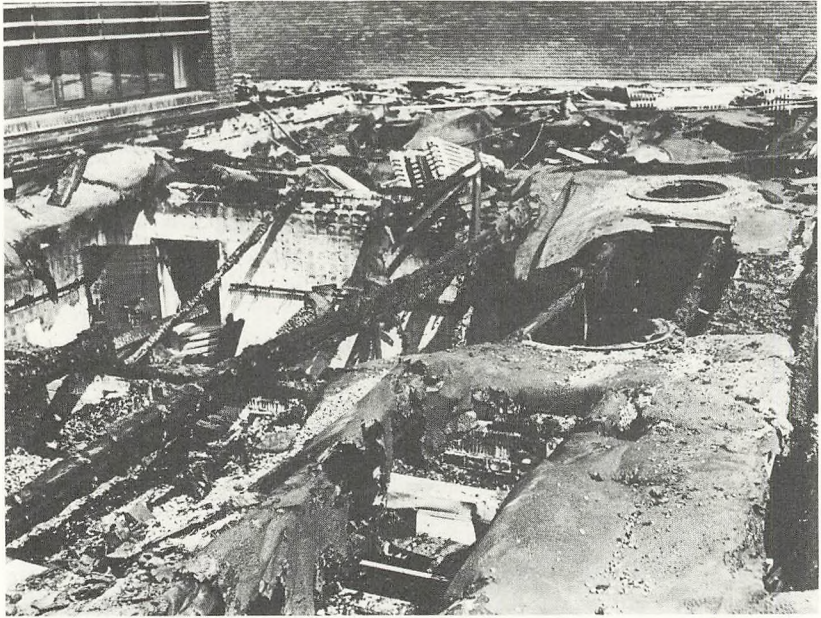
Den 23. juni 1977 nedbrændte hele den bygning, der rummer bilokaler til idræt: omklædningsrum, baderum, rekvisitrum m.v. Branden opstod under svejsearbejde, og den bredte sig hurtigt til hele den lange bygning, trods hurtig indsats af brandkorpsset. De to gymnastiksale blev stærkt beskadiget af røg, sod og vand.

Få dage efter lykkedes det at samle så mange af idrætslærerne, at det var muligt at lave et oplæg fra skolen til ombygning. Det blev sendt til amtet den 2. juli, og på dette grundlag udarbejdede skolens arkitekter en plan, der dels i så høj grad som muligt imødekom skolens ønsker, dels medførte de færrest mulige ændringer i bestående mure. På skitsen side 9 er ændringerne vist.

Ved branden blev det meste af inventaret ødelagt. Værdien af det ødelagte blev beregnet til 100.550 kr. (excl. moms).

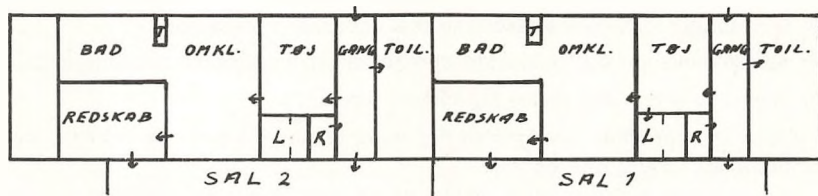
Byggeriet blev færdigt og nyt inventar leveret i løbet af februar 1978.

I tiden fra sommerferien til dette sidstnævnte tidspunkt har elever og lærere i faget måttet klare sig med særdeles dårlige omklædningsbetingelser, uden

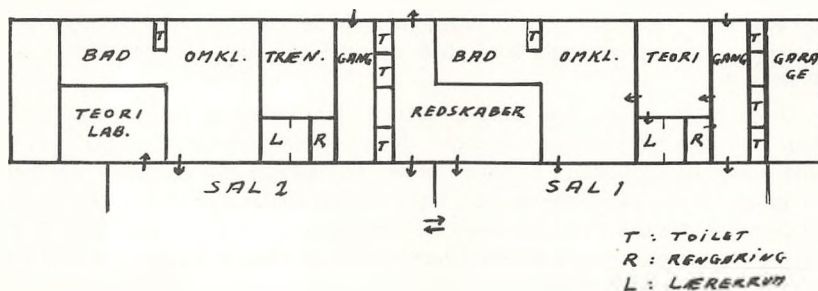


idrætsredskaber og med stærkt begrænset råderum. Derfor har skolens undervisning i faget heller ikke kunnet være tilfredsstillende. For i nogen grad at bøde på ulemperne har skolen søgt direktorat og amt om øget lærerindsats; begge instanser har imødekommet dette ønske, så derfor har de største dobbelthold haft tre lærere mod de normerede to.

1963:



1977:



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. I løbet af foråret i 1. g må man beslutte sig for *hvilken gren* man vil fortsætte i.

Den sproglige linies grene:

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

Den matematiske linies grene:

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

De grene, der er mærket med (*), kan man kun forvente oprettet ved Bal-lerup Gymnasium, hvis et tilstrækkeligt antal elever (10) melder sig. For forsøgsgrenenes vedkommende kræves yderligere følgende betingelser opfyldt for at få den pågældende gren etableret:

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

Den fransksproglige forsøgsgren har været etableret her for de årgange, der dimitteredes i 1975, 1976 og 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. I 1978 har lærerrådet ikke anbefalet oprettelse af fransksproglig forsøgsgren men derimod af matematisk-kemisk forsøgsgren, som imidlertid ikke bliver oprettet på grund af manglende elevtilslutning.

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 sær-fag 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 *fagvalg*, 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 1978)

	15 år	16 år	17 år	18 år	19 år	20 år	21 år	22-25 år	26-30 år	31-40 år
1. G	2	48	90	21	1					
2. G			49	88	15					
3. G			4	57	63	23	1	1		
1. HF			12	20	10	2	2	1	2	2
2. HF				15	18	14	2	5		2

Gymnasieklassernes fag og timetal

	1. g		2. g						3. g							
	s	m	sN	sK	sS	sF	mF	mN	mS	sN	sK	sS	sF	mF	mN	mS
Religion			1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2
Dansk	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	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	3	6	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3
Russisk ²	5	5	3	3	3		3	3	3	3	3	3		3	3	3
Latin	4		4	5								5				
Græsk				8								6				
Oltids- kundskab	1	1	2		2	2	2	2	2							
Historie	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Samfundsfag					5				5	1	1	5	1	1	1	5
Geografi	2				3		3	3	3			2			2	2
Biologi								3		3	3	3	3	3	7	3
Matematik	2	5	3	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	2	2
Formning ⁴			2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1
Musik ³	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1
Ialt	30	30	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.

Kursus til højere forberedelseseksamen

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 in-tet 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 gymnasiaster 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 gymnasiaster vil skoledagen være afsluttet kl. 14.30. Under tiden 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, hvormed 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

I *HF-klasser* gives der ingen karakterer. HF-afdelingen er et *kursus*, der forbereder til højere forberedelseseksamen. I *gymnasiet* gives der 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, forudsættes karakterbladet forevist elevens forældre. 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.

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

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 middelhøje 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 lærerens 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.

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.

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.

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

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 12^{1/2}% 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 pe-

riode. 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 utilfredsstillende skriftligt arbejde 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.

Skriftlige opgaver

Udfærdigelse af besvarelser af skriftlige opgaver er en meget væsentlig del af hjemmearbejdet. Den vigtigste grund er, at man under arbejdet med disse opgaver får det mest klare indtryk af, hvor godt man behersker det pågældende fag; opgaverne vælges naturligvis sådan, at de giver mulighed for at anvende det stof, man fornylig har været igennem, og sætte det i forbindelse med det tidligere lærte. Det skal også udføres, fordi det hører med til opfyldelse af pligten til at følge undervisningen regelmæssigt. Mangler i skriftligt arbejde indregnes som en forsømmelse. Har man i en periode skullet udføre fire skriftlige arbejder, men har man faktisk kun udført de tre, så er forsømmelsen i denne disciplin 25%.

Der gives altid rimelig tid til udfærdigelsen af de skriftlige arbejder, i det mindste tre skoledage, oftest mere. Den nærmere planlægning beror på aftale mellem eleverne og læreren, idet læreren dog har det fulde ansvar for, at den normerede opgavemængde nås og fordeles rimeligt på året.

Læreren har pligt til at rette de afleverede skriftlige arbejder, når de afleveres i overensstemmelse med de aftalte terminer – i sygdomstilfælde også, selv om terminerne overskrides på grund af sygdommen. Ellers er læreren ikke pligtig at modtage opgaverne, med mindre der forud er truffet aftale om forskydninger for enkelte elevers vedkommende. Man kan ikke opfylde sin pligt til at følge undervisningen regelmæssigt ved at samle en lang tids skriftlige arbejder sammen til aflevering i en samlet bylt – den pædagogiske hensigt er i så fald helt svigtet.

En del af de skriftlige arbejder har karakter af *kursusarbejder*. Disse arbejder skal være udført, afleverede og *godkendte*, inden undervisningen i semesteret ophører, og arbejderne skal fremlægges ved eksamen.

Til kursusarbejderne hører
i gymnasiet:

geografirapporter
biologirapporter
fysikrapporter og kemijournaler

og i HF:

2. semesters historieopgave
rapporter i geografi, biologi, fysik, kemi og idræt.

Desuden skal alle HF-kursister i fjerde semester udfærdige en »større skriftlig opgave« indenfor et individuelt valgt område. Denne opgave bedømmes særskilt, og den giver en medtællende eksamenskarakter.

Religion og idræt

For disse to fag gælder visse specielle regler vedrørende fritagelse.

Fritagelse for deltagelse i undervisningen i religion er betinget af, at eleven er tilmeldt et andet anerkendt trossamfund end folkekirken. For elever under 18 år er det forældrene, der skal fremsætte anmodningen om fritagelse.

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 idræt, skal han/hun 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 skolen mener, at den ikke kan stå inde for, at eleven har gennemgået gymnasiet eller HF-kursus »på regelmæssig og tilfredsstillende måde«, indberettes sagen til Direktoratet for Gymnasieskolerne og HF. Direktoratet afgør da endeligt, om eksaminanden kan gå til eksamen på almindelige vilkår, d.v.s. med et eksamenspensum, der er reduceret til omkring det halve af det pensum, der er gennemgået i skoleforløbet.

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.*

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.

Fremgangsmåden er som nævnt ovenfor.

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.

Omgængerexamen 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 førstkommende 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 står på ansøgningskemaet, om 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 studievejlederne.

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, samlingsal, bibliotek og hele 1. sal er, at tobaksrygning og indtagelse af enhver form for føde og drikkevarer 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, 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 23), fællestimer, skolekomedier etc.

Den er desuden beregnet til badmintonspil.

Filmsalen

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

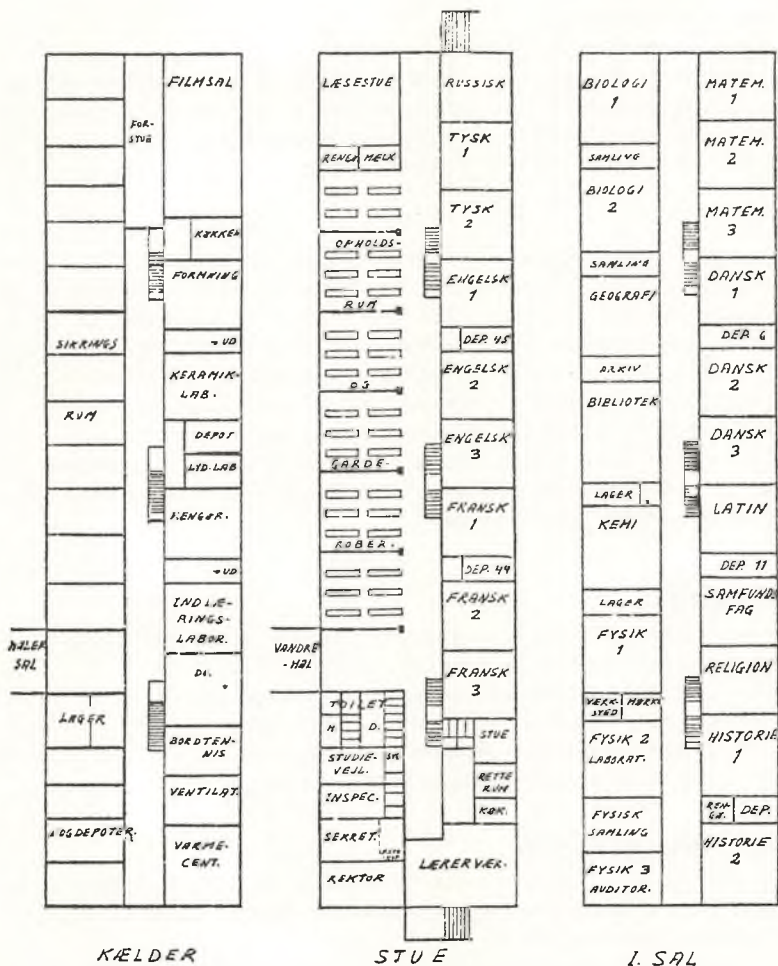
Foreninger, der ønsker at gøre brug af denne sal, skal i god tid træffe aftale om lån. Betingelserne er, at arrangementet er anmeldt og godkendt af samarbejdsudvalget, at en enkelt elev påtager sig ansvaret for lokalets brug og for oprydningen bagefter (idet den ansvarlige må have sikret sig, at et mindre 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 lokalerne 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

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 tjeneste andetsteds. De tre mindre opslagstavler bruges til andre meddelelser. De 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 opslagstavlerne.*

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 Baltorpevej 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 indklæbde navneseddel.

Lærebøger, der er efterladt i klasseværelser eller i garderobe, og som ikke er bortsynet 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 kursuseriode 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.

De *regnemaskiner*, som af skolen udleveres til elever, er nummererede; hver elev kvitterer for og hæfter for det nummer, han har fået. Af *batterier* leveres så meget, som er nødvendig for at dække det strengt nødvendige forbrug. Forbrug derudover må betales af brugeren.

Biblioteket

Det forløbne år har været præget af forhandlinger om en ny overenskomst mellem amt og kommune vedr. bibliotekssamarbejdet, idet gymnasiet har fundet klargøringsprisen pr. indkøbt bog for høj og har ønsket nye regler på dette område. Diskussionerne om gymnasiebibliotekets fremtidige arbejdsgang har været ført både i lærerråd, skolenævn og på møder med repræsentanter fra amt og kommunebibliotek, og resultatet er en ændret overenskomst pr. 1. april 1978 i følge hvilken gymnasiet for fremtiden selv indkøber og klargør sine biblioteksbøger, mens samarbejdet med kommunebiblioteket fortsætter som hidtil hvad angår bibliotekarens ansættelsesforhold og det øvrige biblioteks-faglige samarbejde om lån af sæt, lån fra andre biblioteker, informations- og mødevirksomhed m.v.

I finansåret 1977 er der indkøbt 673 bind til gymnasiets bibliotek og kasseret 53 bind. Herudover er der yderligere afskrevet 2.548 bind efter den endelige afslutning af revisionen, som blev påbegyndt ved bibliotekarens ansættelse i 1975. Det bør tilføjes, at denne revision har været den eneste i gymnasiets 16-årige tilværelse, og at biblioteket har været et åbent og frit tilgængeligt bibliotek med selvbetjening i alle 16 år. Revisionsafslutningen er fulgt op af en gennemgribende kartoteksrevision, og der er i samråd med de enkelte faglærergrupper udarbejdet forslag til suppleringer og antikvarkøb.

I november måned har en praktikant fra Danmarks Biblioteksskoles sektion II fulgt det daglige arbejde i gymnasiebiblioteket, mens en studerende fra biblioteksskolens Aalborg-afdeling, sektion I har undersøgt gymnasiets biblioteksforhold i forbindelse med en praktiktidsopgave om Ballerup kommunes samarbejde med uddannelsesinstitutioner.

Fra oktober 1977 har gymnasiebiblioteket fået en bevilling, der muliggør, at en elev i 6 timer om ugen hjælper med bogopsætning, hjemkaldelser, plastning af nye bøger o. lign.

Karen Kobberø, gymnasiebibliotekar.

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 1977-78 har der været indbudt til:

Politisk orientering ved partiernes repræsentanter.

Orientering om gymnasiasternes og HF-kursisternes organisationer.

Gruppen »Midtflugle«s fremførelse af Morten Niensens digte.

Folketeatrets »blå time« – et cabaret-program af Poul Henningsen-tekster.

Indledning til besøg på Pompei-udstillingen på Louisiana.

Beskrivelse af studierejse til universitetet i Moskva (ved tidligere elev her, Dan Nielsen).

Om apartheid i Sydafrika. Film og foredrag ved journalist Jesper Søe.

Besøg af et gymnasie-sangkor fra Szilágyi Erzsébet-skolen i Budapest. Dirigent Czirk Miklos.

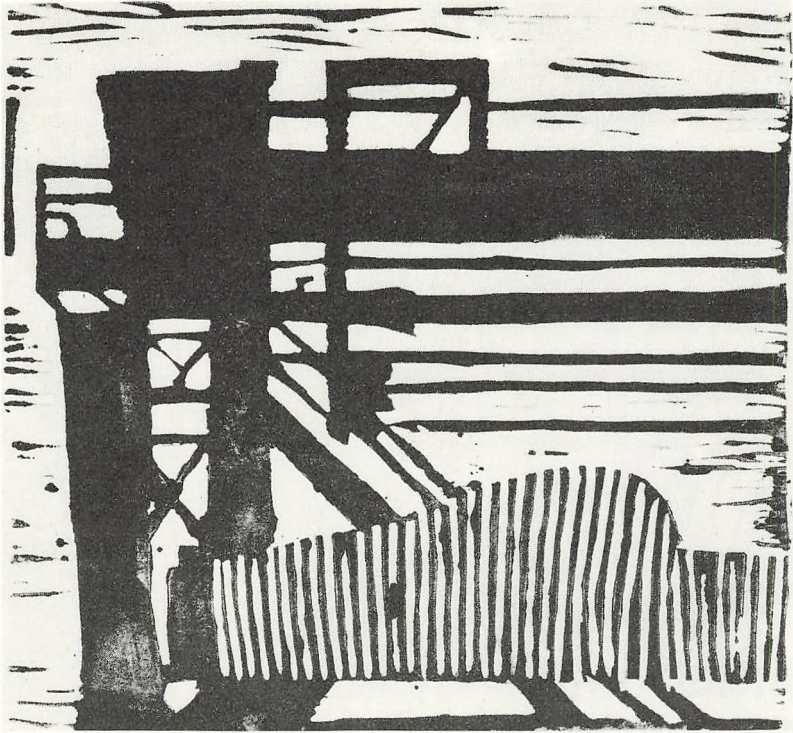
Skolekomedie

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

I år har 2. g opført Holbergs »Barselsstuen«. Torkel Meyer instruerede. »Barselsstuen« er valgt, dels fordi det er et af Holbergs festligste stykker, men også fordi det byder på et stort antal kvinderoller; af en eller anden grund synes pigerne at være mere interesserede i skuespillerfaget end drengene – også i fjor, da valget faldt på Aristophanes' »Lysistrate«, var det de mange kvinderoller, der fristede til netop det stykke.

Forberedelsen til en skolekomedie bør begynde omkring efterårsferien, så et stykke – eller flere mindre stykker – kan blive valgt så betids, at læseprøver kan begynde i december. Sceneprøver finder sted i januar og februar, og opførelsen plejer at løbe af stabelen i slutningen af februar. Sal og scene skal reserveres allerede i august, da salen også udlejes til byens foreninger – den kan reserveres indtil et år i forvejen.





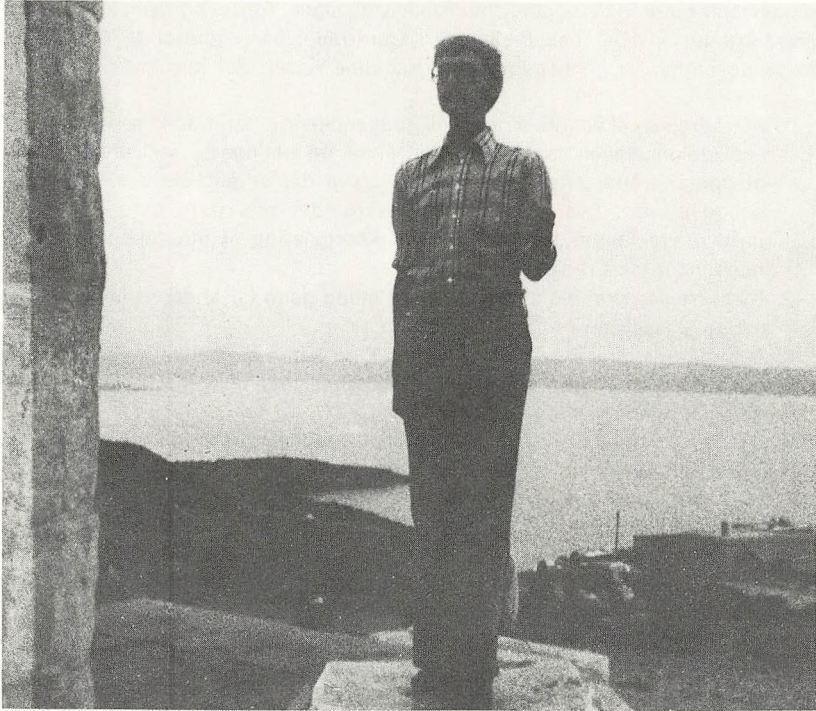
Alia Simonson 22/18

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, Vikingskibene, 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.

STORT OLDTIDSFUND



Archaisk statue år 1977 e. Jesu fødsel
FUNDET I RUINERNE AF Gormioustemplet
SØDAG DEN 19. NOVEMBER 1977 AF 2.b
BEMÆRK FRONTALSTILLINGEN OG DET BEDRE-
VIDENDE SMIL, DET STIRRENDE UDTRYK,
OG LÆG ENDVIDERE MÆRKE TIL BRILLENE
(STØBT I BRONZE). OVERSKÆGGET ER FREM-
STILLET AF HESTEHÅR, DYPPET I
STIVELSE.
SKULPTUREN ER TIL AT BESKUE PÅ
CAP SUNION I GRÆKENLAND.
UDSTILLET AF JACQUES COSTEAU
(SJAK KOSTO) OG HANS KUSTODER.

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, hvor 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 medfører for store gener for undervisningen i øvrigt.
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 hjemmевærende 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 frirejsen.
8. Samarbejdsudvalget drager omsorg for, at der foregår en orientering om klasserejser i 1. g. tidligt på foråret.

Feature-ugen

Der blev afholdt feature-uge d. 7.–11. november 1977. Emnet var »Vort lokalsamfund«. Feature-uge-udvalget havde på forhånd fået tilslutning blandt elever og lærere til at iscenesætte begivenhederne efter følgende hovedpunkter:

- 1) Vi vil beskæftige os med et emne, der vedkommer os som elever og lærere på Ballerup gymnasium.
- 2) Vi vil lære og opleve på andre måder end gennem bøger alene.
- 3) Eleverne skal arbejde så selvstændigt som muligt.
- 4) Vi vil arbejde på tværs af klasserne.
- 5) Vi vil arbejde tværfagligt og projektorienteret.
- 6) Der skal komme et produkt ud af arbejdet.

Hovedemnet blev herefter delt op i en mængde delemler, f.eks.: Ideerne bag skolebyggeriet i Ballerup, Ballerups natur. Rotterne i Grantofte.

Mandag morgen startede grupperne arbejdet, efter at alle som optakt havde set den svenske film »Æblekrigen«. I de fleste gruppers opgaver var inddraget muligheden for at kontakte lokale institutioner eller enkeltpersoner, som kunne bidrage til indsamling af materiale. Således drog en flok på ca. 100 elever og lærere på ekskursion til Ballerup Rådhus om tirsdagen og blev informeret af repræsentanter fra teknisk, social og kulturel forvaltning.

Onsdag morgen fortalte borgmester Burchardt på skolen om kommunens udvikling, og den diskussion, der udviklede sig bagefter, blev fulgt op af en pældiskussion blandt andre lokale politikere fredag, som var den sidste dag.

Grupperne valgte forskellige former for produkter. Nogle afleverede rapporter, andre udstillede plancher på første sal – og et par stykker fremlagde resultatet af ugens undersøgelser i dramatisk form i samlings salen fredag eftermiddag. Som afslutning vises Ballerup-Måløv kommunes egnsfilm.

De senere spørgeskemaer viste stor interesse for og tilfredshed med ugens forløb. Feature-ugen er en værdifuld afveksling, som giver mulighed for nye arbejdsformer og samværsformer, som man kunne savne i det daglige.

Hanne Dam.

Psykologisk rådgivning

Ved gymnasiet er der etableret en psykologisk rådgivning, hvor gymnasie- og HF-eleverne kan henvende sig, hvis de har behov for at drøfte de almindeligt forekommende problemer med en udenforstående.

Rådgivningen er fortrolig, og der sker ikke henvendelse til skole eller hjem, medmindre eleven selv ønsker det.

Der kommer opslag efter sommerferien om træffetider m.v.

Pauli Petersen, psykolog.

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.

Efter at gymnasiet i flere år havde været bagud m.h.t. studievejledning, lykkedes det i sommeren 1977 at få forhandlingerne så vidt, at der fra august blev indført studievejledning for alle 3. g-klasser. Hvordan og i hvilket tempo ordningen vil blive udbygget for de øvrige klasser vides ikke bestemt, men det er mest sandsynligt, at der i det kommende skoleår ansættes en studievejleder for 1. g-trinnet. Cirkulærer med stillingsbeskrivelse m.v er ikke færdige endnu.

Alligevel er arbejdet kommet i gang, nogle steder måske over hals og hoved, andre steder med faglig bistand fra stedets HF-studievejledere.

Det skal bemærkes, at indførelsen blev fulgt op af en bevilling, der muliggjorde, at ca. 175 nye studievejledere i dette skoleår har fået et 2-ugers instruktionskursus.

Tilbage er så at ønske, at omgivelserne: elever, kolleger og rektor vil forstå at drage nytte af denne nye »institution« i systemet.

Lise Mordhorst, Hans Henrik Hansen, Brita Waage Beck.

Om adgangsgulregulering til de videregående uddannelser

I de sidste par år er vi for alvor blevet klar over, at ungdommen står i en klemme. På den ene side står samfundets faldende behov for arbejdskraft, på den anden side står de unges behov for at udvikle sig og skabe sig en tilværelse. Disse to faktorer har i første omgang gennemtvunget en forlængelse af undervisningen i folkeskolen for de fleste og i de senere år en stigende tilgang til gymnasiet og de videregående uddannelser.

Med ganske få undtagelser er uddannelseslovgivning i Danmark i dette århundrede skabt af forældre, der har forlangt, at deres børn skulle fortsætte uddannelsen. Det offentlige bidrag har altid været fortvivlede forsøg på at skaffe plads eller lige så fortvivlede forsøg på at true eller lokke eleverne væk fra videregående uddannelse. Her skal kort omtales det forsøg, der hedder »Adgangsgulregulering ved de videregående uddannelser«:

Adgangsgulreguleringen er blevet omsat i praksis ved fastlæggelsen af et *maksimalt optagelsestal* for uddannelser og uddannelsesområder inden for en samlet tilgangsramme på ca. 20.000 studerende (totaldimensionering) samt en række *metoder* for optagelse, der skulle bringes i anvendelse, hvis ansøgetallet overstiger den maksimale optagelseskapacitet på hver enkelt uddannelse.

Adgangsgulreguleringsmetoderne er udformet således, at optagelsen af studerende primært sker på baggrund af karaktergennemsnit ved den adgangsgivende eksamen og på baggrund af erhvervsarbejde. Det er på forhånd fastlagt, hvor mange studerende, der kan optages ved en ren karaktervurdering (gruppe 1 50–60%) og hvor mange, der kan optages på baggrund af en kvotient, hvori karaktergennemsnittet bliver multipliceret med en faktor bestemt af længden af godkendt erhvervsarbejde (gruppe 2 20–40%). Ud over de her nævnte grupper er der særlige optagelsesmuligheder for dispensater, udlændinge, ansøgere over 25 år m.m. (gruppe 3 ca. 10%).

I 1977 blev 5.600 af ialt 21.000 ansøgere totalt afvist (altså 27%), af disse dog 4.700, der primært havde søgt seminarierne. På den anden side fik 95% af de optagne faktisk deres første ønske opfyldt, og de afviste kan selvfølgelig søge igen.

En undersøgelse blandt 1.138 personer, som i perioden 1947–62 påbegyndte det statsvidenskabelige studium på Københavns Universitet har været brugt som argument for, at »Studentereksamenskarakterer som middel til at skille studieegnede fra studieuegnede i en adgangsbegrænsningssituation har samme virkning, som hvis man brugte plat og krone-metoden – altså foretog lodtrækning blandt ansøgerne«. Hvis der havde været adgangsbegrænsning (f.eks. med en karakterkvotient på 8,2), så ville ca. hveranden være blevet afvist af dem, der rent faktisk gennemførte studiet. »Talentspildet« er opgjort til 50%.

Studieegnhed er kun tydelig for »høje« og »lave« karakterer. I midterområdet med karakterer på 7–9 er sammenhængen uklar – og en meget stor del af studenterne/HF-erne er placeret netop i dette område.

Adgangsreguleringen er altså tydeligvis en nødløsning på det problem, at politikerne ikke kan se, hvordan man skal skaffe beskæftigelse til det stigende antal højt uddannede. Samtidig håber man, at den private sektor kan anvende flere højt uddannede, og derfor har man udvidet antallet af studiepladser ved de højere erhvervsuddannelser (f.eks. erhvervsproglige).

Man har frygtet, at adgangsreguleringen skulle få uheldige konsekvenser for undervisningen og tilværelsen i gymnasiet ved at et usolidarisk karakterjageri virkede mere negativt end »pisken over nakken« kunne virke positivt. Personligt tror undertegnede dog ikke meget på disse spekulationer. Der kan selvfølgelig være en tendens til, at også unge mennesker er lidt mismodige ved tingenes generelle tilstand, men på den anden side er de fleste elever nok indstillede på, at det primære ved tiden på gymnasium og HF er at udvikle sig intellektuelt og socialt.

Når tilgangen til gymnasiet stiger så voldsomt i en tid med ungdomsarbejdsløshed til trods for akademikerarbejdsløshed, er det for mig et udtryk for, at forældre og unge igen er et skridt længere fremme end planlæggerne i bevidsthed om de unges almene behov – for nu ikke at bruge det kompromitterede ord almindelse, der jo blev gjort noget uspiseligt af det 19. århundredes »lærde skole«.

Hans Henrik Hansen.

Statens uddannelsesstøtte og befodringsgodtgørelse

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. 100.000 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 18-22-årige er afhængige af forældrenes økonomiske forhold. Maksimumstøtten var i 1977–78 7.300 kr. årligt for hjemmeboende og 10.430 kr. for udeboende. Beløbets størrelse reguleres årligt.

Statsgarantien er ikke afhængig af forældrenes økonomiske forhold. Der vil kunne lånes op til 13.900 kr. pr. år. Disse lån er rentebærende i hele låneperioden.

Befodringsgodtgørelse. Alle elever, der har mindst 7 km til skole – hver vej – kan få befodringsgodtgørelse. Normalt udstedes bus- eller togkort. I enkelte tilfælde, hvor ventetiden med offentlige transportmidler er ekstraordinær, kan dog ydes tilskud til befodrning med eget transportmiddel.

Oplysninger og ansøgningsskemaer hos Hans Henrik Hansen.

Samarbejdsudvalget

Samarbejdsudvalget, SU, er et kontaktorgan mellem eleverne, lærerne og rektor. Sidstnævnte 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 mellem 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 enkelte 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. Planerne udformes endeligt af lærerrådet.

SU kan behandle alle sager, der er af fælles interesse for lærere og elever. Det er SU, der har indsigt i skoleforeningens virke og deres økonomi, som drøfter nødvendige ordensregler, sikrer elevtelefonetablering – i år er der opstillet yderligere en elevtelefon, der har den fordel, at den også kan bruges til opkald udefra – tager stilling til møblering af elevområder osv.

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.

Skolenævn og skoleråd

Indtil udgangen af skoleåret 1977/78 er *skolenævnet* skolens nærmeste kontakt med de offentlige myndigheder. Skolenævnet var et kontaktorgan mellem skole og administration; det bestod af 5 medlemmer, hvoraf de tre var med-

lemmer af amtsrådet og to var valgt af gymnasieelevernes forældre. I nævnets møder deltog desuden lærerrådsformanden, to elevrepræsentanter samt skolens rektor, den sidste fungerede som nævnets sekretær. Kun de fem udefra kommende medlemmer havde stemmeret – hvis det skulle komme til en afstemning. Men en problemstilling i nævnet har aldrig været af en sådan art, at sagen er blevet afgjort ved en afstemning. Man har altid kunnet finde frem til en fælles afgørelse.

I skoleåret 1977/78 har nævnet holdt 7 møder. Nævnet behandler alle orlovsansøgninger fra lærere og rejseønsker fra elever, foretager indstilling til embeder, giver bidrag til skolens budget og til planer for om- og tilbygninger. Nævnet har iøvrigt ret til at behandle alle sager, der vedrører skolens arbejde.

Fra det nye skoleårs begyndelse erstattes nævnet af et *skoleråd*. Rådet er sammensat af 1 medlem valgt af og blandt amtsrådets medlemmer, 2 medlemmer valgt af og blandt skolens elever, rektor, lærerrådsformanden, 1 medlem valgt af og blandt skolens lærere samt 1 medlem valgt af og blandt skolens øvrige personale. For hver af de nævnte medlemmer skal der vælges en personlig suppleant. Valgene skal finde sted snarest muligt i det nye skoleår. I dette råd har alle stemmeret, men til gengæld er rådets kompetance ikke identisk med det tidligere nævns. F.eks. har rådet ikke indstillingsret til embeder.

Rådets myndighed er fastlagt i lovekendtgørelse af 20. januar 1978 (skolestyrelsesloven).

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 netop i skoleårets sidste måneder har en kreds af elever i 1. g taget initiativ til at søge et nyt skoleblad udgivet. Det første nummer er formentlig kommet, før dette årsskrif bliver færdigt.

Af 3. g og 2. HF er ved skoleårets slutning udgivet en »Blå Bog« med bilde og kort »beskrivelse« af alle dimittender.

Kunsten på BG

I de 17 år, skolen har eksisteret, har det været muligt at anskaffe en repræsentativ samling af kunstværker, i det væsentlige malerier. Til enhver tid har der været nedsat et kunstudvalg af elever og lærere, som har bestemt, hvad de disponible midler skulle anvendes til.

Midlerne stammer dels fra årlige bevillinger, dels fra overskud fra fester og dels fra et opsparet beløb fra vores kommunale fortid. I dette skoleår var vi – takket være en større bevilling fra amtet – i stand til at supplere kunstsamlingen med to »klassiske« billeder, et billede af Fritz Syberg og et billede af Theodor Philipsen.



Fritz Syberg: Bondegård. Malet 1919-34.

Derved er der kommet lidt mere balance i udvalget, idet de hidtil indkøbte værker har været indkøbt på løbende udstillinger; de har altså alle – ligesom de billeder, vi har fået tildelt af Statens Kunsthåndværksskole – været »nutidskunst«.

Det er kunstudvalgets håb, at det snart vil blive muligt at skaffe midler til en kunstnerisk udsmykning af samlingsalen.

Fortegnelse over kunst på Ballerup Gymnasium

Jens Bloch: Mand og kvinde. (Statuette, bly).	Charlottenborg 1964
Ebba Carstensen: Aften i Horneby.	Decembristerne 1965
Kay Christensen: Drengen drømmer, at han aldrig bliver voksen.	Gallerie Dybdal 1965
Kirsten Christensen: Keramisk mosaik.	Kunstneren 1976
Lili Ege: Utterslev mose, efterår.	Charlottenborg 1964
Jarne Gissel: Klintebillede, solskin.	Charlottenborg 1964
Jarne Gissel: Læsende kvinde.	Charlottenborg 1965
S. Havsteen: Litografi.	Indkøbt 1976
Georg Jacobsen: Litografi.	Indkøbt 1976
Jørgen Jensen: Tulipaner, gule.	Charlottenborg 1964
Elisabeth Karlinksky: Skovvej.	Corner 1962
Dea Trier Mørch: Moment.	Charlottenborg 1964



Th. Philipsen: Fra Saltholm, diset vejr, 1904. Tidligere udstillet: Nyara dansk Konst, Stockholm, 1919. Gengivet: Karl Madsen: Th. Philipsen, s. 65, og i »Små kunstbøger« s. 5).

- | | |
|---|------------------------|
| Kai Nielsen: Bambusbjørn, Granit. | Koloristerne 1963 |
| Norager Nielsen: Keramisk krukke. | Keramikeren 1968 |
| Palle Nielsen: Den fortryllede by. | Clausens kunsth. 1975 |
| William Skotte Olsen: Violinspilleren. | Statens Kunstfond 1966 |
| William Skotte Olsen: Ballonmand. | Statens Kunstfond 1966 |
| William Skotte Olsen: Nymfer i dagligstuen. | Statens Kunstfond 1966 |
| Bernhard Petersen: Skulptur i moseeg. | Gallerie M 1966 |
| Theodor Philipsen: Køer på Saltholm. 1904. | Brun-Rasmussen 1977 |
| Freddy Poulsen: Akvatinte. | Statens Kunstfond 1966 |
| Niels Reumert: Livshjul. | Kunstneren 1974 |
| Leif Rydeng: Saltbakvik. | Kunstneren 1962 |
| Hans Chr. Rylander: Billede I. | Statens Kunstfond 1966 |
| Hans Chr. Rylander: Portræt af brunst. | Statens Kunstfond 1966 |
| Hans Chr. Rylander: Opstillingsparafrase. | Statens Kunstfond 1966 |
| Hans Chr. Rylander: Lille dreng spiller bold. | Statens Kunstfond 1966 |
| Hans Chr. Rylander: 5 raderinger. | Statens Kunstfond 1966 |
| Ellen Scheelke: Nordhavn. | Kunstneren 1964 |
| Hans Scherfig: Urskov. Litografi. | Indkøbt 1976 |
| Fritz Syberg: Bondegård. (Malt 1919-34). | Privat køb 1977 |

William Louis Sørensen: Polykrom skulptur,
pladejern.
Bent Stubbe Teglberg: Græsk tema VII.
Sigurd Vasegaard: 4 grafiske blade.
Hans Øllgaard: Bid i sur citron.
Hans Øllgaard: Akvarel.

Statens Kunstfond 1966
Statens Kunstfond 1966
Privat køb 1968
Den frie Udst. 1967
Den frie Udst. 1967

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 knallerterulykker 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.

EDB

Det ser nu endelig ud til, at B.G. får et EDB-anlæg. Ifølge de nuværende planer skulle det være klar til brug allerede ved næste skoleårs start i august 78.

Desværre bliver det ikke, som skolen havde ønsket, et selvstændigt anlæg, hvor alle anlæggets dele står på skolen. Københavns Amtskommune har foretrukket at anskaffe ét centralt placeret anlæg, som de nuværende 5 amtskoler kan betjene sig af via telefonnettet. På de enkelte gymnasier kommer i første omgang til at stå en kortlæser, en skrivemaskineterminal, samt en mobil skærmterminal. Denne ændring i forhold til skolens egne ønsker kommer dog næppe til at betyde ret meget i det daglige. Ja, vi kan måske endog glæde os over, at vi fra starten får et mere veludbygget anlæg.

Det er vanskeligt på nuværende tidspunkt at sige noget om, hvorledes den daglige brug af anlægget vil blive. Vi regner med at give alle elever et kort introduktionskursus i brugen af anlægget, og det vil herefter være op til de enkelte fag at gøre brug af anlægget i den daglige undervisning. Det må nok forventes at blive lidt tøvende i starten.

Nogen egentlig data-læreundervisning er der endnu ikke planlagt, men der vil for specielt interesserede elever kunne etableres studiekredse uden for skoletiden. I øvrigt søger vi at lade anlægget være så frit tilgængeligt for eleverne som muligt. På dette område har vi meget gode erfaringer, idet vi nu i snart 8 år har kunnet lade den programmerbare bordregnemaskine være helt frit tilgængelig uden væsentlige problemer.

Svend Daugaard Pedersen.

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) 64 14 47
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) 64 34 82
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) 68 29 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. – (01) 86 63 43
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
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. – (02) 98 83 98
Emma Michelsen, adjunkt (1/8 75). Fransk, religion. – (02) 88 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

Ferier og fridage i skoleåret 1977/78

1978:

Mandag den 16. oktober til fredag den 20. oktober: Efterårsferie.

Lørdag den 23. december til fredag den 5. januar: Juleferie.

1979:

Onsdag den 28. marts: Dr. Ingrids fødselsdag.

Mandag den 9. april til tirsdag den 17. april: Påskeferie.

Tirsdag den 5. juni: Grundlovsdag.

Mandag den 25. juni til fredag den 10. august: Sommerferie.

Det nye skoleår begynder mandag den 7. august 1978.

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

Gamle elever møder kl. 11.00.



1875
1876
1877
1878
1879
1880
1881
1882
1883
1884
1885
1886
1887
1888
1889
1890
1891
1892
1893
1894
1895
1896
1897
1898
1899
1900

1901
1902
1903
1904
1905
1906
1907
1908
1909
1910
1911
1912
1913
1914
1915
1916
1917
1918
1919
1920
1921
1922
1923
1924
1925

1926
1927
1928
1929
1930
1931
1932
1933
1934
1935
1936
1937
1938
1939
1940
1941
1942
1943
1944
1945
1946
1947
1948
1949
1950

1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975

1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000

2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025