



Danskernes Historie Online

Danske Slægtsforskeres Bibliotek

Dette værk er downloadet fra Danskernes Historie Online

Danskernes Historie Online er Danmarks største digitaliseringsprojekt af litteratur inden for emner som personalhistorie, lokalhistorie og slægtsforskning. Biblioteket hører under den almennyttige forening Danske Slægtsforskere. Vi bevarer vores fælles kulturarv, digitaliserer den og stiller den til rådighed for alle interesserede.

Støt Danskernes Historie Online - Bliv sponsor

Som sponsor i biblioteket opnår du en række fordele. Læs mere om fordele og sponsorat her: <https://slaegtsbibliotek.dk/sponsorat>

Ophavsret

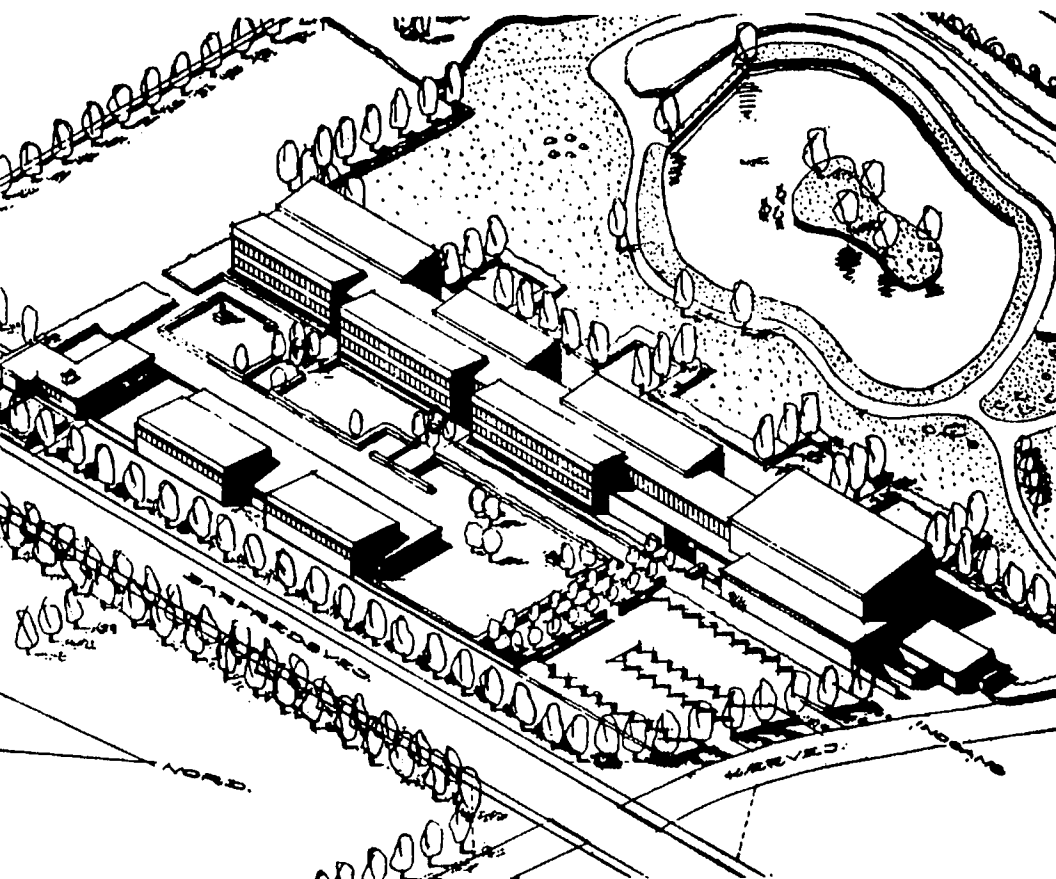
Biblioteket indeholder værker både med og uden ophavsret. For værker, som er omfattet af ophavsret, må PDF-filen kun benyttes til personligt brug.

Links

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

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

Velkommen til



FREDERIKSHAVN GYMNASIUM
OG HF-KURSUS
1976

Skolens adresse m.m.

Frederikshavn Gymnasium og HF-kursus
Kærvej 1
9900 Frederikshavn

Telefoner:

Kontoret med omstilling til rektor, pedel, studievejledere og boginspektor	42 44 33
Lærerværelse	42 28 90
Eleverne	42 34 07
Rektor privat	42 16 37

Kontortid:

Skoledage kl. 8-14³⁰
Rektor Kaj Minke træffes kl. 13-14
og tirsdag kl. 17³⁰-18³⁰

VELKOMMEN som ny elev på Frederikshavn Gymnasium og HF-kursus, du, der har søgt optagelse i 1.g eller 1.HF på skolen, og som nu har fået dit ønske opfyldt.

Jeg ved ikke, hvilke forventninger du har til din nye skole, men jeg håber, at du ikke ved din afslutning her vil føle dig skuffet over skolen. Skulle du imidlertid undervejs finde, at rimelige krav ikke opfyldes, beder jeg dig gå ind i et positivt arbejde for at sikre, at andre elever med lignende forventninger ikke i fremtiden skal skuffes.

Vi, dvs. en gruppe af lærere og elever ved skolen, har udarbejdet dette lille skrift i et forsøg på at hjælpe dig og dine kammerater over nogle af de vanskeligheder, som kan være forbundet med at begynde en uddannelse på et nyt sted. Findes der mangler ved skriftet, vil vi gerne have hjælp til at gøre det bedre næste år, f.eks. ved, at du skriftligt stiller forslag om tilføjelser og ændringer.

Men sommeren er nær, og jeg ønsker dig god ferie og glæder mig til at møde dig i skolens festsal mandag den 9. august 1976 kl. 9⁰⁰.

Med venlig hilsen
Kaj Minke

Det kan være svært at begynde i en ny skole, hvor man får nye fag, nye lærere og nye kammerater. Derfor er de »gamle elever« også med til at udforme dette velkomstskrift og introduktionsugen i øvrigt.

I fælleselevrådet, som du finder omtalt inde i skriftet, arbejder vi på at skaffe eleverne de bedst mulige kår. Herunder kommer helt naturligt at hjælpe de nye elever til rette på skolen samt at aktivere eleverne i de ting, der foregår her.

Det er min erfaring, at man nemmere kan »holde af« en skole, hvis man har lidt interesse for den — også uden for skoletiden. Derfor vil jeg opfordre dig til allerede i dit første år på skolen at deltage aktivt i nogle af de arbejdsopgaver, der er tilknyttet elevaktiviteter. Først da vil du nemlig føle, at din nye skole kommer dig ved — og omvendt.

Med håb om, at du vil finde dig godt tilpas på skolen, opfordrer jeg dig altså til at vise ansigt med det samme. Et friskt menneske er altid velkommen.

Med venlig hilsen
Jens Gaardbo
Fælleselevrådsformand

Første skoledag.

Mandag den 9. august er første skoledag, og alle nye elever møder kl. 9,00.

Efter ankomsten i god tid inden kl. 9 anbringer du dine medbragte tasker med kanten op mod væggen langs den nederste gang i stueetagen. Afhængigt af vejret kan du opholde dig på gangen, i frokostkælderen eller i gården.

Kl. 9 er der en kort velkomst ved rektor i festsalen. Her bliver de nye elever råbt op klassevis og sendt af sted til klasseværelserne, hvor der er arrangeret kaffebord med rundstykker for de nye klasser. Klasselæreren vil være til stede. Herefter udleveres bøger og skema. Husk at medbringe tasker til de mange bøger. Det må understreges, at det er nødvendigt med flere tasker. Der er faktisk mange bøger. Husk også at medbringe skrivemateriale.

Ved bogudleveringen bedes du kontrollere, at du får et eksemplar af hver af de udleverede bøger.

Skolen forlades kl. 12, hvor busserne sydpå og nordpå afgår. Husk, at de mange bøger skal bringes med hjem den 9. august.

Introduktionsugen

Da vi ved, at det kan være svært at falde til på en ny skole har vi i lighed med andre skoler planlagt en særlig uge, introduktionsugen, med et lidt utraditionelt program.

Vores formål er at medvirke til, at eleverne i klassen og på tværs af klasser skal lære hinanden bedre at kende, da det må formodes at bidrage til et bedre miljø i klassen og på skolen.

Da vi ved, at I også må være interesseret i dette, forventer skolen en aktiv og positiv deltagelse i ugens gennemførelse.

Programmet ser således ud:

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
8 ⁰⁵ - 8 ⁵⁰		Rundvisning	Alm. time	Alm. time	Alm. time
9 ⁰⁰ - 9 ⁴⁵	Introduktion Morgenkaffe	Alm. time	Orientering 1	Orientering 2	Orientering 3
9 ⁵⁵ - 10 ⁴⁰	Bogudlevering	Projekt	Projekt	Projekt	Projekt
10 ⁵⁰ - 11 ³⁵		Projekt	Projekt	Projekt	Projekt
12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵		Social aktivitet	Social aktivitet	Social aktivitet	Social aktivitet
12 ⁵⁵ - 13 ⁴⁰		Alm. time	Alm. time	Alm. time	Alm. time
13 ⁵⁰ - 14 ³⁵					

Kl. 19³⁰. Fest.

Information

Informationskontoret findes i studievejlederkontoret (307 på 1. sal). Der er samling i festsalen hver dag i introduktionsugen i 1. fri-kvarter (8⁵⁰-9⁰⁰).

Se endvidere på opslagstavlen i forhallen hver dag.

Ang. Projekt

Det er tanken, at der i disse timer arbejdes klassevis med et fælles emne. Vi vil arbejde med et bredt emne, som angår jeres dagligdag og jeres forhold til skolen. Vi tænker os, at arbejdet tirsdag og onsdag leder op til en fælles debat og diskussion med deltagelse udefra om torsdagen, og at fredagens timer får en mere afsluttende karakter — især på baggrund af torsdagens fællestimer.

Ang. Sociale aktiviteter

Du kan vælge at deltage i folkedans, formning, samarbejdsøvelser, dramatik eller musikalsk udfoldelse. Her følges klassen ikke nødvendigvis ad, men deler sig efter interesse. På den første skoledag skal du afgive tilsagn om deltagelse i en af disse aktiviteter.

Ang. Orientering

Alle tre timer, der foregår i festsalen, indledes med samling ved rektor. Timerne har bl.a. følgende indhold:

Onsdag: Orientering om uddannelsesstøtte og lån og om biblioteket.

Torsdag: Om elevorganisationer og elevrådets opbygning og om ordensregler.

Fredag: Filmklub

Ang. Almindelig time

Hvor der på introduktionsskemaet står almindelig time, skal du deltage i klassens normale undervisning efter dit årsskema.

Ang. Fest

Fredag aften afsluttes ugen med en fest for alle de nye elever og deres tutorer. Festen begynder kl. 19³⁰ og slutter kl. 0³⁰. Vi opfordrer til at slutte op om festen, der forhåbentlig bliver vellykket, som skolens øvrige fester plejer at være.

PS. Vi nævner lige, at der selvfølgelig er mødepligt til ugens øvrige arrangementer.

Tutor-ordning

Tutorerne er ældre elever, som du flere gange i ugens løb vil møde, og hvis opgave det er at hjælpe dig og dine kammerater til rette. Hver klasse — sine tutorer.

Skolens ABC

Automater

I frokostkælderen findes en varmdriksautomat, der kan give chokolade, kaffe, te og bouillon, samt en flaskeautomat med sodavand, cola og juice.

Befordringsgodtgørelse

Der ydes befordringsgodtgørelse til eleverne, når de bor mere end 7 km fra gymnasiet.

Første skoledag udleveres et ansøgningsskema, der skal afleveres i bussen/toget. Fra trafikselskabet vil man så få et rejsekort, og man skal undertiden aflevere et fotografi.

Under visse forhold kan der ydes støtte til selvbefordring, f.eks. hvis der ikke er mulighed for at benytte offentligt transportmiddel.

Bibliotek

Bibliotekar: Lasse Brandstrup (træffes normalt i 207)

Biblioteket er midlertidigt i kælderlokale — midterste fløj.

Åbnings- og lukketider bekendtgøres ved opslag.

Bøger og papir

Boginspektør: Thorkild Vejen.

Undervisningsmateriale er dyrt. Bøger og papir vejer tungt til på skolens budget. En del af beløbet på bogkontoen går til at erstatte mishandlede bøger med. Der burde ikke findes mishandlede bøger, men erfaringen viser noget andet. Derfor må skolen stille visse regler for, hvordan de udleverede bøger behandles:

1. Bøgerne forsynes straks med navn
2. Solid indbinding
3. Omhyggelig opbevaring og transport
4. Ingen tilskrivning i bøgerne medmindre det sker efter lærernes anvisning.

Det er hensigten i løbet af skoleåret at kontrollere, om disse krav følges. Bøger, der ikke holdes og tilbageleveres i passende stand, vil blive krævet erstattet. Derfor: får du udleveret et eksemplar, der ikke ser ud til at kunne klare et kritisk eftersyn, må du straks hen-

vende dig i bogkælderens, da du ellers risikerer at »hænge på den« ved bogafleveringen.

Bogkælderens er åben hver dag i frikvarteret 12⁴⁵-12⁵⁵.

Hæfter, kladdepapir, arbejdsmapper m.v. udleveres i rimeligt omfang af de enkelte faglærere i deres første timer. Når et hæfte er skrevet ud, må du selv henvende dig i bogdepotet med det udskrevne hæfte for at få et nyt.

Elevsamling

I den første uge samles eleverne i 1. frikvarter i festsalen for at få meddelelser fra skolen.

Senere er der én ugentlig samling, som er placeret i 3. frikvarter en af ugedagene. Den valgte ugedag bekendtgøres på opslagtavlerne.

Ferie og fridage

1976

Mandag den 18. oktober til fredag den 22. oktober: Efterårsferie

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

1977

Mandag den 28. marts:

Dr. Ingrids
fødselsdag

Mandag den 4. april til tirsdag den 12. april:

Påskeferie

Mandag den 20. juni til fredag den 5. august:

Sommerferie

De nævnte dage inclusive.

Flytning

Enhver adresseændring bedes øjeblikkeligt meddelt kontoret. Kontoret vil ligeledes gerne underrettes om eventuel oprettelse af telefon.

Forsikringer

Nordjyllands amtsråd har tegnet en kollektiv ulykkesforsikring for eleverne i de amtskommunale gymnasieskoler.

Der er ikke tegnet andre forsikringer end denne.

Det må derfor henstilles til forældre og elever, at de selv sørger for andre forsikringsformer, som de kan være interesserede i. Det gælder f.eks. ansvarsforsikring og tyveriforsikring.

Forældremøder

For alle 1.g.-klasser arrangeres der i jan. febr. en forældreaften, hvor forældre, elever og lærere kan drøfte elevens forhold til skolen. For elever i 2. og 3.g og deres forældre kan der — såfremt eleverne ønsker det — arrangeres en lignende aften.

Fritagelser

1. Generelt:

Der vil kun i meget beskedent omfang og efter skriftlig ansøgning med gode grunde blive givet fri.

2. Gymnastik:

Elever kan efter skriftlig anmodning fra hjemmet fritages helt eller delvis for én uge ad gangen, dog højst i 4 sammenhængende uger. Fritagelse ud over 4 uger kan kun tilstås efter fremlæggelse af lægeattest, der skal udfærdiges på en autoriseret blanket, »Lægeattest til fritagelse for legemsøvelser/idræt«, der udleveres af skolen.

Eleven skal selv betale lægens honorar.

Fritidssport

Der arrangeres fritidssport i begrænset omfang i forbindelse med deltagelse i stævner og turneringer.

Skolen har mulighed for at deltage i disciplinerne atletik, basketball og volleyball.

Hvis der er interesse for det, vil der kunne oprettes hold i volleyball for drenge og i volleyball eller basketball for piger.

Fritimer

Eventuelle fritimer eller faste mellemtimer kan tilbringes i frokostlokalerne eller i læsestuen i kælderen.

(I læsestuen skal der være absolut ro, og rygning er ikke tilladt).

Glemte sager

Du kan forhøre dig om glemte sager hos pedellen eller på kontoret.

Kontor Kontoret har åbent skoledage kl. 8-14³⁰.

Skolesekretærer: Ulla Hundborg (UH)

Ingerlise Krarup Jensen (IKJ)

Vera Larsen (VL)

Administrativ inspektør: Jens Jørgen Vinther (Vi).

Korsang og orkesterspil

Skolen har et frivilligt kor, hvortil du kan melde dig. Hvis du bare har lyst, er du velkommen, og der er ingen optagelsesprøve. Der øves én aften om ugen.

Henvendelse til adjunkt Hans Jensen.

Køreprøve

Ifølge politimester Erik Christensen, Frederikshavn, kan den praktiske køreprøve altid tilrettelægges efter kl. 14, når politiet gøres opmærksom på, at der er tale om en gymnasieelev/HF-studerende. Det er din pligt at sørge for, at politiet af kørelærerne får besked om, at du er elev på denne skole, og at prøven derfor skal finde sted efter kl. 14.

Lærerfortegnelse

Titel	Navn	Initi- Fag aler
adj.	Lars Kloster Andersen	LA Matematik/fysik
lkt.	Jørgen Andreasen	JA Dansk/engelsk
adj.	Niels Christian Asp	NA Fransk/tysk
adj.	Grethe Bille-Holst	GB Fransk
adj.	Palle Birkholm	PB Historie/samfundsfag
adj.	Lasse Brandstrup	LB Religion/dansk
adj.	Mogens Damm	MD Engelsk
tml.	Bjørn Danielsen	BD Psykologi
adj.	Lars Dyhr-Nielsen	LD Kemi/fysik
adj.	Povl-Erik Halmind	PH Historie/gymnastik
adj.	Arne Hansen	AH Samfundsfag/historie
lkt.	Ilse Hansen	IH Tysk
adj.	Bent Wessel Jensen	BW Matematik/gymnastik/dramatik
adj.	Hans Jensen	HJ Musik/religion
tml.	Wenche Jensen	WJ Gymnastik/formning
adj.	Johannes Hoffmann Jepsen	Je Geografi
adj.	Niels Jessen	NJ Historie/engelsk
adj.	Eva Thisted Johansen	EJ Historie/musik
adj.	John Høgaard Knudsen	JK Fysik/matematik
lkt.	Palle Knudsen	PK Biologi/geografi
adj.	Ole Krogsgaard	OK Fysik/matematik
adj.	Hans Hågen Larsen	HL Fransk/musik
adj.	Henrik Saxtorff Larsen	HS Biologi
lkt.	Ingeborg Leth-Nissen	IL Engelsk/fransk
lkt.	Ellen Lindgård	EL Dansk/formning
adj.	Ole Madsen	OM Fysik/matematik
lkt.	Th. Hovgaard Madsen	HM Engelsk/dansk
rkt.	Kaj Minke	KM Dansk

adj.	Torben Mosdal	TM	Historie/geografi/oldtidskundskab
tml.	Jesper Mosen	JM	Guitarspil
adj.	Doris Møller	DM	Dansk/formning
tml.	Else Mørup	EM	Gymnastik
adj.	Hans Peter Oulund Nielsen	HN	Latin/oldtidskundskab
adj.	Inger Overgaard Nielsen	IN	Matematik
adj.	Lilian Bøgelund Nielsen	LN	Dansk/gymnastik
adj.	Helge Olsen	OI	Fysik/matematik/kemi
adj.	Reidun Olsen	RO	Engelsk/fransk
adj.	Erik Olsson	EO	Tysk/latin
adj.	Hans E. Pedersen	HP	Russisk/fransk
adj.	Hans Jørgen Rasmussen	HR	Dansk/engelsk
adj.	Gerd Rickers	Ri	Fysik/kemi
lkt.	Verner Sassersen	VS	Engelsk/fransk
lkt.	Thorkild Schøtt	TS	Geografi/biologi
lkt.	Jette Stender-Pedersen	JS	Dansk/fransk
adj.	Torben Sterkær	St	Matematik/fysik
lkt.	Jef Thoisen	Th	Matematik
lkt.	Per Thomsen	PT	Dansk/religion/oldtidskundskab
adj.	Inger-Grethe Ulriis	IU	Dansk/tysk
adj.	Thorkild Vejen	TV	Historie/gymnastik
lkt.	Jens Jørgen Vinther	Vi	Fysik/matematik
tml.	Jørgen Wilhelmsen	JW	Biologi

Lærerrådsformand: Thorkild Vejen (TV)

Næstformand: Torben Mosdal (TM)

Administrativ inspektør og rektors stedfortræder:

Jens Jørgen Vinther (Vi)

En liste med eventuelle rettelser og tilføjelser til lærerfortegnelsen vil komme i et af de første numre af skolebladet.

Mælkesalg

I frokostlokalet sælger elevrådet mælk hver dag i frikvarteret 10⁴⁰-10⁵⁰: Sødmælk, kærnemælk, chokolademælk og yoghurt.

Opslagstavler

På opslagstavlerne i forrummet til frokostlokalerne findes en »dagens rubrik«, hvis opslag alle er forpligtede til at læse. På samme tavle anbringes vikarskemaer og oplysninger om eventuelle fritimer.

Ordensregler

Ordensreglementet findes på elevopslagstavlerne i kælderens. Det er blevet udarbejdet af elever og lærere i samarbejde. Væsentligt er at understrege, at det gælder om at vise hensyn (til andre mennesker og til de lokaler, man færdes i, og de ting, man færdes blandt). Et par hensyn over for skolens rengøringspersonale ønskes iagt-

taget:

Papiraffald, papbægre og mælkekartoner bedes kastet i de opstillede papirkurve.

Stole i klasseværelser og frokostlokaler bedes sat op. (Gør det til en vane at sætte stolen op, hver gang du forlader et lokale).

Et hensyn til anden undervisning: **Unødvendig færdsel** på gangene i eventuelle mellemtimer og støjende adfærd undgås.

Parkering

Cykler skal sættes i kælderen. Knallerter parkeres i gården efter anvisning.

Pedel Mogens Jensen træffes som regel ved kontoret kl. 13⁴⁰.

Ringetider	1. time	8 ⁰⁵ - 8 ⁵⁰
	2. time	9 ⁰⁰ - 9 ⁴⁵
	3. time	9 ⁵⁵ - 10 ⁴⁰
		mælkesalg (evt. samling)
	4. time	10 ⁵⁰ - 11 ³⁵
		spisefrikvarter
	5. time	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵
	6. time	12 ⁵⁵ - 13 ⁴⁰
	7. time	13 ⁵⁰ - 14 ³⁵
	8. time	14 ⁴⁵ - 15 ³⁰
9. time	15 ⁴⁰ - 16 ²⁵	
10. time	16 ³⁵ - 17 ²⁰	

Rygning

Det er tilladt at ryge i det store frokostlokale og udendørs.

Der er opstillet kummer til tændstikker og skod.

Der er også blandt elever nogle, som er overfølsomme over for røg.

Derfor er det lille frokostlokale forbeholdt ikke-rygere, og det er forbudt at ryge der.

Skolelæge

En skolelægeordning findes ikke for gymnasieskolerne. Derfor bedes hjemmet underrette skolen om eventuelle sygdomme (f.eks. astma, epilepsi og sukkersyge) og eventuelt handicap (f.eks. ordblindhed eller svagt syn), der kan være af betydning for elevens skolegang.

Skoletræthed

Såfremt du begynder at tænke på at ville holde op, bedes du snakke med en af lærerne eller rektor. Vi finder det trist, at en elev forlader skolen uden at have drøftet sin situation igennem med de mennesker, som bedst kan vurdere hans forhold til skolen.

Statens Uddannelsesstøtte

Ansøgningskema til Statens Uddannelsesstøtte afhentes på kontoret i den første skoleuge.

Første udbetaling forventes omkring 1. november.

Kun uddannelsessøgende, der er fyldt 18 år, kan opnå støtte.

Støtten ydes fra den 1. i måneden efter det fyldte 18. år i form af stipendium og statsgaranti for lån i bank og sparekasse.

Det højeste stipendium for uddannelsesåret 1976/77 udgør for ugifte hjemmeboende 6.500 kr. og for ugifte udeboende og gifte 8.700 kr. Maksimumbeløbet kan kun ydes til uddannelsessøgende, hvis forældre har en vis lav indtægt og formue, og som ikke selv har væsentlig indtægt eller formue. Reglerne herom er følgende:

Forældrenes støtteevne vurderes efter deres skattepligtige indtægt i indkomståret 1975. Der fradrages 8.000 kr. for hvert barn ud over ansøgeren, som er under eller i den undervisningspligtige alder eller i øvrigt under uddannelse. Det er dog en forudsætning, at disse børn ikke har en gennemsnitlig månedlig indtægt, der overstiger 1.300 kr., heri ikke medregnet eventuel støtte fra Statens Uddannelsesstøtte, og at de endnu ikke er fyldt 23 år den 31. december 1976.

Har forældrene formue over 200.000 kr. medregnes 10 procent af det overskydende beløb som indtægt.

På grundlag af den således beregnede korrigerede forældreindtægt udregnes stipendiestøtten til ansøgeren.

Fuld støtte ydes ved forældreindtægt til og med 46.000 kr. Støtten nedsættes derefter i takt med stigende forældreindtægt efter en glidende skala, indtil den bortfalder helt ved en forældreindtægt på 95.000 kr.

Ansøgere, hvis forældre begge er døde, tildeles som forældreløse stipendium med det maksimale beløb for udeboende.

Til alle ansøgere, der er fyldt 23 år, ydes stipendiestøtte uaf-

gigt af forældrenes økonomiske forhold. Maksimumbeløbet for denne støtte, der ydes fra den 1. i måneden efter, at 23-årsalderen er opnået, udgør for uddelingsåret 1976/77 6.500 kr.

Ansøgerens egne økonomiske forhold

Det er en forudsætning for, at den således beregnede stipendiestøtte kan opnås, at ansøgeren selv og hans eventuelle ægtefælle ikke har indtægter eller formue ud over visse grænser.

Statsgaranti for studielån i banker og sparekasser

Statens Uddannelsesstøtte yder statsgaranti for studielån, der optages i bank eller sparekasse. Ansøgeren skal være fyldt 18 år og opfylde de almindelige støttebetingelser. Derimod gælder der ingen økonomiske betingelser, idet statsgaranti kan opnås uden hensyn til forældres og egne økonomiske forhold. Det garanterede lånebeløb kan årligt ikke overstige 12.000 kr. - og for summen af statsgarantien og stipendium fra Statens Uddannelsesstøtte gælder et maksimum på 16.000 kr. årligt. (Der forhandles om en forhøjelse).

Studiekredse

Der kan oprettes studiekredse, hvis 10 elever ønsker det, og de kan skaffe en lærer.

I studiekredsene (ca. 10 timer) må man ikke gennemgå det obligatoriske lærebogsstof.

Der er mødepligt til studiekredse, når en elev har meldt sig.

Studievejledning

1. HF-afdelingen

Til HF-afdelingen er der knyttet tre studievejledere. De har til opgave at hjælpe de studerende, f.eks. med hensyn til valg af tilvalgsfag, eller hvad der kunne opstå af problemer af faglig eller personlig art. Da valget af tilvalgsfag kan være af betydning for det senere valg af videregående studier og dermed erhvervsvalg, vil studievejlederne også kunne give oplysninger om studieteknik samt studie- og erhvervsorientering.

Studievejledere: Palle Knudsen (r), Thorkild Vejen (q) og

Jens Jørgen Vinther (p)

2. Gymnasieafdelingen

Da der ikke til gymnasieafdelingen er knyttet studievejledere, vil der her - officielt - kun være tale om, at der kan gives timer i studieteknik og erhvervsorientering.

Lærere i erhvervsorientering: Niels Jessen (spr.) og Palle Knudsen (mat).

Sygdom

Eneste gyldige forsømmelsesgrund er sygdom. Hvis du er fyldt 18 år, skal du selv (eller én af forældrene) afgive en erklæring herom. Hvis du ikke er fyldt 18 år, skal en af forældrene (eller værgen) underskrive.

Erklæringen, der skal indeholde oplysninger om sygdommens varighed, skal afleveres på kontoret.

Bliver du syg i skoletiden, skal du henvende dig på kontoret for at få fri, og når du er rask, medbringer du meddelelse fra hjemmet.

Får skolen ikke meddelelse om fravær på grund af sygdom, betragtes udeblivelsen som ulovlig.

Skolen skal føre nøje regnskab over elevernes forsømmelser. Dersom en elevs forsømmelser antager et sådant omfang, at rektor nærer betænkelighed over for elevens mulighed for fortsat at følge undervisningen, skal rektor underrette eleven herom. Fortsætter elevens forsømmelser herefter, skal rektor skriftlig underrette eleven og forældremyndighedens indehaver om, at der kan blive tale om at tage forbehold ved elevens tilmelding til eksamen ved skoleårets slutning. Umiddelbart før endelig tilmelding til eksamen drøftes på et lærerforsamlingsmøde forholdene for de elever, der har modtaget skriftlig advarsel.

Tilsyn med samlinger

Audio-visuelle hjælpemidler:	Palle Birkholm (PB)
Bibliotek:	Lasse Brandstrup (LB)
Biologi:	Henrik Saxtorff Larsen (HS)
Fysik-kemi:	Gerd Rickers (Ri)
Geografi:	Johannes Hoffmann Jepsen (Je)

Tyveri

Skolen påtager sig intet ansvar for elevernes ejendele. Man advarer mod at have penge og værdigenstande liggende i skabene eller i overtøjet.

Lad kontoret opbevare sådanne ting i undervisningstiden.

Udmeldelse

Hvis en elev ønsker at udmelde sig af skolen, bør han opsøge rektor.

Ved udmeldelse skal afleveres:

1. bøger og andre lånte sager

2. evt. buskort

og eleven skal gøre sekretæren opmærksom på, at SU skal afmeldes, hvis han/hun får støtte.

Undervisning, eksamen og årsprøver

Fagenes ugentlige timetal

Gymnasiet

Fag:	Sproglig linie				Matematisk linie			
	1 g	2 og 3 g		1 g	2 og 3 g			
		nysproglig gren	musik sproglig gren	samf. sproglig gren		fys. mat. gren	nat. mat. gren	samf. mat. gren
Religion	0	1 2	1 2	1 2	0	1 2	1 2	1 2
Dansk	3	3 4	3 4	3 4	3	3 4	3 4	3 4
Engelsk	4	4 6	} 3 5	} 3 5	} 5	0 0	0 0	0 0
Tysk	3	3 5						
Fransk/Russisk	5	3 3	3 3	3 3	5	3 3	3 3	3 3
Latin	4	4 0	4 0	0 0				
Oldtidskundskab	1	2 0	2 0	2 0	1	2 0	2 0	2 0
Historie	2	3 3	3 3	3 3	2	3 3	3 3	3 3
Samfundsfag og samfundslære		0 1	0 1	5 5		0 1	0 1	5 5
Geografi	2	0 0	0 0	3 2		3 0	3 2	3 2
Biologi	0	0 3	0 3	0 3		0 3	} 3 7	0 3
Biokemi								
Kemi					2	3 0	3 0	1 0
Fysik					3	3 5	2 2	2 2
Matematik	2	3 0	3 0	3 0	5	5 6	3 3	3 3
Legemsøvelser	2	2 2	2 2	2 2	2	2 2	2 2	2 2
Musik	2		6 7		2			
Formning og kunstforståelse		2 1	—	2 1		2 1	2 1	2 1
	0		—		0			
	30	30 30	30 30	30 30	30	30 30	30 30	30 30

Højere forberedelseeksamen

Fællesfag	1.sem.	2.sem.	3.sem.	4.sem.
Dansk	3	3	4	4
Religion	0	0	3	3
Historie	3	3	3	3
Biologi	3	2	0	0
Geografi	3	2	0	0
Matematik	5	5	0	0
Engelsk	4	3	4	4
Tysk	3	3	0	0
Samfundsfag	2	2	0	0
Musik/formning	2	2	0	0
Idræt	2	2	0	0
	30	27	14	14

Tilvalgsfag	1.sem.	2.sem.	3.sem.	4.sem.	Antal point
Biologi	0	0	4	4	8
Matematik	0	0	6	6	12
Engelsk	0	1	3	3	7
Tysk	0	0	5	5	10
Samfundsfag	0	0	3	3	6
Musik	0	0	3	3	} 8
Instrumentundervisning	0	0	1	1	
Idræt	0	0	4	4	8
3.fremmedsprog	0	3	4	4	11
Fysik	0	3	6	5	14
Kemi	0	0	5	5	10
Psykologi	0	0	3	3	6
Formning	0	0	4	4	8

Tilvalgsfagene skal i alt give mindst 20 points

Fællestimer

8 gange i årets løb vil der blive arrangeret fællestimer for hele skolen. Det kan være foredrag, film, diskussioner, oplæsning, musik eller anden form for kunstnerisk underholdning. Der er mødepligt til disse arrangementer.

Studie- og erhvervsorientering

På timeplanen er ikke anført den studie- og erhvervsorientering, der skal gives både i gymnasiet og på HF-kursus.

Studieteknik: 6 timer i 1. klasserne.

Uddannelses- og erhvervsorientering: 14 timer i skoleforløbet.

Erhvervsorienteringslærere: Niels Jessen (spr.) og Palle Knudsen (mat.).

Latin (lille latinprøve)

For elever, der er optaget i 1. g. spr. med forbehold af bestået «lille latinprøve» inden 31. oktober, vil der blive arrangeret kursus fra den 1. skoleuge til efterårsferien.

For HF-elever er der mulighed for at få lavet et kursus til den »lille latinprøve«, såfremt 7 elever vil deltage. Efter tilmelding er der mødepligt til dette kursus.

For de sproglige elever, der efter 1. g. ønsker at blive samfundsfaglige, afsluttes latin med årskaracteren i 1. g., og denne karakter overføres som årskaracter til studentereksamen. Det er muligt at få udleveret et bevis (et testimonium) for gennemført latinundervisning i 1.g.

Betegnelser for klasser og grenhold

1. Gymnasiet.

De sproglige klasser betegnes a, b, og c.

Deres grenhold betegnes: nysproglige N, samfundsfaglige S og musiksproglige M.

De matematiske klasser betegnes x, y, z, u og v.

Deres grenhold betegnes: matematisk-fysiske F, samfundsfaglige S og naturfaglige N.

2. HF-kursus.

Klasserne betegnes i fællesfag p, q og r, i tilvalgsfag P, Q og R.

Evaluering

Det må være passende her at gøre dig bekendt med dette nye ord, som ofte anvendes i skoleverdenen. »Evaluering« betyder »vurdering«, »bedømmelse«: ved karaktergivning foretages altså en evaluering, nemlig af en elevs faglige standpunkt. Imidlertid dækker begrebet andet end den bedømmelse, der udtrykkes ved tal i en bog et par gange om året, hvilket du vil kunne se af følgende bemærkning i

gymnasiebestemmelserne:

»Undervisning skal løbende evalueres«.

Hvad der imidlertid ikke fremgår af bestemmelserne, er, hvorledes denne evaluering, som altså er et led i det daglige arbejde, skal finde sted. Det synes imidlertid klart, at man med denne bemærkning ønsker at fremme samarbejdet mellem elever (dig) og lærer og at inddrage eleverne (dig) i den vurdering af skolearbejdet, som læreren førhen foretog alene med spørgsmål til sig selv som: »Hvordan er min undervisning«? »Hvad kan jeg forbedre i min undervisning«? »Hvorledes forbedrer jeg min gode undervisning«?

Du opfordres altså direkte i bestemmelserne til selv at vurdere, til selv at evaluere undervisningen og din egen indsats. Med vilje til en sådan aktivitet vil du være i stand til at forøge udbyttet af din skolegang.

Karaktergivning

Eleverne i gymnasiet får karakterbog 2 gange om året; i december og i marts. Karaktererne gives efter 13-skalaen, og hvis der er givet karakterer under 6, eller der er store udsving i karaktererne mellem 2 terminer, skal der være tilføjet et vidnesbyrd.

Ved årets afslutning udleveres karakterbogen med årskarakterer, dvs. standpunktsbedømmelsen ved almindelig skolegangs ophør, og eksamenskarakterer, dvs. resultater af de skriftlige og mundtlige årsprøver.

I karakterbogen noteres endvidere antallet af forsømmelser opgjort i hele dage og delvise forsømmelser (herunder timer, hvortil man er mødt for sent).

Karakterbøgerne skal underskrives af hjemmet, hvis eleven er under 18 år. Ellers kan eleverne selv skrive under.

HF skal ikke have karakterbøger; men kursisterne kan altid henvende sig til deres faglærer og bede om en bedømmelse af standpunkt.

Oprykning

Med hensyn til oprykning fra 1. til 2. g (eller fra 2. til 3. g) er lærerforsamlingen rådgivende, men forældrene (eller eleven, hvis denne er over 18 år) afgør selv, om rådet skal følges.

Årsprøver

Gymnasiet: Der holdes årsprøver ved udgangen af 1. g og 2. g. Eleverne prøves skriftligt i de fag, der har skriftlig studentereksamen.

Ved mundtlige årsprøver har lærerrådet i de senere år godkendt, at hver elev skulle til 3 prøver (eksamensfag medregnet), og at eleven selv kunne ønske fagene.

HF-kursus: Der holdes ikke årsprøve.

Eksamen

Der holdes eksamen i de enkelte fag ved udgangen af det skoleår, hvor undervisningen i faget afsluttes.

Gymnasiet: Eleverne skal til mundtlig eksamen i 6 fag.

Normalt (men bestemt ikke altid) holdes studentereksamen i ét fag efter 1. g og i ét efter 2. g.

HF: Der er eksamen i alle fag bortset fra fællesfagene musik, formning og idræt.

Reeksamination

1. og 2. g.

En gymnasieelev, der i et fag ved slutningen af 1. eller 2. gymnasieklasse har opnået årskaracteren 5 eller derover, og som ved en afsluttende prøve til studentereksamen i faget ved udgangen af 1. eller 2. gymnasieklasse har fået karakteren 00 eller 03, kan forlange at blive underkastet ny prøve i faget i august/september.

En gymnasieelev, der i et fag ved slutningen af 1. eller 2. gymnasieklasse, hvor undervisningen i faget afsluttes, har fået årskaracteren 00 eller 03, kan, hvis faget ikke er udtaget til prøve til studentereksamen, forlange at blive underkastet prøve i faget i august/september. For en elev, der ønsker sig underkastet ny prøve, er eksamenskaracteren den ved reeksaminationen opnåede.

HF.

En eksaminand kan indstille sig til eksamen i samme fag 3 gange. Eksamen finder sted i de normale eksamensterminer.

1. HF.

En kursusstuderende, der har fået karakteren 00 eller 03 ved en prøve ved udgangen af 1. kursusår, kan på ny indstille sig til prøven i den førstkommende sygeeksamenstermin.

Den højeste karakter påføres eksamensbeviset.

2.HF.

a. HF-eksamen er ikke bestået.

Reeksamination finder sted i august/september. Den højeste karakter påføres eksamensbeviset.

b. HF-eksamen er bestået.

Reeksamination kan tidligst finde sted i næste normale eksamenstermin.

Der udstedes et bevis for den nye karakter.

Støtteundervisning

For HF-elever, der p.gr.a. en ældre eksamen har behov for en opfriskning af nødvendige forkundskaber, kan der i fællesfagene engelsk, tysk og matematik arrangeres en støtteundervisning på 15 timer i løbet af 1. semester, såfremt Direktoratet for Gymnasieskolerne og HF kan godkende en ansøgning derom.

Sygeeksamen

Såfremt en elev på grund af sygdom bliver forhindret i at møde til en af de fastsatte skriftlige eller mundtlige prøver, skal der snarest gives rektor besked herom. Er sådan meddelelse ikke givet senest inden den pågældende prøves afslutning, betragtes eksaminanden som udeblevet fra prøven af anden grund end sygdom.

Hvis en eksaminand trods sygdom gennemfører en prøve, kan det ikke tillades eksaminanden at aflægge ny prøve inden for den ordinære eksaminstermin eller i den efterfølgende sygeeksamenstermin i august/september. Bliver en elev syg under en prøve, bør han/hun derfor underrette rektor herom gennem en af de tilsynsførende (eksaminator). Såfremt prøven herefter må afbrydes, skal eksaminanden straks søge læge.

Hvis en under terminen for mundtlig eksamen indtruffet sygdom er af så kort varighed, at det med rimelighed kan lade sig gøre at flytte elevens eksaminationstider inden for eksamensterminen, skal rektor træffe foranstaltninger hertil.

Kan de fastsatte prøver for en elev på grund af sygdom ikke fuldføres inden for den sædvanlige eksamenstermin, indgives ansøgning om sygeeksamen snarest til rektor.

Skolens styrelse

Fælleselevrådet

Fælleselevrådets formål er at engagere eleverne i samarbejdet om

løsningen af skolens problemer samt at arbejde på at sikre eleverne de bedste uddannelsesmæssige og sociale betingelser.

Fælleselevrådet består af 4 elevråd: HF-elevråd, 1., 2. og 3. g elevråd. Hvert elevråd fungerer selvstændigt med formand, sekretær og kasserer.

Fælleselevrådet vælger en formand, mens sekretær og kasserer sædvanligvis er identiske med 3.g's sekretær og kasserer.

De enkelte elevråd er sammensat af en repræsentant fra hver klasse og det tilsvarende antal + én valgt på tværs af klasserne på valglisten.

Enhver, der er interesseret i at deltage i elevrådenes arbejde, kan lade sig opstille ved valgene først i september måned.

I praksis behandler Fælleselevrådet langt de fleste emner, mens de enkelte små elevråd til enhver tid kan behandle emner, der er specielle netop for klassetrinet.

Fælleselevrådet er repræsenteret i en lang række udvalg, herunder samarbejdsudvalg, skolenævn, legatnævn, stipendienævn, introduktionsugeudvalg m.m. Endvidere deltager elevrådsrepræsentanter i lærerrådsmøder, når vi har ting til behandling der.

Landssammenslutninger.

Elevernes interesser varetages på landsplan af interesseorganisationerne LAK og DGS. HF-rådet er tilsluttet LAK (Landssammenslutningen af Kursusstuderende), mens Gymnasierådet i skoleåret 1975/76 ikke var medlem af DGS (Danske Gymnasieelevers Sammenslutning). Først i 1975 oprettedes endnu en gymnasieorganisation, GLO, som imidlertid ikke bygger på enkelte elevråd, men på enkeltmands-medlemskab.

Festudvalget.

Der er under fælleselevrådet bl.a. nedsat et festudvalg, som påtager sig at arrangere kulturelle aktiviteter på skolen. Specielt satser man på fester, hvor elever møder hinanden på tværs af klasserne.

Filmklub.

Filmklubben - Film 74 - er en selvstændig forening med økonomisk garant i Fælleselevrådet. Det er filmklubbens formål at fremme forståelsen af filmen som kunstart, fortrinsvis ved forevisning af spillefilm og kortfilm samt ved afholdelse af temaaftener. Filmklubbens virksomhed sker på ikke-kommerciel basis og adgang til filmklub-

bens arrangementer betinges af forevisning af medlemskort. Som medlem kan optages enhver elev og lærer på skolen.

Skolebladet.

«Pegasus» er navnet på et uensureret skoleblad, der skulle medvirke til information om uddannelsesmæssige emner samt bringe nyt fra skolens liv og fungere som debatforum.

Bladet, der er uafhængigt af institutioner og partipolitiske interesser, redigeres af en redaktion, der står åben for enhver interesseret, og udkommer ca. hver 14. dag.

Lokale 116.

Lokale 116 i kælderen er stillet til rådighed for elevernes aktiviteter, dvs. møder, duplikering m.m. Her holder også Pegasus' redaktion til. I dette lokale er eleverne ansvarlige for oprydning.

Opslagstavlerne.

Alle elever bør hver dag studere opslagstavlerne, idet der her bringes nyt fra skolens ledelse samt fra elevrådene og disses udvalg. På opslagstavlerne er der afsat plads til, at enhver elev kan opslå meddelelser.

Lærerforsamling

Lærerforsamlingen består af rektor og samtlige lærere ved skolen. Den behandler spørgsmål om elevernes forhold i relation til deres standpunkt og rådgivning af elever m.h.t. til oprykning i næste klasse.

Rektor er formand for lærerforsamlingen.

Lærerråd

Lærerrådet består af samtlige lærere, der er ansatte som tjenestemænd eller overenskomstansatte.

Lærerrådet behandler på sine møder bl.a. spørgsmål om antallet af klasser og grenhold, fag- og timefordelingsplaner, stillingsopslag, ekskursioner, årsprøver, forsøgsundervisning og budget.

Formanden for lærerrådet vælges af medlemmerne.

Samarbejdsudvalget

Samarbejdsudvalget består af de 4 elevrådsformænd, 4 lærere og rektor. Udvalgets opgave er gennem gensidig information og for-

handlinger at fremme samarbejdet mellem lærere og elever, fremskynde sagers løsning og koordinere lærernes og elevernes bestræbelser. Udvalget træffer indenfor de bevillingsmæssige rammer afgørelse vedrørende fællesarrangementer og studiekredse samt, efter samråd med skolenævnet, i følgende sager, der vedrører elevernes trivsel: Faciliteter, praktiske forhold, fritidsaktiviteter og fællesarrangementer såsom skolefester, skolekomedier, sportsstævner m.m.

Udvalget udarbejder forslag til skolens ordensregler og fremsender dette til skolenævnet til godkendelse.

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

Skolenævn

Ved et amtskommunalt gymnasium består skolenævnet af 5 medlemmer. 3 vælges blandt amtsrådets medlemmer, og 2 vælges af og blandt forældre til gymnasieelever.

For den 4-årige periode, der begyndte efter kommunalvalget i 1974, har nævnet følgende sammensætning:

Jørgen Jensen: amtsrådsvalgt
Viggo Larsen: amtsrådsvalgt
H. Nibe-Hansen: amtsrådsvalgt

O. Lindhardt: forældrevalgt tlf. 42 19 99
Kirsten Moltke: forældrevalgt tlf. 42 25 44

Endvidere er rektor og lærerrådsformand og to elevrepræsentanter (1 gymnasieelev og 1 HF elev) medlemmer (uden stemmeret). Blandt skolenævnets vigtigste arbejdsområder kan nævnes: Formidling af samarbejde mellem hjem og skole, budgetbehandling og kontrol, indstilling om ansættelse, men nævnet kan principielt stille forslag til amtsrådet om alle spørgsmål, der vedrører skolen.

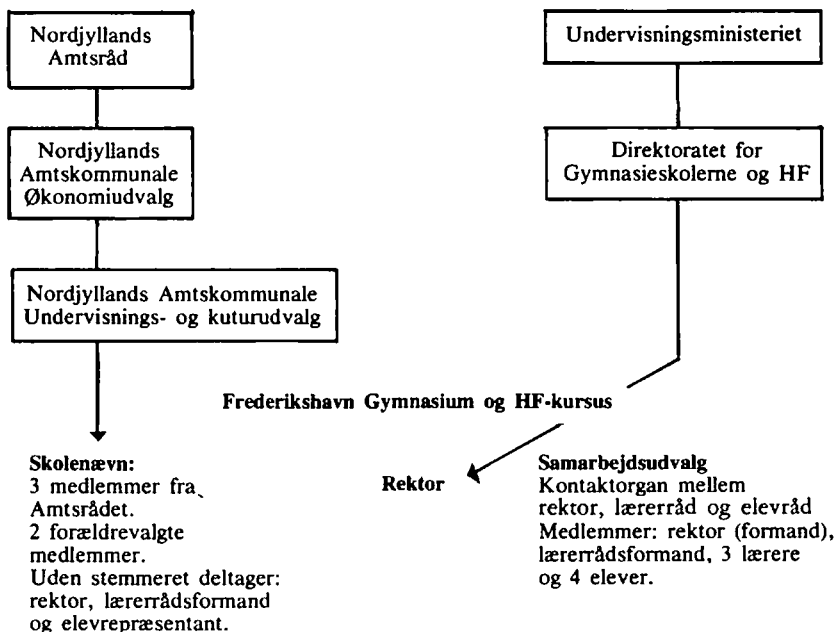
Undervisningsministeriet

er gennem Direktoratet for gymnasieskolerne og HF tilsynsførende med gymnasieskolen og HF.

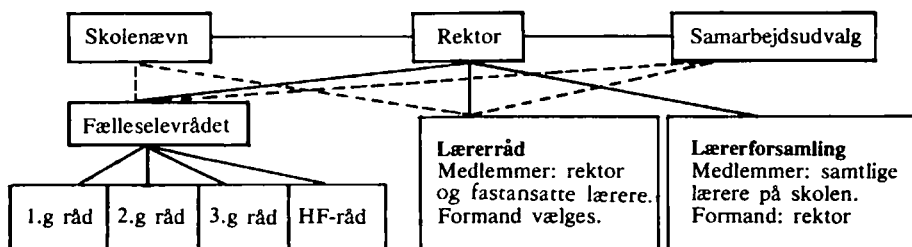
Undervisnings- og kulturudvalget

under Nordjyllands Amtsråd træffer afgørelser af administrativ og økonomisk karakter for gymnasieskolerne i amtet.

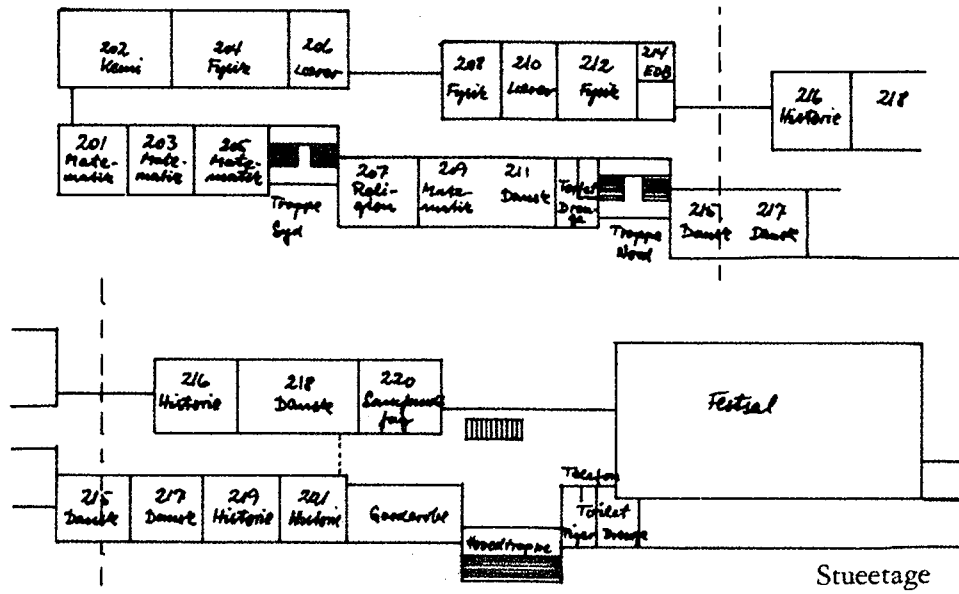
Vor skole og de foresatte myndigheder.



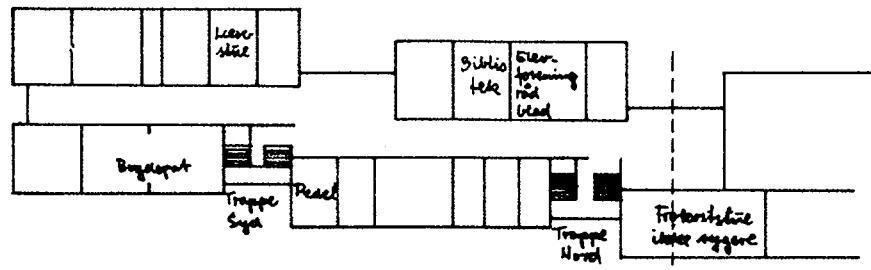
Vor skoles indre struktur.



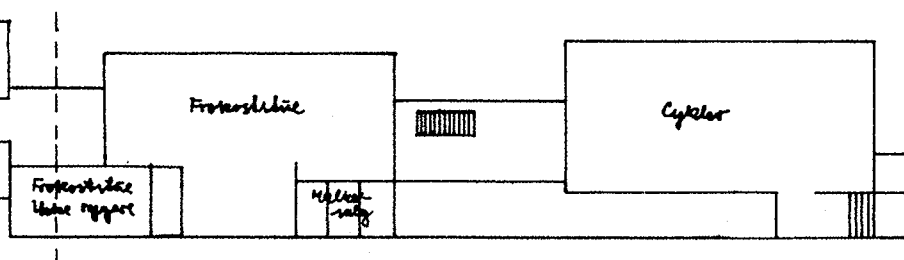
Lærerforsamlingen rådgiver om oprykning i næste klasse.

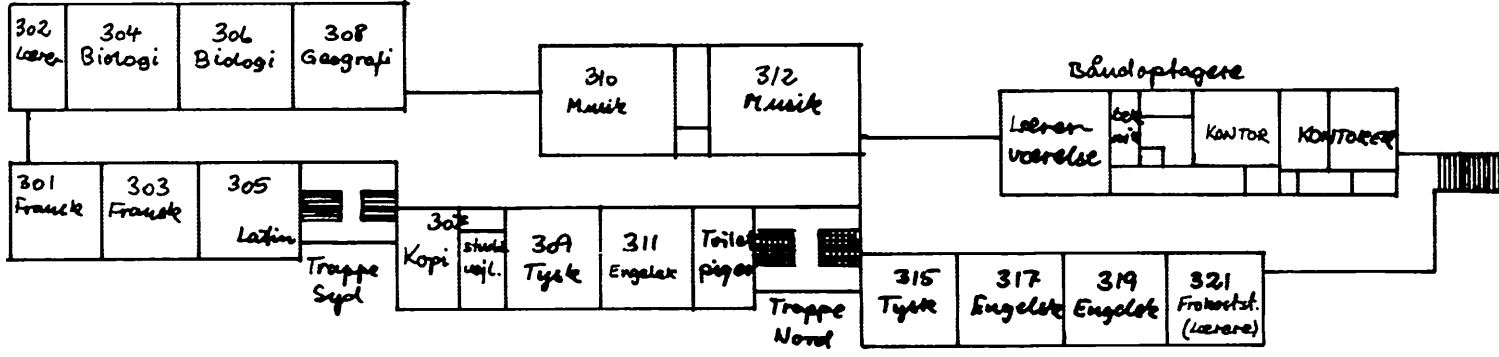


Stueetage



Kælderen





1. sal

Indhold:

Skolens adresse	2
Velkomst	3
Første skoledag	4
Introduktionsugen	4
Skolens ABC	7
Undervisning, eksamen og årsprøver	16
Skolens styrelse	21
Vor skole og de foresatte myndigheder	25
Plan over skolen	26