



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

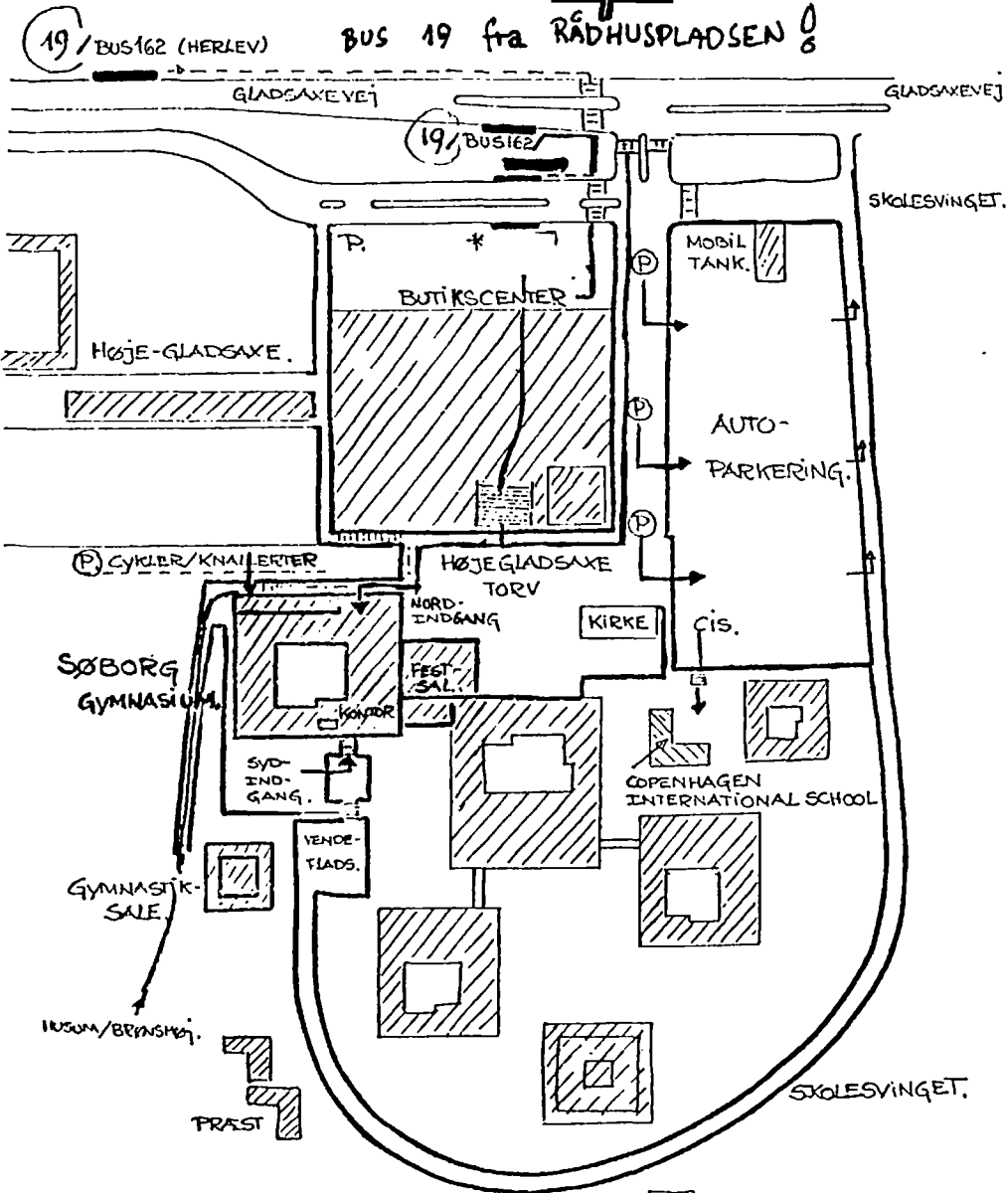
Slægtsforskernes Bibliotek: <https://slaegtsbibliotek.dk>

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

**Søborg Gymnasium
og
HF-kursus
1978**



ADGANGSVEJE TIL SØBORG GYMNASIUM



- - - - - ADGANGSVEJ FRA BÜS.
 - - - - - " " " " FÖR CYKEL/KNALLERT.
 * BÜS 19 (RÅDHUSPLADSEN).

**Introduktions- og opslagshæfte for
Søborg Gymnasium og HF-kursus
1978**

Redaktion:

Preben Andersen

Pia Fink Heidemann

Knud Henze

Ralf Nielsen

Indholdsfortegnelse

	side
Førord	4
Skolens administration	5
Skolens lærere	6
Gymnasiets fag- og timefordeling	8
HF's fag- og timefordeling	9
Studievejledning, erhvervsorientering og studieteknik	10
Gymnasiale suppleringskurser	11
Statens uddannelsesstøtte	12
Ungdomsydelse	14
Transportgodtgørelse	14
Bøger og papir	15
Noget om § 25 og § 6	16
Elevarbejdet	19
DGS og LAK	19
Samarbejdsudvalg	20
Lærerråd	20
Lærerforsamlingen	20
Skoleråd	22
Aktiviteter på skolen	23
Biblioteket	25
Kantinen	26
Skolens ABC	27

Forord

Dette hæfte henvender sig til skolens nye og gamle elever. Det er mit håb, at indholdet kan være en første hjælp og første information, når der i løbet af skoleåret opstår forhold, der ønskes belyst.

Fra skolens side kan vi tilbyde de faglige og praktiske rammer for jeres uddannelse. Det er ligeledes mit håb, at vi i fællesskab kan udfylde disse rammer, så arbejdet kan foregå i en befordrende atmosfære.

Velkommen til skoleåret 1978/79.

Ralf Nielsen



Skolens administration

Skolen ejes af Københavns Amtskommune og er beliggende Høje Gladsaxe Torv 4, 2860 Søborg.

Rektor:	Ralf Nielsen
Administrativ inspektør:	Adjunkt Otto Verdier
Indre inspektør:	Adjunkt Preben Andersen
Boginspektør:	Adjunkt Peter Skaarup
Sekretærer:	Birgit Mathiasen Grete Nielsen Bodil Sandorff Petersen
Studievejledere ved HF:	Adjunkt Jørgen Andersen Adjunkt Lidden Paludan Hemmersam
Studievejledere i gymnasiet:	Adjunkt Peter Skaarup Lektor Inge Bro
Bibliotekar:	Bodil Mortensen
Skolebetjent:	Prince Mohamed Ferid
Skolebetjentmedhjælper:	Bruno Poppe
Skolens telefon:	(01) 69 70 00
Lærerværelsets telefon:	(01) 69 48 97
Elevtelefon:	(01) 67 66 36
Kontortid:	9–14, træffetid 10,45–11,30

Skolens lærere

		skabnr.
Andersen, Jørgen (JA)		
Langkær Vænge 10. 3500 Værløse.	(02) 48 31 35 ty/da.	26
Andersen, Preben (PA)		
Frimestervej 13 st.tv. 2400 NV.	(01) 85 05 50 mat/fy.	32
Andersen, Vagn Stig (VA)		
Birkagervej 6. 2720 Vanløse.	(01) 71 57 85 mat/fy.	20
Asaa, Kirsten (KA)		
Højeloft Vænge 246. 3500 Værløse.	(02) 48 42 10 da/ty.	30
Behrend, Sven (Be)		
Risvangen 44. 2700 Brh.	(01) 60 46 37 fr/eng.	3
Bojsen, Hanne Kunckel (HK)		
Søvej 15. 2880 Bagsværd.	(02) 98 44 23 gym/geo/bio.	23
Bojsen, Ivar (IBo)		
Søvej 15. 2880 Bagsværd.	(02) 98 44 23 da/fr.	5
Bro, Inge (Bro)		
Skovvej 9. Vedbæk.	(02) 89 15 60 fr/eng.	4
Flensborg, Kjeld (KF)		
Parcelvej 37. 2840 Holte.	(02) 42 45 30 da/la/old.	7
Fugmann, Annette		
Bybækterrasserne 152 F, 3520 Farum.	(02) 95 19 52 geografi	6
Gjaldbæk, Jens Peter (Gj)		
Kongstedvej 12. 2700 Brh.	(01) 71 18 25 fy/mat.	18
Hansen, Birthe Lundsgaard (BLH)		
Brønsholmsdalsvej 18. 2980 Kokkedal.	(02) 86 85 57 mat/fy.	35
Hansen, Jesper Bordin (BoHa)		
Birkeengen 10. 2791 Dragør.	(01) 53 38 93 gym/bio.	22
Haxthausen, Ole (Haxt)		
Bakkevej 21A. 3460 Birkerød.	(02) 81 66 08 eng/fr.	34
Hemmersam, Karl-Johann (Hem)		
Skov Alle 2, Hareskov, 3500 Værløse.	(02) 98 78 25 hi/rel.	2
Hemmersam, Lidden Paludan (LP)		
Skov Alle 2, Hareskov, 3500 Værløse.	(02) 98 78 25 gym/mat.	25
Hentze, Knud (KHe)		
Dalmosevej 26. 2400 NV.	(01) 67 75 97 mus/ty.	9
Hentze, Susanne (SHe)		
Dalmosevej 26. 2400 NV.	(01) 67 75 97 mus/da.	29

Hoff, Mogens (MH)			
Joh. Wilmannsvej 40. 2800 Lyngby.	(02) 87 38 08	bio/geo.	10
Håkonsson, Willy (Håk)			
Johan Jepsensvej 7. 2830 Virum.	(02) 85 29 58	fy/mat/data	24
Jensen, Gunnar Myrup (My)			
Annexstræde 12, 4.tv., 2500 Valby.	(01) 17 82 12	kc/fy.	21
Kofoed, Gorm			
Østbanegade 5, 4., 2100 Ø.	(01) Tr 40267	psyk.	28
Lund, Tove (TLu)			
Kongens Tværvej 4. 2000 F.	(01) Fa 2801	hi/da.	14
Nielsen, Birthe Lunau (BL)			
Sandkrogen 13. 2800 Lyngby.	(02) 88 35 53	eng/old.	27
Nielsen, Niels Thuesen (Tu)			
Lyngby Hovedgade 93. 2800 Lyngby.	(02) 88 22 50	fr/eng.	15
Nielsen, Ralf (RN)			
Stjernevej 31. 3100 Hornbæk.	(03) 20 21 02	fy/kc/mat.	
Nordstrøm, Erik (No)			
Engtoftevej 30. 3520 Farum.	(02) 95 10 26	hi/old.	16
Obel, Marjon (No)			
Hvidovregårdsalle 14A. 2650 Hvidovre.	(01) 49 05 37	hi/samf.	37
Schaldemose, Bodil (Sch)			
L. J. Brandes Alle 13. 1956 V.	(01) 35 25 76	formning	13
Skaarup, Peter (Sk)			
Grønnevej 27. 2830 Virum.	(02) 85 58 87	geografi	36
Smidt, Hanne (HS)			
Elverhøjen 56. 2730 Herlev.	(02) 84 02 08	da/gym.	19
Sporring, Ole (Sp)			
Willemoesgade 56, 2., 2100 Ø.	(01) Tr 9766	formning	38
Thune, Inge (ITH)			
Vitus Beringsalle 22. 2930 Klampenb.	(01) 64 13 96	eng/gym.	39
Verdier, Otto (OV)			
Åfaldet 38. 2730 Herlev.	(02) 44 04 36	mat/fy/ke.	
Waltenburg, Carl			
Højeloft Vænge 81. 3500 Værløse.	(02) 48 04 78	ty/russ.	31
Westh, Bente (BWc)			
Wergelands Alle 13 st. 2860 Søborg.	(01) 69 38 82	rel/eng.	33
Westh, Claus (CWc)			
Kulsvierparken 35. 2800 Lyngby.	(02) 88 40 58	da/gym.	12

Gymnasiets fag- og timestfordeling

s = sproglig linie, m = matematisk linie
 sN = nysproglig gren
 sS = samfundssproglig gren
 mF = matematisk-fysisk gren
 mN = matematisk-naturfaglig gren
 mS = matematisk-samfundsfaglig gren

	1g		2g					3g				
	s	m	sN	sS	mF	mN	mS	sN	sS	mF	mN	mS
Religion			1	1	1	1	1	2	2	2	2	2
Dansk	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4
Engelsk ¹	4	5	4	3				6	5			
Tysk ¹	3	5	3	3				5				
Fransk ²	5	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Russisk ²	5	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Latin	4		4									
Oldtidskundsk. ³ ...	1	1	2	2	2	2	2					
Datalære ³			2	2	2	2	2					
Historie	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Samfundsfag				5			5	1	5	1	1	5
Geografi	2		3	3	3	3		2			2	2
Biologi						3		3	3	3	7	3
Matematik	2	5	3	3	5	3	3			6	3	3
Fysik		3			3	2	2			5	2	2
Kemi		2			3	3	1					
Gymnastik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Formning ⁴			2	2	2	2	2	1	1	1	1	1
Musik ⁴	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1
I alt	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

1. I det matematiske gymnasium 1g og i det samfundssproglige gymnasiums 2. og 3g læses enten engelsk eller tysk.
2. I alle gymnasieklasser læses enten fransk eller russisk.
3. I 2g læses enten oldtidskundskab eller datalære.
4. I 2. og 3g vælges enten musik eller formning.

HF's fag- og timefordeling

<i>Fællesfag:</i>	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

Tilvalgsfag:

Biologi	0	0	4	4
Matematik	0	0	6	6
Engelsk	0	1	3	3
Tysk	0	0	5	5
Samfundsfag	0	0	3	3
Musik	0	0	4	4
Formning	0	0	4	4
Idræt	0	0	4	4
3. fremmedsprog	0	3	4	4
Fysik	0	3	6	5
Kemi	0	0	5	5
Psykologi	0	0	3	3
Datalære	0	0	2	2

Såfremt tilvalgsfaget også er fællesfag, skal tilvalgstimetallet lægges til fællesfagtimetallet.

På kursus til Højere Forberedelseksamen (HF) undervises der i en række fællesfag samt et antal tilvalgsfag, der hver er tillagt en pointværdi (pointtal = timetal). De kursusstuderende skal selv sammensætte deres fagkreds, således at de har mindst 20 tilvalgspoint. Det er en betingelse for oprettelse af et tilvalgsfag, at faget ønskes af mindst 7 kursister.

Studievejledning, erhvervsorientering og studieteknik

Studievejledningen i gymnasiet er ny. Den blev indført for 3 g i 1977 og forventes indført for 1 g ved skoleårets start i 1978. Såfremt dette sker vil du få tilbudt individuel rådgivning om problemer af uddannelsesmæssig, social, økonomisk og personlig art. Rådgivningen foregår i studievejlederkontoret på 2. sal ved biblioteket.

I løbet af gymnasietiden afholdes timer i erhvervsorientering for hele klassen, hvor forskellige uddannelsesforløb, beskæftigelsesprognoser og praktiske forhold vedrørende økonomisk støtte, værnepligt og erhvervsarbejde vil blive gennemgået. I forbindelse med grenvalget i 1 g afholdes ligeledes vejledningstimer for hele klassen.

Undervisningen i studieteknik i 1. semester på mindst 6 timer har til formål at gøre dig bevidst over for læseprocessen, notatarbejdet hjemme og i timerne, således at du selv kan arbejde videre på at forbedre dine studievaner.

Peter Skårup og Inge Bro

Er du HF'er, kender du måske allerede en studievejleder fra den gang, du søgte om optagelse på HF.

Studievejlederne er almindelige lærere, som har en vis nedsættelse i antallet af undervisningstimer pr. uge for at kunne få tid til studievejledningen.

I begyndelsen af skoleåret vil studievejlederen orientere HF-klasserne om alle *praktiske forhold* i forbindelse med de 2 år på skolen, idet den generelle del af bekendtgørelsen om HF vil blive gennemgået og uddybet, samt mulighederne for *økonomisk støtte* under studiet.

I løbet af 1. semester taler vi om *tilvalgsmulighederne* og drøfter konsekvenserne af forskellige tilvalg for dine videre uddannelse. Hermed gives den første *uddannelses- og erhvervsorientering*, og denne fortsætter regelmæssigt i 2., 3. og 4. semester.

Vejledningen vil ligesom i gymnasiet være såvel kollektiv som individuel.

HF-studievejlederne har kontor i stuen lige over for lokale 2. Træffetiderne kan du finde på døren eller på elevernes opslagstavle.

Det kan dog også lade sig gøre at aftale en tid til samtale uden for kontortiderne, hvis du skulle få behov for det.

Liddan Paludan

Gymnasiale suppleringskurser

Ved nogle uddannelser giver kun visse examinere adgang, hvis de suppleres med gymnasiale suppleringskurser (GSK). Denne supplerelse kan foregå på to måder:

1^o supplerelse før optagelsen

2^o supplerelse efter optagelsen

Ad 1^o: Ved supplerelse før optagelsen skal ansøgeren tage de nødvendige ekstraprøver før optagelsen. Man skal her tilmelde sig suppleringskursus direkte, og det er så en forudsætning for at blive optaget på suppleringskursus, at man senere vil søge optagelse på én af de uddannelser, der kræver GSK prøver. Det skal her bemærkes, at de karakterer, der opnås ved suppleringsprøverne tæller med i den kvotient, der ligger til grund for optagelsen.

Ad 2^o: Selv om man har en adgangsgivende eksamen, skal man undertiden tage tillægsprøver efter optagelsen. Tillægsprøverne tages som regel ved GSK. Resultatet af disse prøver har ingen betydning for optagelseskvotienten.

De gymnasiale suppleringskurser afholdes dels af læreranstalterne og dels på visse gymnasieskoler. Fx har vi i de senere år her på Søborg Gymnasium haft GSK kurser i fysik og kemi.

De kurser, som GSK afholder er på forskellige niveauer. Nogle er på mat-fys niveau, medens andre er på mat-biol/samf niveau og hf-tilvalg niveau. Ud over kurser i matematik, fysik og kemi afholdes der kurser i biologi og sprog. Kurserne varer ½ år eller 1 år.

Parallelt med GSK kurserne findes der suppleringskurser på HF enkeltfagskurserne. Disse kurser er dog kun på hf niveau.

Det skal nævnes, at man ikke kan tilmelde sig et kursus på et højere niveau end uddannelsesstedet forlanger. Der er for GSK tale om minimum passing level.

Denne artikel har ikke haft til hensigt at give en fyldestgørende omtale af GSK. Ønskes der mere detaljerede oplysninger, kan man henvende sig til studievejlederne.

Preben Andersen

Statens uddannelsesstøtte

Uddannelsessøgende, der er fyldt 18 år kan gennem SU få tildelt stipendier og/eller få ydet garanti for studielån i banker og sparekasser.

Beløbenes størrelse fastlægges for et år ad gangen. Nedenstående tal er *anslåede ca. tal* for perioden 1. august 1978 til 31. juli 1979.

Stipendier:

De uddannelsessøgende deles her op i 2 aldersgrupper:

- 1) de 18–22 årige, hvis tildelinger er afhængige af forældrenes indtægt og formue.
- 2) over 23 år, hvor støtten gives uafhængigt af forældrenes økonomiske forhold.

1. For de 18–22 årige gælder følgende satser:

Højeste stipendiebeløb for *ugifte hjemmboende* er 7.300 kr., og for *ugifte udeboende* og *gifte* 10.430 kr. Disse maximumsbeløb gives kun, såfremt forældrene og den studerende selv har en vis lav indtægt og formue.

Forældrenes støtteevne vurderes efter deres skattepligtige indtægt i 1976. Der fradrages 9.000 kr. for hvert barn udover ansøgeren, som er under eller i den undervisningspligtige alder eller i øvrigt under uddannelse. Disse børn må dog ikke tjene mere end 1400 kr. gennemsnitligt om måneden udover eventuel SU-støtte, og de skal være under 23 år. Hvis forældrene har en formue over 200.000 kr., medregnes 10 % af det overskydende beløb som indtægt. På grundlag af den således beregnede *korrigerede forældreindtægt* udregnes støtten.

Maximumsstøtte ydes ved korrigerede forældreindtægter til og med 48.000 kr. Herefter nedsættes støtten i takt med større indtægt og bortfalder helt ved 97.000 kr.

Ansøgerens egne økonomiske forhold: En ugift ansøger må i støtteåret 1977/78 højst have bruttoindtægter (heri indregnet SU-støtte, men ikke statsgaranterede lån) på 28.200 kr. Formue udover 15.000 kr. medregnes som indtægt. *Gifte* ansøgere må sammen med ægtefællen have 56.400 kr. i bruttoindtægter, og formue udover 30.000 kr. medregnes. For ansøgere *med børn* forhøjes den tilladte bruttoindtægt med 6.800 kr. for hvert barn.

Hvis ansøgeren får hjælp gennem *Bistandslovens § 42* medregnes dette beløb *ikke* i bruttoindtægterne.

2. For *ansøgere, der er fyldt 23 år*, har forældreindtægten som nævnt ingen betydning. Det maximale tildelingsbeløb er 7.300 kr. som gives, hvis ansøgeren selv ikke har væsentlig indtægt eller formue. Reglerne her er de sammen som ovenfor beskrevet i afsnittet »Ansøgers egne økonomiske forhold«.

Statsgaranti for studielån i banker og sparekasser:

Statsgaranti kan opnås uden hensyn til forældrenes og egne økonomiske forhold.

Ansøgere, der modtager hjælp efter *Bistandslovens § 42* kan *ikke* optage statsgaranterede lån.

Hvor stort et beløb, der maksimalt kan lånes i 1978/79 vides endnu ikke præcist. Sidste år var det på 13.900 kr. Det bemærkes, at *summen af lån og stipendium* sidste år *ikke måtte overstige* 17.000 kr.

Udbetalingen i det første år på skolen sker i 4 lige store rater. Der kan dog altid udbetales 3.000 kr. som 1. rate.

Lånet *forrentes* – også i skoletiden og studietiden! – med en rentesats, der kan svinge noget fra pengeinstitut til pengeinstitut. Spørg forskellige steder! Eller spørg studievejlederne.

Ansøgning om statsgaranti for lån sker på de *samme blanketter*, som bruges ved ansøgning om stipendium.

Praktiske forhold i forbindelse med ansøgning:

For at kunne få støtte straks fra starten af et skoleår, skal ansøgningerne være sendt fra skolen inden sommerferien. Skolen indkalder de udfyldte blanketter i slutningen af maj, for at stipendienævnet (for tiden bestående af en sekretær, 3 lærere og 4 elever) skal kunne nå at kontrollere, om hver enkelt ansøgning er korrekt udfyldt.

Nye elever i 1g og IHF får mulighed for at aflevere ansøgninger omkring 1. september. Udbetalingen vil så finde sted i slutningen af oktober, men vil dække hele støtteåret.

I tilfælde af ændrede økonomiske forhold *i løbet af året*, kan man indsende en *ændringsansøgning*, ligesom statsgaranti for lån kan søges på ethvert tidspunkt af året, begge dele dog indsendt inden 15. maj i støtteåret.

Statens Uddannelsesstøtte udgiver hvert år i maj måned *en pjece med oplysninger* om tal og regler i det kommende støtteår. Denne pjece uddyber og supplerer ovennævnte kortfattede oplysninger, og den

udleveres sammen med ansøgningseskema og vejledning i udfyldelse af skemaet på *skolens sekretærkontor*.

Ungdomsydelse

Unge mellem 16 og 18 år kan opnå denne form for økonomisk støtte, hvis forældrene har en vis lav indtægt.

Ungdomsydelsen *skal søges* i bopælskommunen. Satserne varierer noget fra kommune til kommune og reguleres jævnligt. Følgende beløb er derfor kun omtrentlige, og man bør selv kontakte sin kommune, hvis man ønsker at kende de præcise tal.

Ydelsen, der kan udbetales, er fra 150 kr. pr. kvartal op til 1750 kr. pr. kvartal, afhængig af indkomsten.

Hvis *forældrenes skattepligtige indkomst* er under 60.000 kr. (i Gladsaxe 55.000 kr.) og *den unges egen indtægt* er under 4.000 kr. om året, kan den *maximale* ydelse opnås.

Ved større indtægter nedtrappes ydelsen gradvist, for helt at bortfalde, såfremt forældreindtægten overstiger ca. 90.000 kr. *eller* den unges egen indtægt overstiger ca. 15.000 kr. i løbet af året.

Transportgodtgørelse

Hvis du bor mere end 7 km fra skolen (ad den korteste vej), kan du få hel godtgørelse af transportudgifter til busser og tog. Hvis du kan bevise, at du på eget transportmiddel kan køre billigere end med offentlige transportmidler (stadig mindst 7 km), kan du få tilskud hertil. Det samme gælder, hvis der slet ikke findes offentlige transportmidler mellem din bopæl og skolen. Du kan hente ansøgningseskemaer på skolens sekretærkontor straks i det nye skoleår.

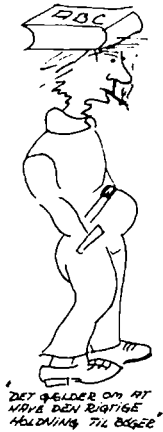
Jørgen Andersen

Bøger og papir

At bøger er skolens kæreste redskab vil du få et håndgribeligt indtryk af på din første skoledag. Der ligger en stak bøger parat til dig forsynet med en *bogliste*, hvorpå dit navn er understreget. Sammen med bøgerne ligger der en *lånkvittering*, som du skal underskrive og aflevere til den lærer, der forestår bogudleveringen, når du har kontrolleret, at alle bøger nævnt i boglisten også er i bogstakken. Medbring kuffert, rygsæk eller lign. til at bære bøgerne hjem i.

Papir til 1 års forbrug får du udleveret sammen med bøgerne. Det omfatter 6 A4 blokke, 2 ringordnere, 2 sæt faneblade og 2 charteques.

I årets løb vil dine lærere udlevere bøger til klassen efterhånden som I får brug for dem. For lån af disse bøger kvitterer du med din underskrift på en såkaldt *kvitteringsbogliste*, som går rundt i klassen. Er du fraværende i den pågældende time kan bogen hentes næste dag i bogdepotet i den normale åbningstid. Denne form for underskriftindsamling skal sikre dig mod fejltagelser, således at du ikke hæfter økonomisk for en bog, du ikke har fået udleveret.



Hver bog er forsynet med skolens stempel, hvori der er plads til at skrive navn, klasse og dato. Det er vigtigt, at dette er indført i alle lånte bøger, så du har en chance for at få dem tilbage, hvis du glemmer dem eller de bliver lånt af andre.

Mister du en bog, erstatter du straks eksemplaret i bogdepotet og får et nyt til lån. Skulle du få den bortkomne bog tilbage returneres erstatningen.

Det er vel næppe nødvendigt at nævne, at du er ansvarlig for at bøgerne behandles ordentligt og du kun må skrive noter til og *understrege linier* med din lærers tilladelse.

Boginspektør

Noget om § 25 og § 6

Gymnasiet

§ 25. Ved begyndelsen af undervisningen skal læreren enten sammen med eleverne udarbejde en plan for arbejdet i efterårshalvåret eller gøre eleverne bekendt med en sådan plan. For de senere faser i undervisningen gælder, at læreren og eleverne i fællesskab planlægger arbejdet. Læreren og eleverne drøfter regelmæssigt undervisningen.

Stk. 2. Eksamensopgivelser udvælges i samråd med eleverne.

Højere forberedelseseksamen

§ 6.

Stk. 2. Undervisningen samordnes ved regelmæssige drøftelser, bl. a. af tværfaglig art, dels mellem lærerne indbyrdes, dels mellem lærerne og repræsentanter for de studerende. Samarbejdsudvalget eller et tilsvarende udvalg påser, at sådanne drøftelser finder sted. Ved begyndelsen af første semester samt i det semester, hvor et nyt fag påbegyndes, skal læreren enten sammen med de studerende udarbejde en plan for semesterets arbejde eller gøre de studerende bekendt med en sådan plan. Læreren og de studerende planlægger de følgende semestres arbejde i fællesskab. Læreren og de studerende drøfter i hvert semester regelmæssigt undervisningen. Såfremt lærere og studerende er enige herom, gennemføres der integreret undervisning mellem beslægtede fag i 2. halvdel af 2. semester.

Såvel § 25 for gymnasiet og den tilsvarende § 6 for HF drejer sig i korthed om elevernes medindflydelse på den daglige undervisning. Man skal her mærke sig, at denne indflydelse er sikret ved et *samarbejde* mellem lærer og elever. Det er med andre ord ikke sådan, at eleverne bare kan kræve deres forslag gennemført. Hvis læreren ud fra sin faglige og pædagogiske erfaring skønner, at det foreliggende emne og/eller metode er uheldig, må forslaget naturligvis opgives. Det er jo stadig sådan, at læreren har den faglige og pædagogiske kompetence. Samarbejdet mellem læreren og eleverne er søgt fremmet ved, at læreren skal fremlægge en arbejdsplan eller i fællesskab med eleverne udarbejde en sådan. Det sidste er ikke altid muligt. Ved et tværfagligt samarbejde er det nødvendigt at have udarbejdet en plan på forhånd, hvorfor eleverne ingen indflydelse vil have på planens udarbejdelse.

Ikke alle ønsker, det være sig elevønsker eller lærerønsker, kan efterkommes. Ting som et centralt fastsat pensum samt økonomi sætter

mere eller mindre snævre grænser for valgfriheden. De centralt fastsatte kravsbundethed varierer imidlertid fra fag til fag. I et fag som matematik findes nogle meget stramme krav. Elevernes og lærerens valgfrihed er her meget begrænset. Derimod er bekendtgørelsens krav noget mere rummelige i et fag som dansk, og valgfriheden dermed større. Dog er det sådan, at der ikke kan vælges helt frit, idet de ting, som man beskæftiger sig med i timerne, skal danne et sammenhængende hele.

Endvidere forlanges det fra centralt hold, at visse grundlæggende færdigheder er til stede. Dette gælder fx fransk, hvor der skal opbygges en elementær grammatikalsk viden. Dette sker ved hjælp af et lærebogssystem. Valget heraf har eleverne ingen indflydelse på, idet man mere eller mindre er tvunget til at benytte det system, som skolen har anskaffet. Her kommer økonomien ind i billedet, idet lærebogssystemer er dyre. Senere vil man arbejde med tekster. Ved valget af tekster har eleverne naturligvis medbestemmelse. Erfaringsmæssigt har de imidlertid svært ved at træffe et valg. Læreren må da forelægge forskellige muligheder for eleverne og fortælle dem sin mening. Herudfra kan eleverne så træffe deres valg.

I en vis udstrækning har eleverne indflydelse på pensum, idet bekendtgørelsen i nogle tilfælde åbner mulighed for valg inden for visse grænser. I fx historie skal eleverne/læreren vælge 3–5 perioder. Hvilke perioder er imidlertid op til elever og lærer i fællesskab. Selv i et så bundet fag som matematik er der en vis frihed, idet mat-fys'erne skal læse et speciale. Hvilket emne man her vil tage op, sker ved et samarbejde mellem eleverne og læreren. I øvrigt vil forskellige elever kunne vælge forskellige emner. Også HF'erne skal 1. år beskæftige sig med et selvvalgt emne ud over det helt faste pensum.

I 2. HF skal hver elev skrive en 2. årsopgave. Her har den enkelte elev frihed til at vælge det fag og det emne inden for hvilket opgaven skal skrives. Valget foregår ved et samarbejde mellem elev og lærer. Ved speciale/opgaveskrivning har eleverne i det hele taget stor valgfrihed. Dog vil der i praksis være visse grænser for, hvad det er muligt at beskæftige sig med.

Selv om elevernes indflydelse på, hvad der skal læres, er mere eller mindre begrænset, kan de være med i valget af undervisningsmetoder.

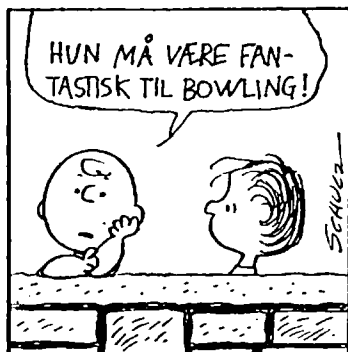
Vedrørende eksamen er det sådan, at man kun skal opgive en del af det læste stof. Ved valget af det stof, der skal opgives, har eleverne naturligvis medbestemmelse.

Selv om bekendtgørelsen åbner mulighed for, at eleverne får indflydelse på undervisningen, er der dog, som man har set, visse restriktioner. Formålet med de to paragraffer er imidlertid at sikre, at læreren ikke kommer ind i klassen og helt uden jordforbindelse taler hen over hovedet på eleverne. Dette er rent faktisk også opnået, og det nødvendige samarbejde mellem eleverne og læreren plejer at foregå uden gnidninger.

Disse linier har forhåbentlig givet det indtryk, at eleverne rent faktisk har indflydelse på, hvad der foregår i timerne, selv om denne indflydelse ganske vist er begrænset af en række faktorer.

Preben Andersen

**R
A
D
I
O
R
E
N
E**



Elevarbejdet

Elevrådet består af to repræsentanter fra hver klasse og har til opgave at føre beslutninger fra elevforsamlingerne ud i livet. Elevrådet har ret til selv at tage beslutninger hvis det er små- eller hastesager.

Der har været megen snak om helt at afskaffe elevforsamlingerne, men det er ikke blevet til mere end snak.

Elevforsamlingerne består af samtlige elever på Søborg Gymnasium og HF-kursus. Det er elevrådet der arrangerer elevforsamlingerne. Nogen gange kommer der mennesker udefra og fortæller os om forskellige ting, andre gange skal der stemmes om nogle vedtægter, o.s.v.

Elevforsamlingerne holdes i vores »skemafrifre time«, som er en time der puttes ind midt på dagen, fx onsdag i 4. lektion, hvor vi havde det sidste år. Hvis der ikke er brug for »skemafrifre time«, rykkes skemaet en time opad.

Der findes også et *kantineudvalg*, der tager sig af de problemer der opstår omkring kantinens drift.

DSG og LAK

betyder henholdsvis Danske Gymnasieelevers Sammenslutning og Landssammenslutningen Af Kursusstuderende. Det er organisationer, som i en del år har varetaget gymnasieelevers og HF-studerendes interesser.

DSG er gymnasieelevernes fagorganisation. I de senere år har DSGs aktivitet hovedsagelig koncentreret sig om at forbedre vore økonomiske kår – igennem højere SU. Men DSG arbejder også med andre ting, bl.a. på at få nedsat klassekvotienten og få afskaffet adgangsbeholdningen. DSG har som regel et par landsdækkende aktiviteter i løbet af året i form af demonstrationer. Det er vigtigt, at alle møder op til disse demonstrationer, også selv om de nogen gange foregår i skoletiden. Hver enkelt elev kan købe et medlemskort til DSG, selv om skolen er kollektivt medlem af organisationen. Med medlemskort kan man få 10 % rabat i en del forretninger.

LAK er de HF-studerendes fagorganisation. De varetager nogenlunde de samme ting som DSG, såsom adgangsbeholdning og økonomiske kår. Når du kommer på skolen, vil du få mere at vide om LAK.

Tue, 3. z

Samarbejdsudvalg

De hidtidige ministerielle regler har fastsat, at der på en gymnasieskole skal være et samarbejdsudvalg bestående af 4 lærere, 4 elever og rektor. Dette udvalg har haft forskellige beføjelser, bl.a. med hensyn til tilrettelæggelsen af studiekredse, fællestimer og fester og udarbejdelsen af ordensregler.

I anledning af, at der nu er kommet en ny skolestyrelseslov, der afskaffer skolenævnet og erstatter dette med et skoleråd, hvor også elever, lærere og rektor har stemmeret, vil der blive udarbejdet nye regler for, hvordan de hidtidige samarbejdsudvalg på de amtskommunale gymnasier skal fungere. Disse regler er endnu (maj 78) ikke kommet.

Knud Henze

Lærerråd

Lærerrådet består af skolens fastansatte lærere (herunder rektor) og de fleste timelærere. Her drøftes en række forhold, der berører skolen i almindelighed, f.eks. tilrettelæggelse af introduktionsuge, ekskursioner, årsprøver, temauger, budget m.m. Lærerrådet kan diskutere alle spørgsmål, som det finder af betydning for skolen. I visse sager træffer det den endelige afgørelse, i andre sager har det ret til at udtale sig, f.eks. til skolenavn (skoleråd), samarbejdsudvalg, rektor, amtsråd eller ministerium. Den nye skolestyrelseslov, der bl.a. erstatter skolenavn med skoleråd, får sandsynligvis også indvirkning på lærerrådets beføjelser. De nye regler herom er dog endnu (maj 78) ikke kommet.

Knud Henze

Lærerforsamlingen

Lærerforsamlingen består af rektor og samtlige lærere ved skolen. Rektor er lærerforsamlingens formand.

Lærerforsamlingen behandler elevens forsømmelse og elevens forhold i relation til deres standpunkt.

Gymnasiet

Forud for karaktergivningen i december og marts drøftes gymnasieelevernes standpunkt. Denne drøftelse kan føre til, at skolen i en skrivelse til eleven/hjemmet formulerer en slags status angående skolens opfattelse af elevens muligheder for at følge med fremover.

En elev, der ikke har fået direktoratets tilladelse til at deltage i eksamen efter 1. eller 2g, kan ikke fortsætte i næste klasse.

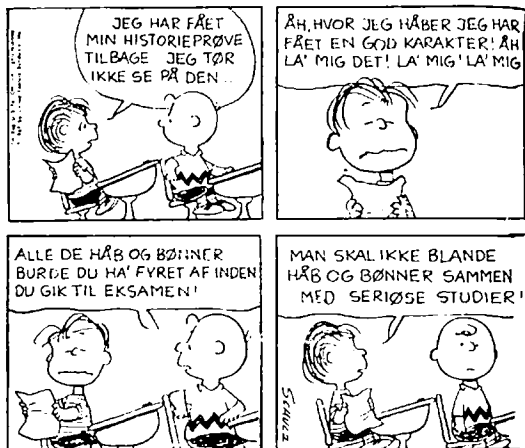
Ved skoleårets afslutning behandles de øvrige elevers fortsættelse i næste klasse. Dersom der ikke er enighed om, at en elev bør fortsætte i næste klasse, afholdes afstemning herom. Ved denne afstemning har hver lærer lige så mange stemmer, som hans/hendes fag har årskarakterer; derudover har lærerne i legemsøvelser og musik/formning hver 1 stemme. Her af de lærere, der underviser vedkommende elev, fremsætter en motiveret udtalelse om, hvorvidt eleven i faget er egnet til at fortsætte og stemmer foreløbig på dette grundlag for eller imod.

Derefter foretages, eventuelt efter en yderligere drøftelse, en anden og skriftlig afstemning, ved hvilken den enkelte lærer skal stemme i overensstemmelse med sin opfattelse af elevens helhedsstandpunkt. I tilfælde af stemmelighed træffer rektor afgørelsen.

Dersom lærerforsamlingen således vedtager, at en elev ikke bør fortsætte i næste klasse, drøftes hvad man vil tilråde eleven. Dette råd meddeles skriftligt til eleven og forældremyndighedens indehaver, der derefter træffer afgørelsen af, om eleven skal fortsætte i næste klasse.

HF

Lærerforsamlingen vil ved et par møder i løbet af skoleåret drøfte HF-eleverne. Denne drøftelse skal give oplysninger til de enkelte HF-klassers lærere, således at de kan tage hensyn hertil. Studievejlederne vil ligeledes få mulighed for at viderebringe lærerforsamlingens bemærkninger til den enkelte HF-elev.



Skoleråd

I forbindelse med den nye skolestyrelseslov, som folketinget vedtog i december 1977, afskaffedes skolenævnet ved gymnasieskolen.

I stedet indføres et skoleråd. Dette skoleråds sammensætning og kompetance fremgår af lovens § 41 og § 42 som er angivet i det efterfølgende:

§ 41. Ved hver amtskommunal gymnasie-skole oprettes et skoleråd, der består af:

1. 1 medlem valgt af amtsrådet blandt dettes medlemmer. Valget af dette medlem finder sted snarest muligt efter hvert amtsrådsvalg.

2. 2 medlemmer valgt for 2 år af og blandt skolens forældre efter regler, der fastsættes af undervisningsministeren. Bestemmelserne i § 10, stk. 2 og 3, finder tilsvarende anvendelse ved valget af disse medlemmer.

3. Rektor.

4. Formanden for lærerrådet samt yderligere et af dettes medlemmer.

5. 2 elever valgt af og blandt skolens elever. Ved skoler, hvortil der er knyttet kursus til højere forberedelseksamen, skal den ene af disse være elev på dette kursus.

6. 1 repræsentant valgt af og blandt de tekniske og administrative medarbejdere, der er ansat ved skolen.

Stk. 2. Pligt til at modtage valg efter stk. 1, nr. 1 og 2, har personer, der har bopæl i amtskommunen. Bestemmelserne i § 14, stk. 2, § 15, stk. 1 og stk. 3-6, og § 18 finder tilsvarende anvendelse for de i stk. 1, nr. 1 og 2, nævnte medlemmer. Afgørelser efter § 15, stk. 1 og 6, træffes af amtsrådet.

Stk. 3. De i stk. 1, nr. 4-6, nævnte medlemmer vælges for et skoleår ad gangen. For hvert medlem vælges tillige en stedfortræder.

Stk. 4. Skolerådet vælger selv sin formand og fastsætter selv sin forretningsorden. Det afholder møde, så ofte formanden eller 3 medlemmer finder det fornuddent. Formanden bestemmer tid og sted for møderne og indkalder medlemmerne. I øvrigt finder bestemmelserne i § 16, stk. 4-5, og § 17 tilsvarende anvendelse på skoleråd ved amtskommunale gymnasieskoler.

Stk. 5. Udgifterne ved skolerådets virksomhed afholdes af amtskommunen.

§ 42. Skolerådet formidler sammen med lærerrådet et samarbejde mellem skole og hjem og sørger for et oplysningsarbejde blandt skolens forældre, der tager sigte på en forståelse af elevens situation i skolen.

Stk. 2. Det medvirker ved løsningen af sociale opgaver, der er knyttet til skolen.

Stk. 3. Det godkender efter indstilling fra lærerrådet den ugentlige arbejdsplan.

Stk. 4. Det kan stille forslag til amtsrådet om tilvejebringelse og forbedring af skolelokalerne samt om disses forsyning med materiel og inventar.

Stk. 5. Det medvirker ved behandlingen af amtskommunale skolebyggesager i overensstemmelse med de regler, der fastsættes i henhold til § 36, stk. 5.

Stk. 6. Det kan fremsætte forslag til den del af amtskommunens budget, der vedrører den pågældende skole. Efter anmodning fra skolerådet skal amtsrådet lade dette træffe beslutning om anvendelsen af dele af budgettet, der vedrører skolen, efter nærmere af amtsrådet fastsatte retningslinjer. Skolerådet afgiver i forbindelse med den årlige budgetbehandling indstilling om størrelsen af bevilgninger, der er omfattet af en sådan ordning.

Stk. 7. Det udfærdiger ordensregler for skolen.

Stk. 8. Sager vedrørende enkelte elever kan kun behandles i skolerådet, hvis den pågældende elev er indforstået hermed.

Stk. 9. Skolerådet kan afgive udtalelser og stille forslag til amtsrådet om alle spørgsmål, der vedrører skolen. Det skal afgive erklæring i alle sager vedrørende skolen, der forelægges det af amtsrådet.

Valg af elever, lærere, forældre og repræsentanter for det teknisk administrative personale til skolerådet vil finde sted i det nye skoleår.

Aktiviteter på skolen

Udover det fastlagte skema foregår der på skolen en række aktiviteter, hvor skolen bare er en slags ramme. Der er gode muligheder for at få et lokale stillet til rådighed, hvis man er nogle stykker, der ønsker at dyrke en hobby eller starte en klub.

Fællestimer

Engang imellem bliver der taget en time ud af skemaet. I denne time mødes alle eleverne i festsalen til et eller andet fælles arrangement. Det kan være teater, sang, en eller anden politiker, der redegør for sine synspunkter. Kort sagt: Det kan være næsten alt mellem himmel og jord, og du kan selv være med til at foreslå emnerne for disse fællestimer.

Studiekredse

Disse kan oprettes, når et vist antal elever ønsker at beskæftige sig grundigt med et emne, der ligger uden for den almindelige undervisning. Studiekredsens leder, der enten kan være en lærer fra skolen eller en udefra, lønnes for 10 timer pr. semester. Hidtil har det været samarbejdsudvalget, der har stået for tilrettelæggelsen af studiekredse og fællestimer.

Sport

Foruden de almindelige gymnastiktimer er der én gang om ugen »frisport« (som regel efter syvende time). Der er her mulighed for alle lærere og elever at spille volleyball og badminton. Årets store begivenhed er volleyball-dagen, den dag hvor man dystet om årets volleyballpokal. Hver klasse stiller et hold. Også på landsbasis er der de sidste år blevet arrangeret turneringer i volleyball, og Søborg Gymnasium og HK-kursus stiller selvfølgelig også et hold, der skal forsvare skolens ære.

I øvrigt er hockey her på skolen en yndet sport, som der også holdes turnering i.

Musik

Til de musikinteresserede kan vi sige: Her er gode muligheder for at udfolde sig musikalsk. Vi har et orkester og et kor og desuden mulighed for sammenspilsgupper. Alle, som har lyst til at deltage i sådanne

»udenoms« aktiviteter, får lejlighed til at opleve elevsamarbejdet på en helt anden måde. – Foruden de almindelige prøver (for korets vedkommende altid om mandagen) holdes der én gang om året en weekend for kor og orkester på en lejrskole. Formålet med denne weekend er også at indøve den årlige julekoncert i Haraldskirken. – To gange om året har vi på skolen en aften med musikalsk optræden. Den om efteråret kaldes »broget musikalsk aften«, den om foråret »forårskoncert«. Ved disse lejligheder optræder foruden kor og orkester forskellige klasser, hold og sammenspilsgrupper, der her får mulighed for at vise »hvad de kan« samtidig med, at de kan være med til at skabe en hyggelig og morsom aften. – Både kor og orkester kan naturligvis også deltage i andre arrangementer. Fx deltog koret i september 1977 i »Gladaxe Kulturuge« og opførte i januar 78 sammen med andre gymnasiekor og Sjællands Symfoniorkester Carl Orffs »Carmina Burana«.

Formning

Der kan også oprettes frivillige hold i formning.

Teater

Der har i en række år været tradition for, at teaterinteresserede elever og lærere har fundet et stykke, som de har arbejdet på at opføre i løbet af efteråret eller foråret. I de senere år er opført stykker som musicalerne »Annie, get your gun« og »Down in the valley« og skuespillet »Den tatoverede rose«. Efter store anstrengelser lykkedes det at få gode og underholdende forestillinger ud af det.

Temaug

I løbet af de sidste godt 2 år har der på skolen to gange været afholdt temaug (andre steder kaldet emneug). Vi har således ca. hvert andet år taget en uge ud af kalenderen, hvor den almindelige undervisning suspenderes og alle arbejder med et stort fælles emne (i foråret 1976 »Ungdommen i samfundet«, og i efteråret 1977 »Den kulturelle udvikling fra 30'erne til i dag«). Det fælles emne deles op i en række underemner, som indebærer mange forskellige aktiviteter (f.eks. studiekredsarbejde, ekskursioner, madlavning, film, dramatik, musik, formningsaktiviteter, radio, avis osv.). Foruden det faglige udbytte giver en temaug mulighed for at prøve nye arbejdsformer og for at lære hinanden bedre at kende på tværs af klasser og lærer/elev-roller. Forhåbentlig kommer du i løbet af din tid her på skolen også til at opleve en tema-

uge, men det afhænger i høj grad også af din og de andre elevs og lærers holdning og indsats, idet en temauge betragtes som et forsøg, man skal have særlig tilladelse til, og som derfor skal være grundigt forberedt og have stor opbakning fra alle.

Knud Henze

Biblioteket

Bibliotekets åbningstid

hver dag i hele skoletiden.

Bibliotekaren, Bodil Mortensen, er på skolen ca. 3 timer daglig – se opslag i biblioteket.

Lån af bøger

Man noterer selv sine hjemlån ved at skrive dato, navn og klasse på det bogkort, der sidder bag i hver bog. Bogkortet lægges på skrivebordet i biblioteket (i stueetagen). Alle lån betragtes som »hjemlån«, d.v.s. at bøgerne *skal* noteres, også selv om man blot skal bruge dem nogle timer i et andet lokale.

Udlånstiden er 1 måned.

Bøger som er udlånt kan reserveres eller skaffes fra et andet bibliotek. Ved aflevering lægges bøgerne på skrivebordet i stueetagen, og bibliotekaren sørger for, at de bliver sat på plads.

I skolebiblioteket findes der kun bøger inden for de fag, I bliver undervist i – altså udelukkende bøger der supplerer og uddyber den *daglige* undervisning. Ved specialeskrivning og andre større opgaver får I brug for mere speciel litteratur, som skaffes jer fra andre biblioteker. I kan betragte skolebiblioteket som et arbejdsredskab i den daglige undervisning og som en serviceinstitution, der skaffer materiale ud over det, der findes på skolen.

På skolebiblioteket er der tid til at snakke med jer – på de offentlige biblioteker kan man ikke tage specielt hensyn til HF/gymnasieelever, så dér får I måske ikke den betjening, I havde forventet.

Skolebiblioteket er et tilbud til jer – brug det!

I begyndelsen af skoleåret får hver klasse yderligere oplysninger om brugen af biblioteket.

Bodil Mortensen, bibliotekar

Kantinen

Hvad kan man få?

I kantinen, som nu har eksisteret ét år, kan du få både morgenmad, frokost og en kop kaffe eller te i mellemtimer og frikvarterer. Vi bestræber os på at servere sund mad; her kan vi ikke remse alle varerne op, kom selv og se. Det skal dog siges, at man ikke kan købe slik, selv om vi har bøjet os for kravet om wienerbrød. I automaten kan du købe sodavand og lys øl.

Hvornår er den åben?

Kl. 8,30–10,45, kl. 11,30–12,00 og kl. 12,45–13,50 (altså inklusive frikvarteret inden 7. time). Det vil sige, at man kan få morgenmad i 1. frikvarter (8,45–8,55), eller, hvis man først møder til 2. time, allerede fra 8,30. I spisefrikvarteret har vi et særligt kø-system, som sikrer en hurtig betjening.

Hvem driver kantinen?

Den daglige ledelse ligger hos vores kantinebestyrer, Elisabeth Schaldermose, som har en 3–4 elever til hjælp dagen igennem. Kantinens øverste ledelse består af kantinebestyrelsen, hvor der sidder 4 elever og to lærere. Hver ½ år er der valg til kantinebestyrelsen.

Hvordan er kantinens økonomi?

Københavns Amtskommune betaler det meste af Elisabeths løn, og stiller, over skolens budget, inventar til kantinens rådighed. Udgifterne for kantinen består derfor væsentligst af supplerende lønudbetalinger til Elisabeth samt aflønning af de ansatte elever (ca. 30 kr. i timen). Priserne er derfor ret rimelige, og vi håber at kunne sætte nogle af dem ned i år. Kantinens formål er nemlig udelukkende at tilbyde så god og billig mad som muligt. Når vi endnu ikke har eksperimenteret med priserne, skyldes det, at vi gerne vil prøve at køre et helt år igennem med et vist sikkerhedsnet.

Hvem rydder af?

Det gør du selv, eller skulle du selv gøre. Vi tror, at du gerne vil gøre det selv; sidste år havde vi en del problemer med det, men vi håber at kunne køre det i år uden at skulle ansætte ekstra personale (det bliver varerne ikke billigere af).

Kantinebestyrelsen

Skolens ABC

Praktiske oplysninger i alfabetisk rækkefølge:

Administrativ inspektion

Denne opgave varetages af adjunkt Otto Verdier. Hans arbejdsområde er bl.a. skemaændringer, eksamenstilmelding i III, terminsprøver, skriftlige og mundtlige prøver, praktiske forhold vedrørende foreældremøder. Skal skolen bruge festsalen, bestilles den gennem ham.

Adresseforandring

Husk *straks* at meddele kontoret adresseforandring, navneforandring, telefonnummer og andet, der er vigtigt for skolens elevkartotek.

AV-inspektion

Adjunkt Birthe Lunau Nielsen.

Bibliotek

Bibliotekar: Bodil Mortensen. Se i øvrigt andet steds i bladet.

Bøger og papir

Boginspektør: adjunkt Peter Skaarup. Se i øvrigt andet steds i bladet.

Ferieplan

1978 Efterårsferie: Mandag 16. oktober–fredag 20. oktober, incl.

Juleferie: Onsdag 27. december–fredag 5. januar, incl.

1979 Dr. Ingrids fødselsdag: Onsdag 28. marts.

Påskeferie: Mandag 9. april–tirsdag 17. april, incl.

Grundlovsdag: Tirsdag 5. juni.

Sommerferie: Mandag 25. juni–fredag 10. august, incl.

Forsikringer

Forsikring af elever. Amtskommunen har *ikke* tegnet forsikringer for gymnasie- og HF-elever, men amtskommunens ansvarsforsikring dækker, når der er tale om fejl eller forsømmelse fra fx lærerens side, eller når der er tale om defekt materiel, både ved person- og tingskade.

Når der er tale om *hændeligt uheld* eller elever foretager sig noget, som de ikke har fået besked på, subsidiært tilladelse til af læreren, og det får uheldige følger, dækker amtskommunens ansvarsforsikring ikke.

I sådanne tilfælde må eleverne eller deres eventuelle ulykkesforsikring dække udgifterne.

Imidlertid har amtskommunen ved *hændeligt uheld* og efter ansøgning erstattet *tingskader*, som fx knuste brillestel, forudsat eleverne ikke havde en forsikring, der dækker udgifter af denne art.

Forældremøder

For alle 1g-klasser arrangeres der i december en forældreaften, hvor forældre, elever og lærere kan drøfte jeres forhold til skolen.

I januar arrangeres der en lignende aften for skolens øvrige elever og deres forældre.

Forsømmelser

Se mødepligt.

Forsømmelsessedler

Har man forsømt, udfyldes en forsømmelsessedel med navn, klasse, forsømmelsens varighed og årsag. Forsømmelsessedlerne findes ved inspektorkontoret og nedlægges i udfyldt stand i klassens rum i seddelreolen. Ved længerevarende sygdom anbefales det at aflevere lægeattest.

Forsøgsfag

Udover de sædvanlige fag er der mulighed for forsøgsfag. For tiden har vi datalære som forsøg. Tal med dine lærere om andre forsøg.

Glemte sager

Glemte sager afleveres og afhentes hos pedellen.

Inspektion

Varetages af adjunkt Otto Verdier og adjunkt Preben Andersen.

Karaktergivning

Der gives i gymnasiet karakterer i december, marts og ved skoleårets afslutning. I forbindelse med karaktergivningen drøfter lærerne elevernes standpunkt.

Lærerforsamlingens kommentarer indføres på dit karakterblad sammen med karakterer og eventuelle vidnesbyrd. Vidnesbyrd skal gives ved karakteren 5 eller derunder.

Køreprøver

Ifølge politiet kan køreprøver finde sted uden for skoletiden. Det er din pligt at gøre opmærksom på dette, når prøven skal fastsættes.

Mødepligt

Undervisningen i gymnasiet og HF-kursus bygger på et aktivt samarbejde mellem lærere og elever. Er man optaget på Søborg Gymnasium, har man ret til at få undervisning (lærerens forpligtelse) og pligt til at møde til timerne og aflevere skriftlige opgaver (din forpligtelse).

Deltagelse i undervisningen er en forudsætning for, at man ved undervisningsforløbets afslutning kun skal aflægge prøve i en del af det læste pensum og for gymnasiets vedkommende kun i en del af fagene.

Tilsidesættes mødepligten kan følgende komme på tale: bortvisning fra skolen, ikke oprykning i næste klasse (gymnasiet), deltagelse i afsluttende eksamen som privatist (gymnasiet) eller selvstuderende (HF). Den sidste ordning giver ingen begrænsning i pensum eller antallet af fag.

Lærerne er forpligtet til at føre kontrol med fremmødet og den skriftlige opgaveaflevering. Som forsømmelser regnes ethvert fravær fra undervisningen eller enhver manglende aflevering af opgaver, *uanset grunden*.

Er rektor betænkelig ved en elevs forsømmelser, kan det medføre en 1. advarsel (mundtlig advarsel). Der er ikke faste procentgrænser, da afgørelsen træffes ud fra individuelle hensyn.

Fortsætter eleven med at forsømme vil en skriftlig 2. advarsel komme på tale.

Fortsætter forsømmelserne efter afgivelse af mundtligt og skriftligt varsel vil der ske en drøftelse i lærerforsamlingen med henblik på en eventuel indberetning til direktoratet.

Såfremt man indberettes til direktoratet, har man ret til at vedlægge et brev med en redegørelse for årsagerne til forsømmelserne.

Den endelige afgørelse træffes af direktoratet.

Pædagogikum

I lighed med andre gymnasier modtager skolen lærerkandidater. Lærerkandidaterne er her et semester under vejledning af skolens lærere.

Reeksamination

Gymnasiet

- 1a. En gymnasieelev, der i et fag ved slutningen af 1. eller 2. gymnasieklasse har opnået årskaracteren 5 eller derover, og som ved den afsluttende prøve til studentereksamen i faget ved udgangen af 1. eller 2. gymnasieklasse har fået karakteret 00 eller 03, kan forlange at komme til ny prøve i faget i august/september.
- 1b. En gymnasieelev, der i et fag ved slutningen af 1. eller 2. gymnasieklasse, hvor undervisningen i faget afsluttes, har fået årskaracteret 00 eller 03, kan, hvis faget ikke er udtaget til prøve ved studentereksamen, forlange at komme til prøve i faget i august/september.
2. For en elev, der ønsker at komme til ny prøve, er eksamenskaracteren den man opnår ved reeksaminationen. For en elev, der i henhold til 1b ønsker sig prøvet, tæller prøven i faget med blandt de ti prøver, der kræves aflagt for, at man kan bestå studentereksamen.
3. Elever, der ved sygeeksamen bliver berettiget til den under 1a nævnte prøve eller som af sygdom forhindres i at aflægge den prøve i august/september, som de i henhold til 1a eller 1b var berettiget til, kan komme til prøve i faget ved den efterfølgende maj/juni eksamenstermin.

HF

4. En kursuselev, som har fået karakteren 00 eller 03 ved en prøve ved udgangen af 1. kursusklasse, kan på ny indstille sig til prøve ved den førstkommende sygeeksamenstermin.
5. Efter 2. kursusklasse kan reeksamination *kun* finde sted, hvis eksamen som helhed *ikke* er bestået.

Rektor skal inden skoleårets udløb have tilmelding fra dem, der ønsker sig prøvet i august/september.

Tilmelding er bindende.

Regelsamlingen

Direktoratets regelsamling er tilgængelig for skolens elever. Henvendelse til en af skolens lærere eller rektor.

Ringetider

En skoledag mellem kl. 8 og 14 for alle skolens elever vil desværre ikke være mulig.

Der er elever – navnlig i 2HF – som har timer til hen på eftermiddagen. Timerne er på 45 minutter, og ringetiderne er følgende:

1. lektion 8,00– 8,45
2. – 8,55– 9,40
3. – 9,50–10,35
4. – 10,45–11,30

Spisefrikvarter

5. lektion 12,00–12,45
6. – 12,55–13,40
7. – 13,50–14,35
8. – 14,45–15,30
9. – 15,40–16,25

Skemaændringer

Skemaændringer meddeles på opslagstavlen ved administrationen.

Skolepsykolog

Skolepsykolog Erik Noc Aaberg træffes på Skolepsykologisk Rådgivning – fredag kl. 11–12.

Statens uddannelsesstøtte

Er beskrevet nærmere andet sted i dette hæfte. Ansøgningsskema fås hos sekretær Grete Nielsen i 3. frikvarter.

Studiekredse

Der kan oprettes ca. 6 studiekredse pr. år, hvis 10 elever ønsker det, og de kan skaffe en kvalificeret lærer.

Studiekredsene må ikke omhandle obligatorisk lærebogstof eller være af hobbypræget karakter.

Når en studiekreds er oprettet, er der mødepligt.

Studievejledning

Er beskrevet nærmere andet sted i dette hæfte.

Sygdom

Se under forsømmelsessedler.

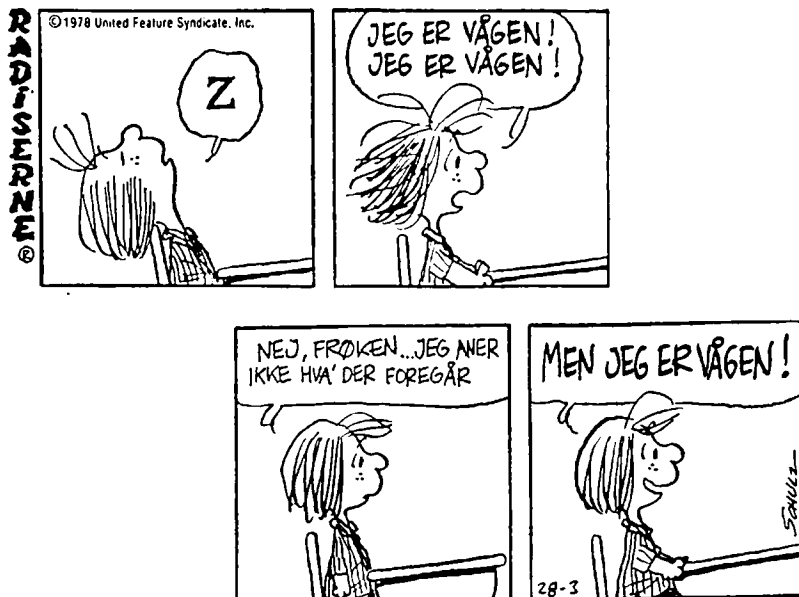
Tyveri

Skolen påtager sig intet ansvar for jeres ejendele. Man advares mod at have penge og værdigenstande liggende frit i overtøj eller forladte tasker.

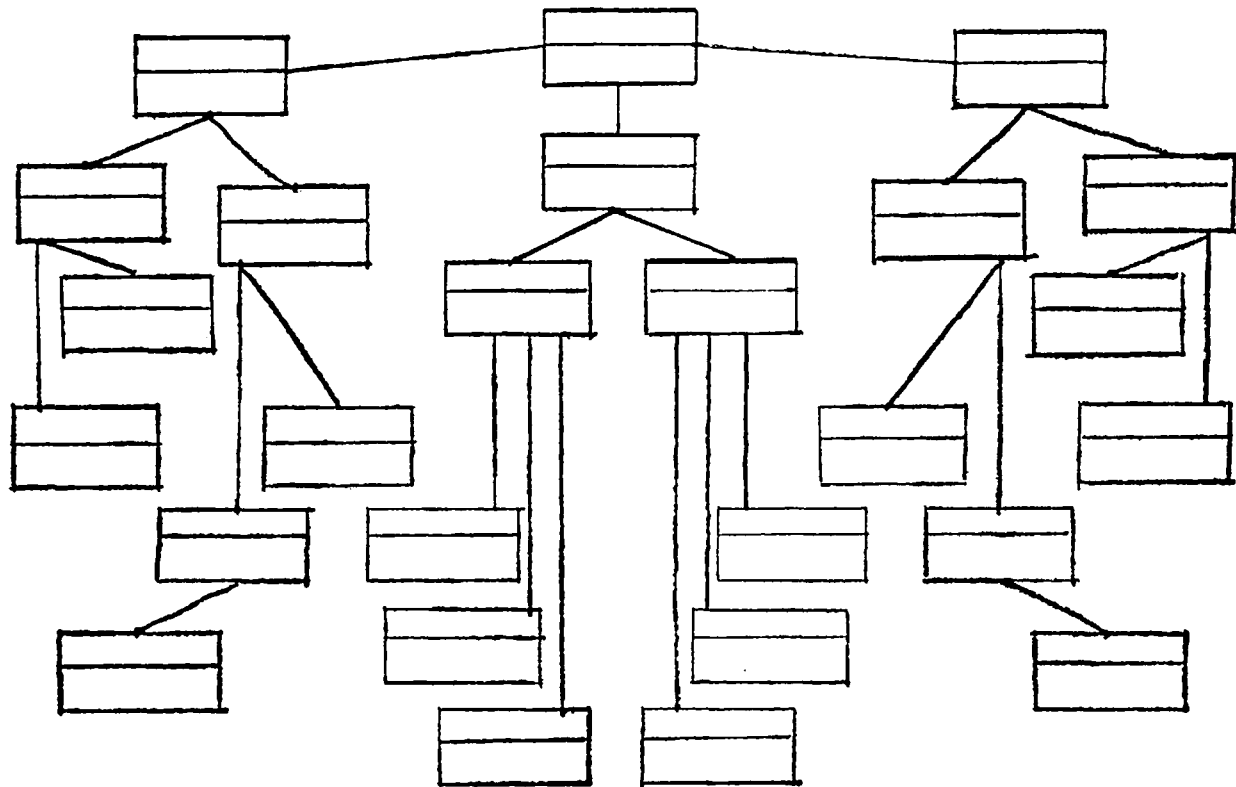
Ved omklædning til idræt – husk da at aflevere værdisager til idrætslæreren.

Udmeldelse

Ønsker du at blive udmeldt, skal du henvende dig til rektor. Udmeldelse sker skriftligt og de lånte bøger tilbageleveres.



TELEFONKÆDE



SKEMA

Ringetider	MANDAG	TIRSDAG	ONSDAG	TORSDAG	FREDAG
8-8 ⁴⁵					
8 ⁵⁵ -9 ⁴⁰					
9 ⁵⁰ . 10 ³⁵					
10 ⁴⁵ . 11 ³⁰					
12 ⁰⁰ . 12 ⁴⁵					
12 ⁵⁵ . 13 ⁴⁰					
13 ⁵⁰ . 14 ³⁵					
14 ⁴⁵ . 15 ³⁰					