

# ELEVHÅNDBOG 2019



## VELKOMMEN TIL KG

Denne elevhåndbog indeholder en masse praktiske oplysninger, som du skal kende, når du starter som ny elev på KG. Der er vigtig information om skolestart og den første tid, men der står også en masse ting, som er relevante for hele din tid på skolen. Jeg håber, at du kommer godt i gang på KG, og at du bliver glad for at være her.

Med venlig hilsen

Momme Mailund, rektor

### **SKOLEÅRETS START OG DEN FØRSTE TID**

Skoleåret begynder **mandag den 12. august 2019**

#### **Program for den første skoledag:**

Mandag den 12. august:

Kl. 09.50	Velkomst i kantinen ved konstitueret rektor Eleverne byder velkommen
Kl. 10.10	De nye klasser mødes med deres lærerteam i klasserne (præsentation og skema)
Kl. 11.20 – 11.50	Frokost
Kl. 11.50 – 12.20	De nye klasser mødes igen med lærerteamet i klasserne (bogudlevering)
Kl. 12.20 – 13.20	Aktiviteter i klassen v/tutorerne

Medbring papir og skriveredskaber.

Du får udleveret mange bøger, så det er en god ide at tage en ekstra taske med.

Husk også en madpakke – eller penge til at købe mad i vores gode kantine (se side 13).

#### **Fra tirsdag den 13. august**

Undervisning ifølge skemaet.

#### **Fotografering af alle nye elever**

Allerede tirsdag den 13. august og onsdag den 14. august er der fotografering af alle nye elever. Plan for fotograferingen vil fremgå af Lectio. Før fotograferingen vil I få udleveret en blanket, som skal udfyldes, underskrives og medbringes ved fotograferingen.

#### **Introdag/introtur**

Fredag den 16. august er der introdag for de nye 1.g- og pre-IB-klasser.

Den 2.-3. september er der introtur for 1.hf.

Den 19.-22. november er der introtur for de nye 1.g-studieretningsklasser.

### **Intro-aktiviteter**

I ugerne 33-35 er der forskellige intro-aktiviteter (dans, sang, musik o.a.). Se i Lectio for hvornår.

### **IB Welcome Party**

Torsdag den 29. august er der IB Welcome Party for nye og gamle elever i skolens IB-afdeling.

### **Idrætsdag**

Onsdag den 4. september er der idrætsdag.

### **Introfest**

Fredag den 6. september om aftenen er der introfest for alle 1. årgangselever.



### **Elevtutorer**

I de nye **1. klasser** er der knyttet 2 elevtutorer (fra 2. årgang) til hver klasse. Deres opgave er at være med til at gøre skolestarten på gymnasiet lettere for de nye elever, både fagligt og socialt. Tutorerne vil som udgangspunkt være knyttet til de nye klasser indtil november.

## DE PRAKTISKE RAMMER

### **Administrationen/Kontor**

Skolens administration består af rektor, vicerektor, administrationschef, uddannelsesledere, assistenter, sekretærer og IT-medarbejder.

Rektor har kontor i A1, vicerektor i C2, og uddannelseslederne og assistenterne i A7, A8, Vg2 og "postkassen".

A2 er sekretærernes og administrationschefens kontor. Her kan du henvende dig, hvis du har brug for oplysninger. Sekretærerne Anja Hersø Kristensen, Jytte Thomassen, Maria Krogh, Margrethe Krafach og Lene Pedersen kan give svar på det meste vedrørende skolen, og ellers kan de fortælle, hvem på skolen du skal henvende dig til for at få oplysningen.

Administrationen er desuden det sted, hvor man afleverer lægeattester, tilmeldingsblanketter og meget andet.

I administrationen kan man også få hovedpinetabletter og plaster.

Skolens IT-medarbejder, Rifet Begic, har kontor i C3.

Kontoret har åbent på følgende tidspunkter:

Mandag – fredag kl. 7.45-12.00 og 12.30-15.00.

Rektor træffes normalt på skolen i undervisningstiden. Du er også velkommen til at kontakte rektor/vicerektor via mail.

### **Kontaktoplysninger**

Det er vigtigt, at du meddeler kontoret, hvis du får nyt telefonnummer eller mailadresse.

### **Skolebygningen**

Bagest i håndbogen er der en oversigtsplan over skolen. Skolen består af syv sektorer:

<b>V-sektor</b>	(Vest) Undervisningslokaler, studievejlederkontorer og IB-kontor
<b>M-sektor</b>	(Midt) Undervisningslokaler, læsevejledere og faglokaler for mediefag og drama
<b>Ø-sektor</b>	(Øst) Faglokaler for sprog og naturgeografi
<b>N-sektor</b>	(Naturvidenskab) Faglokaler for fysik, kemi og biologi
<b>K-sektoren</b>	(Kreative fag) Faglokaler for musik, billedkunst og design
<b>S-sektoren</b>	(Sportshallen)
<b>A-sektoren</b>	(Administration) Kontorer og lærerværelse

Desuden findes et **C-område** (centrum), hvor kantinen, auditoriet (Rotunden), lærerarbejdspladser og elevarbejdspladser er placeret.

I **Ø- og V- og N-sektoren** er der opstillet IT-øer til brug i undervisning og forberedelse. I kælderen under N-sektor ligger skolens **fitnesslokaler**.



### **Elefskabe**

Ved indgangen til V-sektoren, M-sektoren og Ø-sektoren er der placeret aflåselige garderobeskabe. Disse skabe er til elevernes brug. For at få en lås til et garderobeskab skal du betale 125 kr. pr. skoleår.

Beløbet betales i Administrationen. Her får du udleveret en lås og kvittering på dit skab. Hvis du vil beholde skab og lås det følgende skoleår, skal beløbet betales inden sommerferien, da låsen på skabene ellers klippes op i sommerferien.

### **Klassebetegnelser**

KG består af en STX-afdeling, en HF-afdeling og en IB-afdeling med i alt ca. 800 elever. I det kommende skoleår har vi seks 2.g-klasser, fem 3.g-klasser, tre 2.hf-klasser, en 2.IB-klasse og en 3.IB-klasse.

Der kommer 11 nye klasser på første årgang: seks 1.g, tre 1.hf og to pre-IB-klasser. De nye klasser får betegnelserne:

STX	1.t, 1.u, 1.v, 1.x, 1.y og 1.z
pre-IB	1.m og 1.n
HF	1.p, 1.q og 1.r

## **HVAD INDEHOLDER 1.G (ud over traditionelle fag)?**

### **Grundforløb**

Gymnasieforløbet består af et grundforløb på 3 måneder og et studieretningsforløb på lidt over 2½ år. Grundforløbet er ens for alle elever. Grundforløbet består af de obligatoriske fag dansk, engelsk, matematik, idræt og samfundsfag. Desuden vil du i grundforløbet få undervisning i almen sprogforståelse (ap) og naturvidenskabeligt grundforløb (nv).

Undervisningen i de øvrige fag begynder ved studieretningsstarten den 4. november. I grundforløbet vil du få faglige introduktioner til studieretningsfag og til 2. fremmedsprog og til kunstneriske fag. Du vælger selv, hvilke fag du gerne vil have introduktion til. Se mere herom i folderen "Kom godt i gang på KG".

### **Studieretninger**

Studieretningsklasserne dannes ud fra elevernes valg af studieretning og med start den 4. november.

Du kan finde flere oplysninger om studieretningerne på skolens hjemmeside eller hos din studievejleder eller hos uddannelseslederen.

### **AP - Almen sprogforståelse**

Almen sprogforståelse er et forløb, hvor de sprog, som man har i gymnasiet, arbejder sammen om at give eleverne en forståelse af de elementer, der er fælles for alle sprogene. Forløbet indeholder bl.a. sproglig analyse af tekster samt en kortere indføring i latin. Efter grundforløbet foretages en evaluering af elevernes udbytte af almen sprogforståelse. Deltagelse i denne evaluering er obligatorisk. Der gives én karakter, som påføres eksamensbeviset og tæller med i dit eksamensgennemsnit.

### **NV – Naturvidenskabeligt grundforløb**

Det naturvidenskabelige grundforløb er bygget op omkring temaforløb i fagene biologi, naturgeografi, fysik og kemi. Formålet er at give eleverne indsigt i den naturvidenskabelige tankegang. Efter grundforløbet afsluttes det naturvidenskabelige grundforløb med en intern prøve. Denne prøve er obligatorisk. Der gives én karakter, som påføres eksamensbeviset og tæller med i dit eksamensgennemsnit.

### **Dansk-historieopgave**

I slutningen af 1.g skrives den første større opgave på STX, nemlig dansk-historieopgaven. Opgaven skal skrives i dansk og historie.

## **HVAD INDEHOLDER 1.HF (ud over traditionelle fag)**

### **Opstart**

I starten af skoleåret vil der nogle dage være fælles morgenmad i kantinen.

### **Naturvidenskabelig faggruppe**

På HF danner fagene biologi, geografi og kemi til sammen den naturvidenskabelige faggruppe.

Undervisningen i den naturvidenskabelige faggruppe foregår i 1.hf. Undervisningen foregår som en kombination af undervisning i hvert fag for sig og tværfaglige emner.

### **Kultur- og samfundsfagsgruppen**

På HF danner fagene historie (B), samfundsfag (C) og religion (C) til sammen kultur- og samfundsfagsgruppen (kult eller ks). Undervisningen strækker sig over begge år. Det første semester undervises der kun i historie, i 2. og 3. semester i alle tre fag. Kult består af en række fælles faglige emner og separat undervisning i hvert fag.

### **Studiebog**

Der oprettes en elektronisk studiebog til HF'ere i Lectio. Den følger eleven gennem hele uddannelsen. Formålet med studiebogen er, at man får mulighed for at opstille mål for sit uddannelsesforløb og sammen med sin tutor og studievejleder (se næste punkt) kan vurdere, hvorvidt man når sine mål, og hvornår der f.eks. skal opstilles nye mål for studieforløbet. Grundlaget for arbejdet med studiebogen er de studiekompetencer, som vi på KG ønsker, vores elever skal opnå gennem skoleforløbet.

### **Tutorordning og valg af fagpakke**

Alle 1. hf'ere har det første skoleår en række samtaler med en lærer og en studievejleder. Til samtalerne opstiller man en række faglige mål og taler om, hvad man særligt skal arbejde med for at nå dem. Man får også her hjælp til valget af fagpakke og valgfag. Valget sker i januar 2020 og ca. 1. februar laves nye klasser, på baggrund af fagpakkevalget. Undervisningen i fagpakkefag og valgfag starter først i 2.hf.

### **HO**

I slutningen af 1.hf skrives en historieopgave. Her får man træning i at skrive en stor opgave forud for SSO'en, der skrives i 2.hf.



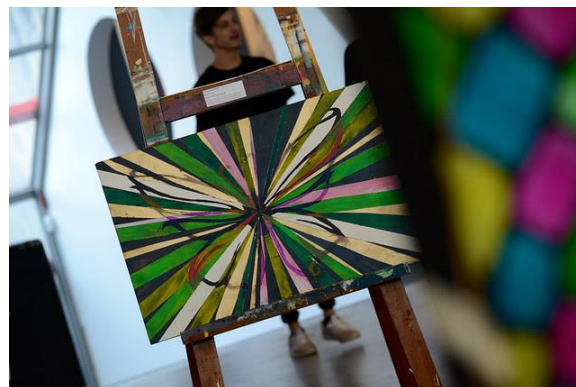
## **FRIVILLIGE AKTIVITETER - DE SJOVE TING VED SIDEN AF UNDERVISNINGEN**

### **Fredagscafé**

Ca. 4 gange om året afholdes der fredagscafé, hvor eleverne hygger, spiller og hører musik på kryds og tværs af alle klasser. Fredagscafé arrangeres af en gruppe elever, som selv planlægger og afvikler Fredagscafé. Hvis Fredagscafé er noget for dig, så vær opmærksom på Lectio og ved morgensamlinger, hvor der vil blive annonceret efter nye medlemmer.

### **Frivillige krea-fag**

I løbet af skoleåret er der mulighed for at være med i frivillige aktiviteter i de kreative fag. I billedkunst og design er der mulighed for at komme til at tegne, male, arbejde med ler og lave collager i billedkunstlokalerne. I musik og drama kan du være med i skoleforestillingen eller bruge skolens øvelokale alene eller sammen med andre. I mediefag kan du være med til at lave film eller KG-news. Nogle ting tilbydes på lærernes initiativ, men det bedste, du kan gøre, er selv at tage et initiativ.



### **Frisport**

Du har også mulighed for at deltage i forskellige sportsaktiviteter om eftermiddagen, f.eks. volleyball, basketball og fodbold. Du får nærmere besked om, hvordan du kan tilmelde dig på morgensamlinger og gennem din idrætslærer.

Skolen deltager desuden i landsdækkende turneringer i nogle af boldspillene. Hold dig i øvrigt orienteret om idræt på KG via sportstavlen ved N-sektoren.

### **Musical/Skoleforestilling**

Igen i år sætter skolens elever en skoleforestilling op. Der arbejdes med musik og drama hen over efteråret. I januar vises forestillingen over flere dage. Der er brug for mange elever til forestillingen – både til at optræde og til at hjælpe med teknik, kostumer, make-up og meget mere.



### **Elevrådet**

Elevrådet på KG består af 1 repræsentant fra hver klasse, der vælges ved starten af hvert skoleår. De varetager elevernes interesser på skolen og har derfor repræsentanter i alle udvalg, der er relevante for eleverne, og i skolens bestyrelse. Dermed har man som elevrådsmedlem stor indflydelse på skolens dagligdag. Elevrådet mødes ca. en gang om måneden, hvor de diskuterer og tager stilling til aktuelle sager. Ud over at have indflydelse er Elevrådet et godt sted at lære andre elever fra alle uddannelser og årgange at kende, så hvis du vil have indflydelse og sammenhold, er Elevrådet det rigtige sted for dig! I begyndelsen af skoleåret kommer der repræsentanter fra elevrådet ud i de nye klasser for at orientere om elevrådets arbejde og mulighederne for elevindflydelse på skolen.



## **Julerevy**

Hvert år i december er der en gruppe elever, der laver en julerevy med parodier på alt fra tv over lokalpolitik til skolens lærere.

Hvis du har lyst til at vise dine talenter på de skrå brædder, får du chancen her.

## **MUN – Model United Nations**

I MUN mødes elever for at "lege FN" – dvs. at de diskuterer globale/internationale politiske udfordringer og problemer ud fra forskellige landes interesser og baggrunde.

Diskussionerne foregår på engelsk, og ud over at det kan være spændende at diskutere politik sammen med andre unge, træner det også elevernes globale forståelse og ikke mindst deres engelskkundskaber. Et par gange om året deltager eleverne i MUN-konferencer i Danmark og/eller i udlandet.

## **Operation Dagsværk (OD)**

Hvert år giver tusindvis af STX- og HF-elever en dags arbejde til fordel for et uddannelsesprojekt i den fattige del af verden. På Dagsværkdagen i november arbejder de f.eks. på en fabrik, hjælper med lageroptælling eller gør rent hos virksomheder eller private. Andre synger og spiller musik, sælger kage på gaden, passer børn eller ordner huset derhjemme for forældrene. Alle, der deltager, tjener mindst 300 kr., som doneres til årets projekt. På den måde bliver der på en enkelt dag indsamlet omkring 5 millioner kroner, som sikrer børn og unge i andre dele af verden en uddannelse - og et håb om en lysere fremtid.

Dette års Dagsværk foregår onsdag den 6. november. Operation Dagsværk er gået sammen med Sammenslutningen af Unge med Handicap og Danske Handicaporganisationer om et 3-årigt projekt, der skal sætte fokus på unge med handicap og deres potentiale i Uganda.

## **Spanskrøret**

KG's skoleblad hedder "Spanskrøret". Eleverne sørger selv for at nedsætte redaktion og lægge den journalistiske linje. Her er der plads til at skrive om både sjov og alvor – men altid uden at nedgøre nogen med tilknytning til skolen. Hvis skolebladet er noget for dig, så vær opmærksom på Lectio og ved morgensamlinger, hvor der vil blive annonceret efter nye medlemmer.

## **Studiekredse**

Hvis du og nogle andre elever synes, at et bestemt fagligt emne/område er helt vildt spændende at arbejde med, er der mulighed for, at vi kan oprette en studiekreds, hvor I sammen med én eller flere lærere kan fordybe jer og undersøge emnet sammen.

## **SVADA**

SVADA er navnet på KG's elevforening, der arrangerer 4 store elevfester om året. Festerne planlægges og afvikles af SVADA-udvalget, som består af elever på kryds og tværs af klasser og årgange. Hvis SVADA er noget for dig, så vær opmærksom på Lectio og ved morgensamlinger, hvor der vil blive annonceret efter nye medlemmer.

## **ALT DET ANDET, SOM ER VÆRD AT VIDE - ALFABETISK**

### **Aflysning af undervisning**

Ind imellem aflyses der planlagte lektioner, f.eks. på grund af en lærers sygdom, omsorgsdag, kursusdeltagelse eller lignende. Aflysninger kan også skyldes fællesarrangementer eller tværfaglige forløb.

I planlægningen af skoleåret er der taget højde for sådanne aflysninger. Der planlægges med overbookning, dvs. flere lektioner end det er meningen, at der skal gennemføres. På den måde er der skabt rum til, at der kan aflyses, uden at det bliver på bekostning af undervisningens mål.

### **Brand**

Der hænger en brandinstruks i alle klasselokaler. En gang om året er der brandøvelse. I tilfælde af brand er det vigtigt at komme hurtigt ud af bygningen og gå til sportspladsen, hvor alle hold skal samles og stå sammen med den lærer, de havde, da alarmen gik.

### **Brugerbetaling**

Der kan være mindre udgifter forbundet med undervisningen. Herudover kommer udgifter til studieture.

### **Bøger**

Du får udleveret mange bøger gennem din tid på gymnasiet. Mange får du allerede ved skolestart, så derfor er det vigtigt, at du følger nedenstående:

Du skal skrive under på, at du har modtaget bøgerne, på en bogliste, der bliver sendt rundt i klassen. Det er derfor vigtigt, at du tjekker, at du har fået bogen. Derudover skal du skrive navn, klasse og skoleår i bøgerne. Det er meget vigtigt, da det er den eneste måde, hvorpå vi kan se, at det er din bog.

Hvis du mister en bog, eller hvis du beskadiger en bog, skal du betale for den.

På Lectio, under "Aktuelt", finder du linket til BOGDEPOT, klik på "Elev mine udlån", hvor du kan se, hvilke bøger vi har registreret på dig. Det er en god idé løbende at tjekke, om du evt. skal aflevere nogle bøger – det fremgår også her.

I løbet af skoleåret får du også adgang til e- og i-bøger via forskellige portaler. Her skal du bruge dit UNI-login for at få adgang til at bruge dem.

Er du i tvivl om noget eller har du spørgsmål omkring bøgerne, er du altid velkommen til at kontakte din lærer eller Lene Pedersen på kontoret.

### **KG's store skolefest**

Hvert år afholder vi en stor skolefest for alle skolens elever og forældre. I år bliver det i en ny form, hvor festen slås sammen med skolens traditionelle Gallafest. Årets store skolefest finder sted lørdag den 25. april.

### **Eksamen**

Eksamener afholdes i dec-jan og i maj-juni måned. For 1.hf er der eksamen formodentlig lige før jul i idræt, musik og design. Elever i 1.hf skal til skriftlig eksamen i matematik i maj-juni. Desuden er der mundtlig eksamen for 1.hf i de fag, der afsluttes efter det første år. STX-elever får i midten af maj at vide, om de skal til eksamen i de fag, der afsluttes. Ved slutningen af 1.g kan eleverne komme til eksamen i et af de afsluttende fag og ved slutningen af 2.g i to eller tre fag. Derudover er der skriftlige og mundtlige årsprøver i

både 1.g og 2.g.

I 1.g er der i løbet af skoleåret obligatoriske interne prøver i almen sprogforståelse (ap) og naturvidenskabeligt grundforløb (nv), som tæller med på eksamensbeviset som en eksamen.

I tilfælde af sygdom i forbindelse med ovennævnte prøver – se de gældende Studie- og ordensregler på skolens hjemmeside: <http://www.kolding-gym.dk/elever/studie-og-ordensregler.html> Se også information om eksamen på skolens hjemmeside (under ABC om KG).

### Ferieplan for skoleåret 2019-20

Begivenhed	Dag, uge	Dato
Skolestart skoleåret 2019-2020	Mandag, uge 33	12. august 2019
Efterårsferie	Uge 42	14.-18. oktober 2019
Sidste skoledag før jul	Fredag, uge 51	20. december 2019
Juleferie	Mandag, uge 52 – fredag, uge 1	23. december 2019 – 3. januar 2020
Vinterferie	Uge 7	10.-14. februar 2020
Påskeferie	Uge 15 + mandag, uge 16	6. april - 13. april 2020
St. Bededag	Fredag, uge 19	8. maj 2020
Kr. Himmelfart	Torsdag, uge 21	21. maj 2020
Pinse	Mandag, uge 23	1. juni 2020
Grundlovsdag	Fredag, uge 23	5. juni 2020
Translokation	Torsdag, uge 26	25. juni 2020
Sommerferie	Fredag, uge 26 – tirsdag, uge 33	26. juni - 11. august
Skolestart skoleåret 2020-2021	Onsdag, uge 33	12. august 2020

NB – IB-elever kan have eksaminer på feriedagene

### Fitnesslokale

Skolens elever kan mod betaling af et årligt gebyr på 300 kr. på eget ansvar bruge lokalerne på udvalgte tidspunkter. For elever, som starter i fitnesslokalet pr. 1. januar, betales et halvårligt gebyr på 150 kr. For at benytte fitnesslokalet skal man have gennemgået et brugerkursus med en idrætslærer og skrive under på, at man vil overholde bruger- og ordensregler.

### Forsikringsforhold – særligt vigtigt for forældre

Skolens elever skal selv sørge for at tegne en ulykkes- og/eller indboforsikring. I tilfælde af tyveri fra en elev (f.eks. cykel eller knallert) anmeldes skaden til elevens eget / forældrenes forsikringsselskab. Ved kørsel i egen bil til ekskursion o. lign. gælder ligeledes, at evt. skader anmeldes til bilens forsikringsselskab, da skolen ikke bærer noget ansvar i sådanne tilfælde.

### **Forældre-infoaften den 17. september - 1.g – særligt vigtigt for forældre**

Den 17. september vil forældrene til eleverne i 1.g blive inviteret til et forældre-infoaften, hvor ledelse og studievejledere orienterer om studieretningsvalget.

### **Forældremøde den 17. september - 1.hf – særlig vigtigt for forældre**

Forældre og elever inviteres til forældremøde den 17. september, hvor klassens lærere vil præsentere sig selv og deres fag og fortælle om uddannelsens videre forløb.

### **Forældrekonsultation og forældreaften den 18.-19. februar – særligt vigtigt for forældre**

I februar (den 18. og 19.) afholdes der forældrekonsultationer for forældre til eleverne i 1.g og pre-IB. Her er der mulighed for at få en drøftelse med lærerne om elevens standpunkt i de enkelte fag. Eleverne må gerne deltage i forældrekonsultationen.

Der afholdes ikke forældrekonsultationer for HF-klasserne.

Samme aften vil klassernes lærere præsentere sig selv og deres fag ved klassemøder.

### **Fotokopiering og print**

Der er opstillet kopimaskiner i sektor K, M, N, V, Ø. Maskinerne kan ved brug af den chip, som udleveres ved skolestart, benyttes til kopiering og print. Hver elev får tildelt 400 "klip" til brug for kopiering og print. 1 sort-hvid print eller kopi tæller et klip, 1 farveprint/farvekopi tæller 4 klip. Når de 400 klip er brugt, kan yderligere klip købes på kontoret. Prisen er 1 kr. pr. klip, og der sælges minimum 25 klip.

### **Fritagelse for undervisning**

Hvis du ønsker at ansøge om fri fra skole, skal du henvende dig til rektor eller uddannelseslederne. Der vil kun undtagelsesvis kunne bevilges fri fra skole.

Du kan således ikke få fri til f.eks. tandlægebesøg, køretimer, køreprøve, erhvervsarbejde, sportsskampe eller ferierejser uden for skoleferierne.

Fritagelse for idrætsundervisningen – se nedenfor under Idræt.

### **Idræt**

Der er obligatorisk idræt i pre-IB og på alle klassetrin på STX. På HF er idræt et valgfag. For at kunne deltage aktivt i idrætstimerne skal man møde omklædt til timerne. Elever, der har glemt idrætstøj eller har en skade, vil blive bedt om at observere idrætsundervisningen og tage noter. Glemmer man sit idrætstøj gentagne gange, betragtes det som et brud på skolens studie- og ordensregler. Kan man pga. en skade ikke deltage i idrætsundervisningen i flere lektioner i træk, kan man blive bedt om at komme med en lægeattest eller tilsvarende dokumentation. Dokumentation er dog ikke nødvendig, hvis årsagen er umiddelbart synlig. Ved længerevarende skader kræves som udgangspunkt altid en lægeattest. Udgiften til attesten betales af eleven.

### **IT**

Der vil være nogle undervisningsmaterialer, som ikke kan fås i papirform. Det er derfor nødvendigt, at du medbringer en computer for at kunne følge med i fagene. På skolen har vi et begrænset antal stationære computere i elevområderne, som skolens elever kan benytte, hvis de ikke bruges i forbindelse med undervisning.

Skolen har hurtigt og velfungerende WIFI. Netværket hedder "SKOLENET". For at kunne logge på netværket får du et personligt brugernavn og en adgangskode. Samtidigt får du adgang til Office 365, hvor du kan gemme stile, noter m.m.

Problemer med skolens it-udstyr og trådløse netværk varetages af Rifet Begic. Problemer med egne pc'er varetages ikke af skolen.

### **Kantinen**

Gurli Hermansen, Annemette Koch Petersen, Malie Sørensen og Bente Bahr sørger for, at du ikke behøver at sulte, mens du er i skole. Kantinen sælger bl.a. sandwich, flutes med pålæg, salater, varme retter, diverse drikkevarer, frugt og slik. Der kan betales med kontanter, kort og MobilePay.

### **Karakterer**

I 1.g får eleverne karakterer to gange. Standpunktskarakterer i januar og årskarakterer inden sommerferien. I 2.g og 3.g får eleverne standpunktskarakterer to gange i løbet af skoleåret samt en afsluttende årskarakter.

Indtil du fylder 18 år, har forældre lov til at læse karaktersiden i Lectio. De kan ved henvendelse på kontoret få adgang til karaktererne.

HF-elever får ingen standpunktskarakterer, men der gennemføres en anden form for evaluering i HF-klasserne, bl.a. i forbindelse med tutorsamtaler.

### **Klage**

Elever, der ønsker at klage over beslutninger truffet på skolen, kan kontakte rektor for nærmere vejledning.

### **Lectio**

Lectio er det program, som skolen bruger til skema, skemaændringer, lektier, karakterer, beskeder mm. Det er vigtigt at logge på Lectio hver dag for at holde sig orienteret.

### **Lektiecafé**

Der afholdes lektiecafé 1 gang om ugen gennem det meste af skoleåret. Vi starter omkring 1. september og slutter i starten af maj. Der tilbydes lektiehjælp i matematik og i andre fag, hvis der er ønske eller behov for det. Lektiehjælpen varetages af skolens lærere og ældre elever. Nærmere information om tid og sted annonceres i Lectio.

### **Lommeregner**

Matematik på B- og A-niveau kræver et CAS-værktøj. Din matematiklærer vil i starten af 1.g instruere dig om, hvilket program du skal bruge, og hvordan det bruges.

Matematiklæreren hjælper med at vise, hvor det købes. Vi forventer, at alle ved skolestart medbringer en lommeregner svarende til TI30, det kan også være et lommeregnerprogram på en medbragt computer.

På 1.hf bruger vi Word-Mat. Lærerne vil hjælpe med at downloade programmet.

### **Læseværksted**

Læsevejledernes opgave er at hjælpe de elever, der har problemer (store eller små) med at læse eller skrive. Eleverne kan henvende sig i læseværkstedet på eget initiativ eller efter opfordring fra en lærer.

Læsevejlederne har to funktioner: at rådgive og at undervise. Hvis du bliver tilbudt undervisning hos læsevejlederen, foregår det som eneundervisning eller i små grupper uden for det normale skema.

Du kan træffe læsevejlederne Una Eriksen (UE) og Mette Ulrich (MUL) i Mg1.

## **Miljø – recycling**

På KG tænker vi også på miljøet, og som elev kan du hjælpe.

Skil dig af med dit affald på den rigtige måde, så kører vi tingene til genbrug.

I kantinen er der en beholder til tomme flasker (glas og plast).

Ude i sektorerne står der kasser til papiraffald ved siden af kopimaskinerne.

Og hvis du har gamle batterier, defekte opladere eller lignende, som du vil smide ud i løbet af skoledagen, så kan du lægge det ind på pedelkontoret.

## **Morgensamling**

Der holdes morgensamling i kantinen cirka hver anden uge. Det er eleverne i morgensamlingsudvalget, der styrer morgensamlingerne.

## **Myndighedsalder**

Elever, der er fyldt 18 år, er myndige, og alle henvendelser fra skolen rettes derfor direkte til eleven.

Forældre til elever, der er under 18 år, vil blive underrettet om for højt fravær og eventuelle sanktioner som følge deraf. Elever under 18 år kan ikke selv melde sig ud af gymnasiet, HF eller IB uden forældrenes skriftlige accept.

## **Oprydning**

Eleverne har ansvar for at rydde op efter sig, når de er på skolen. Det gælder både i klasselokaler og i fællesområderne. Eleverne skal også stole op efter sig ved afslutningen af hver time, medmindre de selv skal være i samme lokale efter frikvarteret.

## **Ordbøger**

Når du er elev på KG, har du adgang til ordbøger på [ordbogen.com](http://ordbogen.com) og [ordbog.gyldendal.dk](http://ordbog.gyldendal.dk), hvor du kan logge på med dit UNI-login.

## **Rygning**

Der må ikke ryges på skolens område, og rygere henvises derfor til fortovet på Skovvangen eller til cykelstien over mod Hansenberg. (Der må heller ikke ryges på plejehjemmets område.) I øvrigt bedes rygere udvise hensyn til forbipasserende og huske at smide deres skodder i kummer og skraldespande ved indgangen til skolens område.

## **SPS (specialpædagogisk støtte til elever med særlige behov)**

Har du vanskeligheder med at stave og/eller læse f.eks. i forbindelse med ordblindhed, har du mulighed for at få støtte til en it-rygsæk fra SPS-ordningen, som bl.a. består af en bærbar computer med diverse programmer og talesynteser til brug for oversættelse af tekster m.m. Der kan også søges SPS-støtte, hvis du har en fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse. Du skal henvende dig til studievejlederne eller læsevejlederne på skolen, der i hvert enkelt tilfælde laver en indstilling til SPS-styrelsen.

## **Studie- og ordensregler**

Alle elever har pligt til at orientere sig i skolens studie- og ordensregler, som findes på skolens hjemmeside under *ABC på KG*. Studie- og ordensreglerne sætter de lovmæssige rammer for, hvordan man skal opføre sig på skolen. Hovedpointerne i studie- og ordensreglerne er dog ganske enkle og handler om at bruge sin sunde fornuft: som elev på KG skal man passe sin skolegang (komme til tiden, lave lektier, ikke snyde med afleveringer, aflevere opgaver osv.), og så skal man helt grundlæggende opføre sig ordentligt. Det gør de fleste af skolens elever, men hvis man alligevel ikke helt kan leve op til disse forventninger, kan skolen iværksætte forskellige sanktioner. Alt dette er præciseret mere detaljeret i studie- og ordensreglerne.

## **Studiekompetencer**

På Kolding Gymnasium har vi udarbejdet en oversigt over de kompetencer, som vores elever i STX og HF skal opnå i løbet af deres uddannelse. Den omfatter både generelle og flerfaglige studiekompetencer og viser, hvilke kompetencer man skal have opnået efter hvert trin på uddannelsen. Oversigten findes på skolens hjemmeside under *ABC på KG*.

## **Studiekort**

Alle nye elever får udleveret et studiekort i løbet af september. Kortet er gældende under hele studieforløbet.

## **Studievejledning**

Til hver klasse er der knyttet en studievejleder, der fungerer som elevernes rådgiver i faglige og ikke-faglige sammenhænge. I begyndelsen af skoleåret laver studievejlederen i samarbejde med faglærerne et kursus i studieteknik. I løbet af skoleåret følger en introduktionssamtale med alle elever. I løbet af skoleåret vil studievejlederen desuden orientere om valgfag i 2.g/3.g/2.hf og IB, uddannelses- og erhvervs muligheder samt eksamen. Du kan altid henvende dig til din studievejleder, der har kontor i Vg1 og V2.

## **SU**

Alle, der er i gang med en ungdomsuddannelse, kan få stipendium fra Statens Uddannelsesstøtte (SU), når de er fyldt 18 år. SU udbetales fra det kvartal, der begynder, efter at man er fyldt 18. Har man f. eks. fødselsdag den 2. januar, får man støtte fra den 1. april. Er man fyldt 20 år og bor man ikke hjemme, kan man få SU som udeboende (det giver et højere beløb).

Udeboende under 20 år kan under visse omstændigheder få dispensation for aldersreglen, fx hvis forældrene bor langt fra skolen (mindst 20 km. eller 75 minutters rejsetid med offentlig transport), hvis eleven har været udeboende i et år, før han/hun fik ret til SU, eller hvis der er ganske særlige forhold i hjemmet. Her tænkes på boligforhold og sociale forhold i øvrigt.

De 18-19-åriges grundstipendium kan suppleres med et tillægsstipendium, der afhænger af forældrenes indtægt. Man bruger forældrenes bruttoindtægt og justerer den, hvis man har mindreårige søskende.

Modtager man SU, skal man være opmærksom på, at der er grænser for, hvor meget man selv må tjene, før der bliver skåret ned i ens SU.

Du kan læse alt om beløb, beløbsgrænser, ansøgning og muligheder for SU-lån på [www.su.dk](http://www.su.dk). Du kan også kontakte skolens kontor, som gerne hjælper med svar og hjælp til at søge om SU.



### **Transportudgifter**

Der kan opnås rabat på transportudgifter ved køb af et ungdomskort. Du skal selv søge om kortet på [www.ungdomskort.dk](http://www.ungdomskort.dk)

### **Ulykkestilfælde**

Hvis du kommer til skade i skoletiden og skal på skadestuen, skal du kontakte din lærer eller kontoret. Se desuden under Forsikringer.

### **Årsprøver**

Efter 1.g og 2.g afholdes der et antal skriftlige og mundtlige prøver, der ikke indgår i studentereksamen. Antallet af mundtlige årsprøver kan variere.



# Plan over Kolding Gymnasium





## KONTAKTOPLYSNINGER

Kolding Gymnasium  
Skovvangen 10  
6000 Kolding

### Telefonnumre:

Administrationen ..... 76 33 96 00  
(med omstilling til rektor, uddannelsesledere, assistenter, studievejledere, kantine mm.)

**Bankkontonummer** ..... 0216 4069030866

**E-mail** ..... [kg@kolding-gym.dk](mailto:kg@kolding-gym.dk)

**Hjemmeside** ..... [www.kolding-gym.dk](http://www.kolding-gym.dk)

**Facebook** ..... The official Kolding Gymnasium, HF og IB School page

Rektor: Vicerektor er konstitueret rektor i efteråret 2019  
Vicerektor: Tom Gotthold Jensen ([tgj@kolding-gym.dk](mailto:tgj@kolding-gym.dk))

Uddannelsesleder STX: Hanne Dittmer ([hd@kolding-gym.dk](mailto:hd@kolding-gym.dk))  
Uddannelsesleder HF: Peter Høtbjerg Nielsen ([pn@kolding-gym.dk](mailto:pn@kolding-gym.dk))  
Uddannelsesleder IB: Mel Malone ([mm@kolding-gym.dk](mailto:mm@kolding-gym.dk))  
Assistent: Else Letort ([el@kolding-gym.dk](mailto:el@kolding-gym.dk))  
IB assistent: Ritt Sønnichsen ([rs@kolding-gym.dk](mailto:rs@kolding-gym.dk))  
Kommunikation: Mette Ulrich ([mul@kolding-gym.dk](mailto:mul@kolding-gym.dk))

Administrationschef: Britta Matthiesen ([bm@kolding-gym.dk](mailto:bm@kolding-gym.dk))

Sekretær: Anja Hersø Kristensen ([ak@kolding-gym.dk](mailto:ak@kolding-gym.dk))  
Sekretær: Jytte Thomassen ([jt@kolding-gym.dk](mailto:jt@kolding-gym.dk))  
Sekretær: Margrethe Krafach ([mk@kolding-gym.dk](mailto:mk@kolding-gym.dk))  
Sekretær: Maria Krogh ([mak@kolding-gym.dk](mailto:mak@kolding-gym.dk))  
Sekretær: Lene Pedersen ([lpe@kolding-gym.dk](mailto:lpe@kolding-gym.dk))

IT-medarbejder: Rifet Begic ([ribe@itcfyn.dk](mailto:ribe@itcfyn.dk))  
Kantineleder: Gurli Hermansen ([gh@kolding-gym.dk](mailto:gh@kolding-gym.dk))