



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>

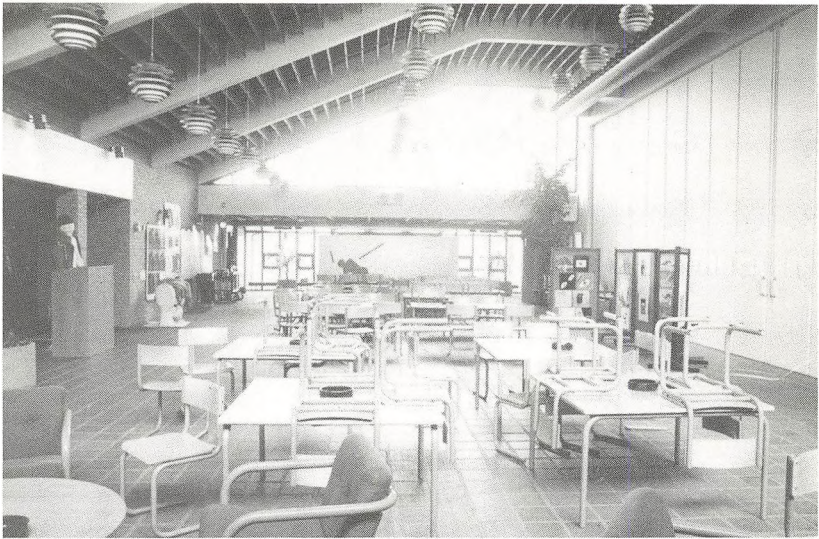
Danske Slægtsforskere: <https://slaegt.dk>

Analys HORSENS



DANMARKS
PÆDAGOGISKE
BIBLIOTEK

AMTSGYMNASIET I HORSENS 1988



Skolens adresse: Amtsgymnasiet i Horsens
Højen 1, 8700 Horsens

Skolens telefon: 05 64 19 44

Elevtelefon: 05 61 72 82

Mønttelefon ved
lærerværelset: 05 61 72 09

Rektor: Flemming Schmidt
Træffes sædvanligvis alle skoledage
inden for normal skoletid

Inspektor: Peter Nørmark

Studievejledere: Helle Hellehøj
Kaj Petersen
Anne Louise Mørk

Skolesekretærer: Sonja Bro
Annette Ring

Pedel: Karl Lang
Jens Anker Jensen

Til de nye elever ved Amtsgymnasiet i Horsens!

Der vil i de kommende år blive større og større efterspørgsel efter unge på arbejdsmarkedet. Alle vil få brug for at kunne omstille sig til nye vilkår og nye jobs. En solid, bred uddannelse i sprogfag, kulturfag og naturfag er et godt udgangspunkt for at kunne klare sig i et omstillingssamfund. Gymnasiet giver dig en sådan uddannelse.

Gymnasieuddannelsen vil give dig en almen orientering, så du med udbytte kan deltage i samfundslivet og i offentlig debat. Du vil lære at vurdere og benytte den stadige strøm af informationer, som borgerne i dagens Danmark i stadig større grad påvirkes af. Samtidig vil du få en viden og en forståelse, der sætter dig i stand til at gå i gang med enhver videregående uddannelse.

Det er også vigtigt at understrege, at gymnasiet er andet og mere end den daglige undervisning. Gymnasiet er også en ramme for en række forskelligartede aktiviteter, som ligger uden for den skema-lagte undervisning. Udenfor skoletid er der bl. a. musik- og idrætsarrangementer, som alle interesserede kan være med til. Der er mange muligheder for at deltage i livet på skolen. Du kan være aktiv i elevråd, skoleblad, filmklub, revygruppe, studiekredse m.v. Brug disse muligheder. Det er vigtigt – både for dig og for skolens liv.

Velkommen til gymnasiet!

Flemming Schmidt.

Gymnasiets opbygning – ny struktur fra 1988

Sproglig linie

3. g	Idræt 2 timer	Dansk 4 timer	Historie 3 timer	Religion 3 timer	Billed- kunst 2 timer	Oldtids- kundsk. 3 timer	Valgfag 4-5 timer	Valgfag 5 timer	Valgfag 5 timer	I alt: 31-32 timer pr. uge	
	Idræt 2 timer	Dansk 3 timer	Historie 3 timer	Fortsætter- sprog 4 timer	Geografi 3 timer	Begynder- sprog 4 timer	Engelsk 4 timer	Naturfag 4 timer	Valgfag 4-5 timer		I alt: 31-32 timer pr. uge
	Idræt 2 timer	Dansk 3 timer	Historie 3 timer	Fortsætter- sprog 4 timer	Biologi 3 timer	Musik 3 timer	Begynder- sprog 4 timer	Engelsk 4 timer	Naturfag 3 timer		

Fortsættersprog er tysk. Begyndersprog er enten fransk, spansk eller russisk. Fra 1990 kan fortsættersproget også være fransk og begyndersproget også tysk. Naturfag består enten af elementer fra matematik, fysik og kemi.

Matematisk linie

3. g	Idræt 2 timer	Dansk 4 timer	Historie 3 timer	Religion 3 timer	Billed- kunst 2 timer	Oldtids- kundsk. 3 timer	Valgfag 4-5 timer	Valgfag 5 timer	Valgfag 5 timer	I alt: 31-32 timer pr. uge	
	Idræt 2 timer	Dansk 3 timer	Historie 3 timer	Sprog 2 4 timer	Geografi 3 timer	Engelsk 4 timer	Matematik 5 timer	Fysik 3 timer	Valgfag 4-5 timer		I alt: 31-32 timer pr. uge
	Idræt 2 timer	Dansk 3 timer	Historie 3 timer	Sprog 2 4 timer	Biologi 3 timer	Musik 3 timer	Engelsk 3 timer	Matematik 5 timer	Fysik 3 timer		

Sprog 2 er enten fortsættersprog (tysk) eller begyndersprog (fransk, spansk eller russisk). – Fra 1990 kan fortsættersproget også være fransk og begyndersproget også være tysk.

Praktiske oplysninger

Adresseændringer

Husk, straks at meddele adresseændring, navneforandring, ændret telefonnummer o.s.v. **skriftligt** til kontoret.

Buskort

Elever med en skolevej på mindst 11 km ad nærmeste offentlige vej kan få gratis buskort. Nærmere oplysninger fås ved henvendelse på kontoret.

Bøger og andre undervisningsmidler

I løbet af skoleåret vil I få udleveret mange bøger. Bøgerne er skolens ejendom og udlånes til jer gratis.

Der er andre, der skal bruge bøgerne efter jer, og det er derfor vigtigt at understrege betydningen af, at bøgerne behandles godt, dels fordi bøger i dag er meget dyre (mange koster over 100 kr.), dels fordi skolens bogkonto er lille set i forhold til de eksisterende ønsker om boganskaffelser. Det skal også understreges, at I er økonomisk ansvarlige for de udleverede bøger og andre undervisningsmidler, og at I skal erstatte disse, hvis I ødelægger eller mister dem. Ligeledes skal I betale værdiforringelsen for eventuelle bøger, som behandles så dårligt, at deres levetid nedsættes unormalt. Ved skoleårets begyndelse vil I få udleveret et antal papirblokke m.m. som en hjælp til at komme i gang.

I vil også få en lommeregner stillet til rådighed, mens I går på skolen. For lommeregnerne gælder de samme erstatningsregler som for bøger. Pas på når I transporterer lommeregnerne i tasken. Et tryk fra en kraftig bagagebærer er nok til at ødelægge regnerens lyspanel. Der gælder følgende hovedregler for lån af skolebøger:

- 1) *Alle bøger skal bindes ind (også ordbøger).*
- 2) *Skriv straks navn i det dertil indrettede felt i alle bøger.*
- 3) *Det er strengt forbudt at skrive i bøgerne.*

Boginspektør *Mikael Christensen*

Cykler og knallerter

Cykler og knallerter må kun placeres på de særligt indrettede pladser ved gymnasiets hovedindgang.

Eksamen

Der er 10 prøver til studentereksamen, hvoraf de 4 er skriftlige. De 6 mundtlige prøver er fordelt over 1, 2 og 3g. Se også under reeksamination.

Ekskursioner og studierejser

Ekskursioner og studierejser foretages i en række fag efter aftale mellem eleverne og faglæreren. Der er årligt mange ønsker om rejser både i Danmark og i udlandet. Til koordinering af de mange ønsker har lærerrådet nedsat et ekskursionsudvalg. Af hensyn til planlægningen skal ekskursionsudvalget have meddelelse om evt. ekskursioner og studierejser i god tid – normalt mindst et semester.

Elevråd

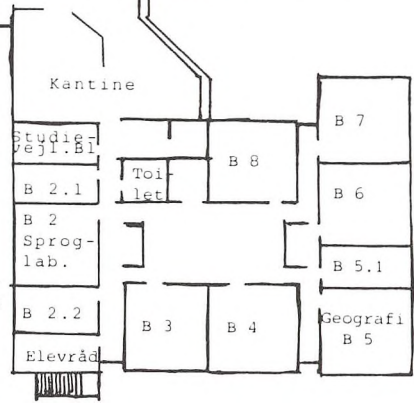
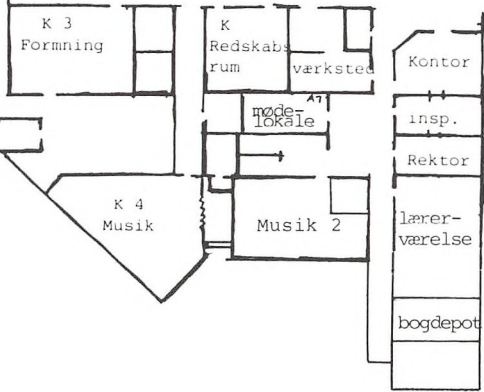
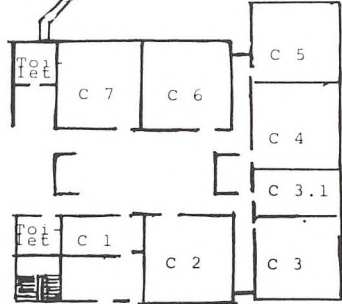
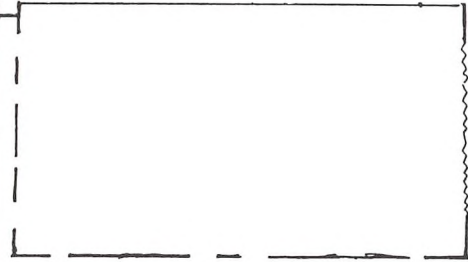
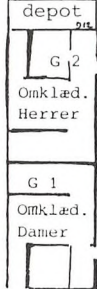
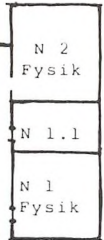
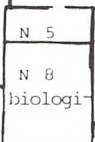
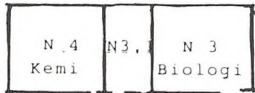
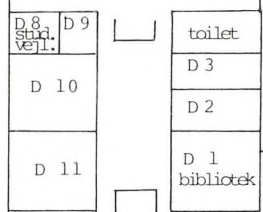
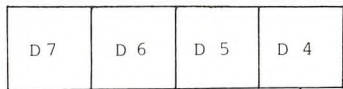
De næste 3 år skal du færdes 30 timer om ugen på gymnasiet. De er ikke uden problemer, og løsningerne afhænger i høj grad af, om også du aktivt er med til at *deltage*. Nogle ting er det vigtigt, vi står sammen om. Det er derfor, vi har et elevråd. Her arbejder alle klasserne/klasserepræsentanterne sammen på tværs af evt. politisk ståsted, køn, hårfarve ect. Det er som regel nogle her-og-nu-problemer, som f. eks. ordensregler, arbejdsrum og elevrådscafe. Nogle ting som vedrører os alle, og hvor eleverne har en interesse som gruppe. Men det er langt fra alle sager, hvor vi kan definere en *fælles* interesse. Vi er alle gymnasieelever, vi har tildels fælles problemer, men der er ikke altid fælles løsninger, som alle kan enes om. Der har vi i stedet elevorganisationerne DGS og KG, som diskuterer f. eks. gymnasiereform, SU og den slags.

Det vigtigste er bare, at du er med og tager stilling. Elevrådet er vores talerør overfor lærerne, rektor m. fl., og det er her vi diskuterer. Så hvis du interesserer dig for dit gymnasium, så kik ned i elevrådslokalet!

Elevrådet.

Ferieplan for skoleåret 1988-89

Sommerferie:	mandag d. 18. juni 88	søndag d. 7. august 88
Efterårsferie:	landag d. 15. okt. 88	søndag d. 23. okt. 88
Juleferie:	fredag d. 23. dec. 88	mandag d. 2. jan. 88
Vinterferie:	lørdag d. 11. febr. 88	søndag d. 19. febr. 88
Påskeferie:	lørdag d. 18. marts 88	mandag d. 27. marts 89



Forsømmelser

Skolen er forpligtet til at føre nøje kontrol med elevforsømmelser, fordi der er mødepligt til undervisningen.

Ethvert fravær (enkelttimer såvel som hele skoledage) skal følges op med aflevering af en forsømmelsesseddel underskrevet af eleven (hvis han/hun er over 18 år) eller forældre til eleven. Sedlen skal umiddelbart efter fraværestidspunktet afleveres på kontoret.

Store forsømmelser indberettes af skolen til undervisningsministeriet, som afgør om den indberettede elev kan gå til eksamen på *normale vilkår* – dvs. i et begrænset antal fag og i et begrænset pensum.

Hvis eleven ikke får ministeriets tilladelse til at gå til eksamen på normale vilkår, får eleven besked om *enten a) eller b)*:

- a) Eleven får tilladelse til at gå til eksamen *på særlige vilkår*, dvs. i alle fag og i fuldt pensum. (Gælder kun for 3. g-elever)
- b) Eleven får slet ikke tilladelse til at gå til eksamen, fordi forsømmelserne har været for store.

Hvis en elev i 1. og 2. g ikke får tilladelse til at gå til eksamen på normale vilkår på grund af for mange forsømmelser, så kan den pågældende elev *ikke fortsætte i næste klasse*.

Forældre- og elevkonsultationer

1. g: I september måned holdes der et introducerende møde for de nye klassers elever og forældre. I december/januar arrangeres der forældrekonsultation. Desuden afholdes der i marts måned et grenvalgsmøde for 1. g-eleverne og deres forældre.

2. og 3. g: I december/januar måned arrangeres der forældrekonsultation.

Fotokopiering

Elever må ikke benytte fotokopieringsmaskine uden særlig *skriftlig* tilladelse.

Faglig kopiering foretages af de enkelte faglærere.

Privat fotokopiering kan i begrænset omfang finde sted ved henvendelse på kontoret.

Frisport

Frivillig idræt – eller frisport – er et tilbud, gymnasiet giver sine elever om at dyrke idræt og modtage instruktion i de forskellige idræts-

grene på gymnasiet uden for de to idrætstimer, der findes på skemaet. Vi regner med at kunne tilbyde to eftermiddage om ugen.

Timernes indhold bestemmes af deltagerne og lærerne i fællesskab. Af de muligheder, der er, kan nævnes badminton, basketball, baseball, volleyball, indendørs hockey, indendørs og udendørs fodbold, atletik, vægttræning, redskabsgymnastik og rytmisk gymnastik/jazzballet.

Der vil ved skoleårets start blive ophængt indtegningslister.

I frisportstimerne vil der i årets løb ligeledes blive arrangeret forskellige klasse- og skoleturneringer, hvis der er interesse herfor.

Nærmere oplysninger fra idrætslærerne, der også gerne modtager forslag fra jer.

Frivillig musik

Der vil i år blive tilbudt følgende aktiviteter:

Skolekor – øvetidspunkt fastsættes i begyndelsen af skoleåret..

Bigband – bestående af elever fra både Statsskolen og Amtsgymnasiet.

Sammenspil – Rockgruppen, Pigegruppen og andre grupper, nogle med lærer tilknyttet andre uden.

Dette er ikke forpligtende overskrifter. Det er i princippet jer, som bestemmer hvilken type ensemble, der skal oprettes. Dog foreligger der en næsten fast aftale med Statsskolen om at fortsætte Big-Band samarbejdet.

Herudover kan der oprettes studiekredse i emner, som måtte vække jeres interesse. Rammerne er musik, lyd gengivelse, akustik og lignende.

Fritagelse for idræt

Fritagelse for undervisning i idræt gives normalt kun på grundlag af en lægeattest, som angiver fritagelsens årsag, omfang og varighed. Lægeattesten afleveres til idrætslæreren.

Fællestimer

I løbet af skoleåret afholdes der en række fællestimearrangementer for alle skolens elever. Disse kan bestå af foredrag, rundbordsdiskussion, musik, teater m.m.

Fællestimerne tilrettelægges af fællesudvalget.

Se »Dagbog« om arrangementer i det forløbne skoleår.



Fællesudvalget

Fællesudvalget er et kontaktorgan mellem rektor, lærerråd og elever og behandler spørgsmål af fælles interesse for hele skolen, fx. emnedage, fællestidarrangementer, skolefester, studiekredse og idrætsdage.

Fællesudvalget består af 4 elevrepræsentanter, 4 lærerrepræsentanter og rektor.

Glemte sager

Henvendelse til pedellen.

Kantine

Den daglige ledelse af kantinen forestås af en kantinebestyrer. Planlægningen af kantinedriften, fastsættelse af åbningstider, varesortiment og priser besluttet i kantinebestyrelsen. Denne består af to repræsentanter valgt af lærerrådet, to repræsentanter valgt af elevrådet, kantinebestyreren samt rektor.

Kantinens åbningstider, varesortiment, priser meddeles ved opslag.

Karaktergivning

Der gives karakterer i december og marts måned og ved skoleårets slutning. I forbindelse med karaktergivningen drøfter lærerne elevernes standpunkt på et lærerforsamlingsmøde.

Laboratorieøvelser: Fysik, kemi og biologi

Hvis der i en gymnasieklasse er mere end **17 elever**, vil der kunne ske deling af klassen i forbindelse med elevernes eksperimentelle arbejde. Den ene halvdel af klassen vil udføre eksperimenter i »normaltime«, skemalagt som fysiktime, kemi eller biologi, mens den anden halvdel skal udføre eksperimenter i en time uden for »normal skoletid«. Det vil i praksis sige i 7. time eller sjældnere i 8. time. Der afholdes normalt ikke laboratorieøvelser hver uge, men efter nærmere aftale med faglærerne. Det vil derfor være uhenigtsmæssigt at henlægge elevarbejde/aktivitet på ovennævnte tidspunkt, idet skolen kun i begrænset omfang kan tage hensyn til disse.

Lærerforsamling

Betegnelse for samtlige lærere, når de diskuterer elevernes faglige standpunkter og rådgiver dem med hensyn til oprykning.

Indstilling af eleverne til eksamen finder også sted efter behandling på et lærerforsamlingsmøde.

Lærerkandidater

Efter afsluttet universitetseksamen må den, der vil være lærer i gymnasiet, yderligere gennemgå et kursus på 1 semester i at undervise i praksis.

Dette sker ved, at kandidaterne fordeles på landets skoler og får en eller flere lærere som vejledere. Kandidaterne skal dels iagttage undervisningen, dels selv undervise. I frikvarter og andre pauser modtager de så kritik og gode råd. At være lærerkandidat er en særdeles krævende og ofte anspændt tilstand, der kulminerer i 2 prøver med en af to måneders mellemrum, hvor alle vejledere, rektor og en studielektor udsendt af Direktoratet vurderer hans eller hendes undervisning.

Lærerråd

Ved ethvert gymnasium skal der ifølge en lovbekendtgørelse være et lærerråd bestående af det samlede lærerkollegium. Lærerrådet kan træffe en række afgørelser, f. eks. angående anskaffelser af undervisningsmidler, anskaffelse af større inventargenstande og indstilling til Direktoratet om forsøgsundervisning. I en række tilfælde skal rektor høre lærerrådets mening, før han træffer afgørelse om f. eks. optagelse af elever, fordeling af timer til lærerne og opslag af stillinger.

Mødepligt

Der er mødepligt for gymnasieelever. Dette skyldes, at skolen ved indstilling til eksamen tager ansvaret for, at eleven har deltaget forsvarligt i undervisningen og derfor har ret til at få den normale reduktion i pensum. Antager forsømmelserne et truende omfang, vil der blive tale om en henstilling eller en mundtlig advarsel og, hvis ikke det hjælper, en skriftlig advarsel. Hvis der ikke indtræder en tydelig forbedring efter den skriftlige advarsel, vil skolen i marts indstille til Direktoratet for Gymnasieskolerne og HF, at eleven ikke indstilles til eksamen.

Direktoratet har altså den endelige afgørelse. **Det må understreges, at mødepligten gælder alle fag**, og at forsømmelser i et enkelt fag i princippet er lige så alvorlig som generelle forsømmelser. Ligeledes er forsømmelser med aflevering af skriftlige opgaver at sammenligne med fravær fra undervisningen.

Oprykning til næste klasse

Efter gældende bestemmelser har eleverne i 1g og 2g ret til at rykke sig selv op i næste klasse, selv om lærerforsamlingen måske tilråder eleven at gå klassen om.

Opslagstavler

Den vigtigste findes i tilknytning til skolens kontor, hvor du kan finde meddelelser fra skolen og elevrepræsentation (skemaændringer, cirkulærer og andre bekendtgørelser, forsømmelseslister, mødereferater og indkaldelser o.s.v.). Man bør vænne sig til en tur forbi en gang om dagen.

Ordens- og rygeregler

1. Der må ryges i det store fællesområde.
 - Der må **ikke** ryges i fløjene.
 - Der må **ikke** ryges i kantinen i frikvartererne.

De øvrige ordensregler:

2. Kaffe, the og cacao må kun indtages i fællesområderne.
3. Der er selvfrydning ved benyttelse af kantinen.
4. Husk at sætte stole op efter endt skoledag.

D.v.s., at –

- skolen skal kunne fungere for alle både fagligt og socialt uden at nogens handlinger er til gene for andre.

Pedel

Blandt skolens mange hverv kan nævnes hans ansvar for orden, skolens inventar og for renlighed i skolens bygninger og lokaler. Skolens pedeller hedder **Karl Lang** og **Jens Anker Jensen**.

Pædagogisk værksted

På skolen er indrettet et særligt lokale, hvori det meste af skolens kopierings- og duplikeringsudstyr er samlet. Elever har normalt ikke adgang til værkstedet.



Reeksamination

En gymnasieelev, der i afgangsfag, som afsluttes efter 1 eller 2g, har opnået en årskaracter på mindst 5, kan forlange reeksamination i august/september samme år, hvis eksamenskaracteren bliver 00 eller 03.

Ringetider

1. time	kl. 8.00- 8.45	Spisepause	kl. 11.30-11.55
2. time	kl. 8.55- 9.40	5. time	kl. 11.55-12.40
3. time	kl. 9.50-10.35	6. time	kl. 12.50-13.35
4. time	kl. 10.45-11.30	7. time	kl. 13.45-14.30

Skemaændringer

Midlertidige skemaændringer på grund af en lærers fravær, ekskursioner o.l. meddeles på opslagstavlen ved skolens kontor.

Skoleråd

Skolerådet består af 9 medlemmer: 1 amtsrådsmedlem valgt af amtsrådet, 2 forældre valgt af forældrekrædsen, rektor, lærerrådsformanden, 1 lærer valgt af lærerrådet, 2 elever valgt af gymnasieeleverne og 1 fra skolens teknisk-administrative personale.

Skolerådet skal i samarbejde med lærerrådet formidle samarbejdet mellem skole og hjem og oplyse forældrene om skolen, således at de bedre forstår skolens situation.

Skolerådet medvirker ved løsning af sociale opgaver, godkender skolens arbejdsplan, stiller forslag til Amtsrådet om forbedring af bygninger eller inventar, medvirker ved byggesager, administrerer dele af budgettet m.v.

Skolens kontor

Skolens sekretær: Sonja Bro/Anette Ring.

Henvendelse på kontoret sker i følgende situationer:

1. Glemte og tabte ting og sager efterlyses på kontoret.
2. Ansøgningsskemaer om befordringsgodtgørelse udleveres og afleveres på kontoret.
3. Der er også hjælp at hente, når det drejer sig om hovedpinetabletter, hæfteplaster o. lign.
4. Adresseændring o. lign. skal **omgående** meddeles på kontoret.

5. Bliver du syg og ønsker at gå hjem, inden skoledagen er afsluttet, skal dette meddeles på kontoret.
6. Forsømmelsessedler hentes på kontoret.
7. Sakse, lim, hæftemaskine kan **desværre ikke** lånes på kontoret.
8. Der må gøres opmærksom på, at forsømmelsessedlerne skal afleveres til kontoret senest 2 dage efter fravær.
Som nævnt – dit fravær skulle gerne føres rigtigt.
9. Ansøgningsskema til SU kan afhentes og skal afleveres på kontoret.

Skolens adresse og telefonnummer

Amtsgymnasiet i Horsens

Højen 1, 8700 Horsens. Tlf. 05 64 19 44

Studiekredse

Ud over den obligatoriske undervisning er der mulighed for at oprette såkaldte studiekredse. En studiekreds kan laves efter både elev- og lærerforslag, men det er selvfølgelig en betingelse, at der er tilstrækkelig mange elever, og at en lærer er i stand til at påtage sig undervisningen.

Hvis I derfor er et passende antal elever med fælles interesser for et bestemt emne, så prøv at alliere jer med en lærer og få oprettet en studiekreds.

Studievejledning

Der er til Amtsgymnasiet i Horsens knyttet **3 studievejledere**. Disse varetager hver vejledningen af et antal klasser gennem alle 3 gymnasieår.

Studievejlederne har i forhold til eleverne 2 opgaver:

- 1) De skal give individuel vejledning om problemer af økonomisk, social, studiemæssig eller personlig art. Hvis du har behov for vejledning eller måske blot for en snak om sådanne problemer, kan du henvende dig til din studievejleder.
- 2) Studievejlederne skal desuden i en række kollektive timer varetage følgende områder:
Indføring i studieteknik og arbejdsvaner i gymnasiet (1g).
Tilrettelæggelse af grenvalgsorientering (2 og 3g).
Studie- og erhvervsorientering (2 og 3g).

I forbindelse med grenvalget/grenvalgsorienteringen er du velkommen til at tage en individuel samtale med studievejlederen for yderligere drøftelse.

På studievejlederkontorerne findes et erhvervskartotek, et arkiv indeholdende oplysninger om uddannelser, erhverv m.m., samt en række håndbøger. Også her gælder det, at man ved henvendelse til studievejlederen altid kan søge oplysning, bede om materiale og evt. få en samtale.

Træffetid: Du kan uden for de 2 studievejlederkontorer orientere dig om, hvornår studievejlederne træffes.

I øvrigt vil alle 1g klasser i introduktionsugen få lejlighed til at møde studievejlederne.

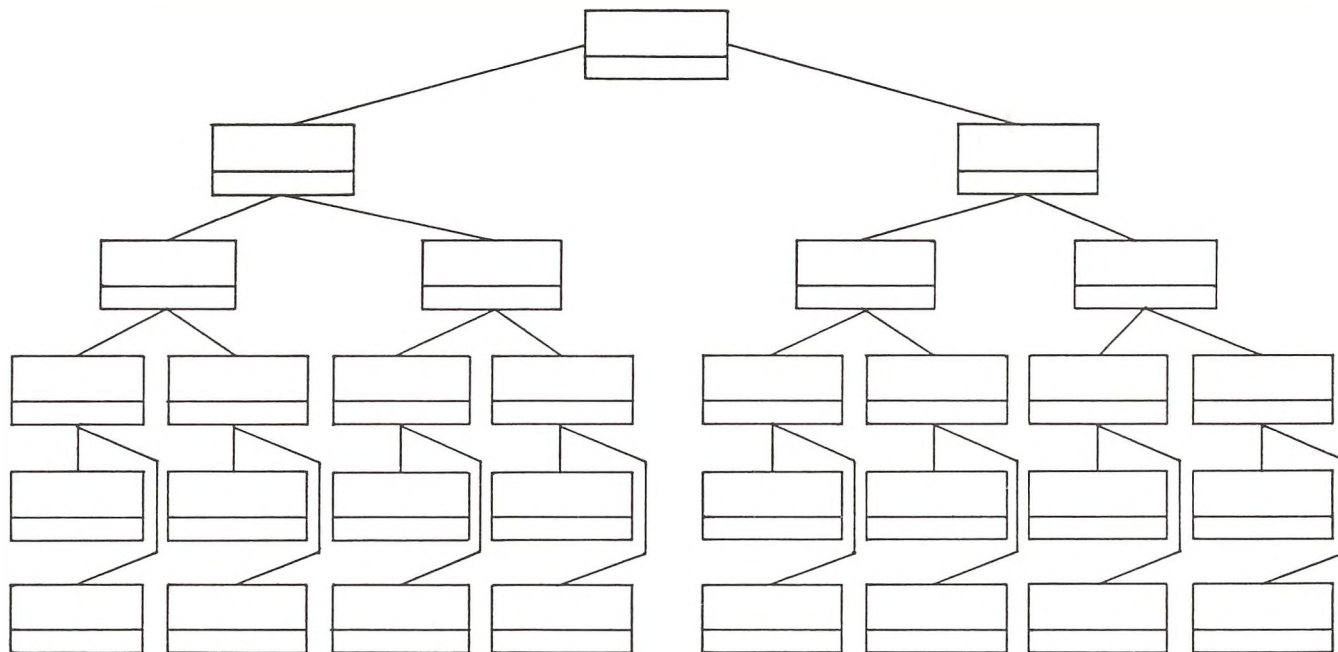
Skolens studievejledere er: *Helle Hellestøj, Anne Louise Mørk og Kaj Pedersen.*

Sygeeksamen

Hvis de fastsatte prøver til afsluttende eksamen ikke kan udføres inden for eksamensperioden på grund af elevens sygdom, kan eleven ansøge om sygeeksamen. Det sker på en særlig blanket med plads til lægeattest, der kan hentes på kontoret. Er man forhindret i at gå til eksamen p.g.a. sygdom, skal man omgående give skolen besked og straks søge læge.

Sygeeksamen finder sted efter sommerferien.

Telefonkæde for : _____
i skoleåret : 1988-89







Danmarks Pædagogiske Bibliotek



450005236644

AMTSGYMNASIET I HORSENS 1988