



Dette værk er downloadet fra Slægtsforskernes Bibliotek

Slægtsforskernes Bibliotek drives af foreningen Danske Slægtsforskere. Det er et privat special-bibliotek med værker, der er en del af vores fælles kulturarv omfattende slægts-, lokal- og personalhistorie.

Støt Slægtsforskernes Bibliotek – 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. Videre publicering og distribution uden for husstanden er ulovlig.

Links

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

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



Nakskov Gymnasium

1980



NAKSKOV GYMNAIUM

Søvej 6

DK 4900 NAKSKOV

Telefon (03) 92 20 00 omstilling til samtlige medarbejdere

Åbningstid 8.00 til 16.00

Rektor V. Kjellberg Christensen (træffes i åbningstiden)

Administrativ Inspektion: John Povlsen Bo Bavngaard

Boginspektion: Henning Johansen

Studievejledning:

Gymnasiet: Kirsten Greve Claus Clausen Lars Boye Pedersen

træffes i lokale 421 telefonisk mellem 12.00-12.45

HF: Finn Madsen

træffes i lokale 265

DANMARKS
PÆDAGOGISKE
BIBLIOTEK

Skolers årsskrift kan være meget forskellige i udstyr, omfang og indhold. Dette skyldes, at det drejer sig om et skrift, der henviser sig til flere grupper både inden for og uden for skolen. Efter drøftelser i skolens fællesudvalg er vi kommet frem til, at vi i højere grad end tidligere vil forsøge at gøre årsskriftet til en håndbog for skolens elever. Vi håber, at det er lykkedes, men modtager gerne forslag til forbedringer.

NAKSKOV UDDANNELSESCENTER I/S består af 4 selvstændige skoler:

Nakskov Gymnasium
 Lollands Handelsskole
 Vestlollands Forberedelseskursus
 Nakskov tekniske skole

Respektive skoler varetager hver for sig deres pædagogiske og økonomiske administration, men indgår i et fællesskab hvad huset og husets fællesfaciliteter angår.

Den overordnede ledelse af huset forestås af et arbejds- og økonomiudvalg, som består af Amtsborgmesteren (formand), Nakskovs Borgmester samt formanden for Amtets undervisnings- og kulturudvalg.

Den daglige ledelse af huset forestås af Centeradministrationen, hvor forstander Leo Pedersen, Teknisk skole, er sekretariatsleder.

S K O L E N S D A G B O G

Første skoledag blev en stor oplevelse: Alle skulle starte på de nye U-center og alle var lige spændte. Dagen indledes som vanligt med skemadiktat, derefter bogudlevering og en skattejagt blev afholdt for at alle skulle lære de nye bygninger at kende.
 Om eftermiddagen havde U-centret indbudt alle elever til fest.

11. september - Kjeld Vejbjerg på svampeekskursion med biologiklasser. Resultatet blev en meget fin og instruktiv svampeudstilling til glæde for alle.

12. september - Orientering om skolerådsvalget i en fællestime.

13-17. september var H.C. Højbjerg Hansen og Lars Boye Pedersen med 3a og 3b på ekskursion til Berlin.

19. september var Birgit Clausen på formningsekskursion med 2H, 2b og 2x til Statens Museum for Kunst, Gallerie Asbæk og på den Frie Udstilling på Charlottenborg.

12. oktober - I anledning af det forestående folketingsvalg blev der afholdt en politikerhøring med deltagelse af de lokalt opstillede folketingskandidater. Bo Bavngaard var ordstyrer. Handelsskolen og Teknisk Skole samt VF deltog i fællestimerangementet.

8. november - Hypnotisøren Geo Molini demonstrerede sin kunnen og causerede over emnet "hypnose".

16-23. november drog 2a med Elsebeth Post og E. Brøgger Madsen på sprogeksekursion til London. Samtidig var Kirsten Greve og Orla Christiansen med 2z i Paris.

23-30. november var 2x med V. Kjellberg Christensen og Carl Ole Olsen på sprogeksekursion til Paris.

3. december. Redaktør Ejvind Larsen (Dagbladet Information) holdt et inspi-

rerende foredrag om "Marxisten" Grundtvig i en fællestime.

14. december - N. Eskjær og organist Riis fortolkede på glimrende vis "Annas Ballader" i en fællestime.

Lige efter juleferien drog 2b og 2y til Paris på kombineret historie- og sprogeksekursion sammen med Niels-Erik Hartmann, Birgit Holm og Niels-Erik Bertelsen.

21. januar var 2a sammen med Elsebeth Post og H.C. Højbjerg Hansen i Det kongelige Teater.

8. februar - Fællestime. Emnet var "Abort". I forbindelse med Storstrøms Amts oplysningskampagne om de problemer, der kan opstå i forbindelse med abort, holdtes en høring med deltagelse af gynækologen doktor Feldthusen (Nyk.F.) og psykologen Ulla Markussen, sognepræst Carl P. Behrens og Rosita Glenshøj. Der indledtes med forevisning af filmen: Fristen er 12 uger.

27. februar - Instruktøren Hans-Henrik Jørgensen viste eksempler på sin omfattende kortfilmproduktion og forklarede hvorledes en film bliver til, fra manuskript til optagelse og klipning. Gennemgangen koncentrerede sig især om filmen: St. Maria-Hospitalsbranden, Stockholm.

2.-3. marts var 3F med Mogens Vestergaard på ekskursion til Atomforsøgsstationen Risø.

20.-21. marts var lu i forbindelse med et projektarbejde om Danfoss på besøg på Danfoss fabrikken på Als og i Nordborg Kommune. Ud over Lars Boye Pedersen og Niels-Erik Hartmann deltog tre lærere fra Teknisk Skole.

26. marts var 2a med Offer Andersen i Saga Bio (Nakskov) for at se filmen "Rend mig i traditionerne".

Skoleårets sidste fællestime var en opførelse af Gogols: "En gal mands dagbog" med Bent Conradi i rollen som den ydmygede og gale embedsmand.

11. april var Henning Johansen i København på geografiekskursion med 2z.

15.-16. april overværede 2b den fire timer lange film "Moliere" i Grandteatret i København sammen med B. Holme Hartmann og N-E Hartmann. Næste formiddag besøgte Nationalmussets græske og romerske samlinger.

20. april - 1z, 1a og 2a var med Bo Bavngaard på besøg på Thorvaldsens Museum og Nationalmuseet.

22. april besøgte et antal 3g'ere og HF studerende Vordingborg Seminarium under ledelse af Finn Madsen.

28. april var Orla Christiansen på biologiekskursion med 2x.

25. april afholdtes forårskoncert under ledelse af Carl Ole Olsen i Aulaen på Elvej. Samtidig udstilledes eleverarbejder fra formningsundervisningen ved U-centrets kantine.

29. april - Niels-Erik Hartmann og Claus Clausen var på vikingetidsekskursion til Trelleborg, Det arkæologiske Forsøgscenter i Lejre samt Vikingskibsmuseet i Roskilde med 1y, 1z og 1p.

29. april så 2a teaterstykket "6 personer søger en forfatter" af Pirandello sammen med Offer Andersen.

16. maj - 1p og 1q var på kombineret historie- og formningsekskursion med Birgit Clausen og Niels-Erik Hartmann. Nationalmussets vikingesamling, Statens Museum for Kunst, Hirschsprungs Samling og Gallerie Asbæk blev besøgt.

19. maj - 2z og 2z på ekskursion med Lone Povlsen og John Povlsen til Sparekassernes datacentral, RECKU og Datalogisk Institut i forbindelse med Datalæreprojekt.

6. og 9. juni var lu på Amtsskolecentralen i Næstved med Lars Boye Pedersen og Niels Erik Hartmann i forbindelse med klassens årsprøveprojekt, der formede sig som en tv-film om lu.

ORDENSREGLER FOR ELEVER VED NAKSKOV GYMNASIUM

En behagelig og afslappet atmosfære på Nakskov Gymnasium i Nakskov Uddannelsescenter kommer kun, når alle medvirker til det.

Det følgende forklarer lidt om, hvordan centret fungerer:

Først og fremmest må alle vise hensyn til hinanden og bruge husets indretninger efter deres hensigt.

Alle er med til at holde hyggeligt og pænt - kast derfor papir, cigaretstumper m.v. i de dertil indrettede papirkurve og askebægre.

Klasserne sørger hver især for, at benyttede lokaler efterlades i opryddet stand.

Hvis der sker skade på bygningen eller inventaret, er det vigtigt at du straks meddeler det på skolens kontor i administrationen.

Kantinen er baseret på selvbetjening. Derfor må du selv anbringe servicet i stativene, når du har spist. Spis og drik KUN i kantinen.

Du må ryge overalt, hvor der står askebægre - men ikke i klasselokalerne.

Dit overtøj hænger du i garderoberne ved indgangen til hvert afsnit. Men lad være

med at afterlade penge eller andre værdigenstande, hverken i frakkelommerne i garderoben eller i tasken i lokalerne. Skolen kan ikke påtage sig noget ansvar for bortkomne ting.

Cykel eller knallert kan du stille i det overdækkede område ved indgangen fra Liljevej. Syd for centret med indkørsel ad Søvej skal biler, motorcykler og knallerter parkeres i de afmærkede felter på parkeringspladsen, mens cykler anbringes i stativerne.

Der er opstillet automattelefoner til brug for eleverne ved indgangen til hvert fagområde. I fællesarealerne er der lokaltelefoner, som indgår i centrets kommunikationsanlæg. Disse telefoner skal eleverne normalt ikke bruge.

I kælderens er der indrettet et elevrum med bordtennisborde. Rummet er til fri afbenyttelse, men selvfølgelig skal du huske at rydde op efter dig inden du går - de næste der kommer, skal jo også have det rart. Du kommer ned til lokalet ad trappen til kælderen ud for sprogafsnittet. Man må selv sørge for bats og bolde.

Elevrådslokalet (nr.4-46) er til rådighed for medlemmer af skolernes elevråd.

Øl, vin og spiritus må du kun drikke i centret ved særlige arrangementer, som den enkelte skole afholder. Du må gerne spille kort, hvor det ikke generer arbejdet - men ikke om penge.

Godkendt af skolerådet den 24. april 1980.

ADRESSE OG NAVNEÆNDRINGER

Enhver ændring af navn og adresse og telefonnr. skal straks meddeles kontoret. Det er af stor betydning at kontoret kan komme i forbindelse med en elev (kursist) så hurtigt som muligt. Det er sikrest at give denne ændring skriftligt med angivelse af hvilken klasse man går i og hvori ændringen består.

BEFORDRINGSGODTGØRELSE

Der ydes fuld dækning for befordring med offentlig transportmiddel, når afstanden mellem bopæl og skole og tilbage er 14 km. eller derover. Ansøgningsskema fås på skolens kontor fra 1. skoledag (eller ved bopælsændring) og skal afleveres til transportselskabet.

BEKENDTGØRELSE OG CIRKULÆRER

Til alle elever og kursister udleveres en samling af de gældende bestemmelser og cirkulærer (sammen med denne introduktion). Ændringer af disse bestemmelser vil blive meddelt ved opslag. Er man i tvivl om de gældende bestemmelser bedes man rette henvendelse til faglæreren eller til studievejledningen.

BIBLIOTEKET

Biblioteket er opstillet i faggruppeafsnitene for matematik og naturfag, almenorienterende fag og sprogfag, d.v.s. afsnit 2, 3 og 4. Gymnasiets bøger udgør hovedmassen af bøgerne og er på ca. 16000 bind. Vi abonnerer også på tidsskrifter til de forskellige fag, og i afsnit 3 vil du finde et bredt udvalg af de landsdækkende aviser.

Bøgerne er næsten overalt opstillet i samme rækkefølge som på folkebibliotekerne og er også registreret efter folkebibliotekernes system. Hovedkartoteket findes hos bibliotekaren i lokale 330.

Retningslinjer:

Alle elever og lærere i U-centeret har ret til at benytte biblioteket.

Håndbiblioteket er til brug for opslag og supplerende læsning i undervisningstiden.

Det er altså ikke et udlånsbibliotek, og almindelige hjemlån henvises derfor til Nakskov bibliotek eller andre folkebiblioteker.

Bøgerne må ikke fjernes fra faggruppeafsnittene. Rent undtagelsesvis kan man låne bøger, som folkebibliotekerne ikke kan skaffe, men kun i forbindelse med opgaver stillet af skolen og kun gennem en faglærer eller bibliotekaren. Der træffes særlig aftale i det enkelte tilfælde.

Takt og tone i biblioteket:

Vil du slappe af, så sæt dig i en lænestol i stedet for at læne dig op ad en reol med nakken ind mod bøgerne på én hylde og al-buerne ind mod bøgerne på hylden neden under, således at bøgerne bringes godt i uorden.

Der findes vel ikke nogen rimelig grund til at anbringe tomme flasker og affald på boghylderne.

Sæt bøgerne tilbage på den rigtige plads efter brugen og ikke på en tilfældig hylde nærmest din siddeplads. Har du glemt, hvor den stod, så giv den til bibliotekaren, som i øvrigt gerne besvarer spørgsmål om biblioteket.

EB

BÅNDOPTAGERE I SPROGLOKALERNE

Hvert lokale i sprogafsnittene er udstyret med en kassettebåndoptager, et hjælpemiddel, som er blevet helt uundværligt. Her kan af-spilles bånd fra Skoleradioen, musikbånd, bånd som I selv har indtalt/indspillet og meget mere. Sådant en båndoptager skal altså helst være funktionsdygtig hele tiden, og det er af den grund ikke tilladt at benytte dem uden en lærers tilstedeværelse.

HH

BOGUDLÅN

Da undervisningen i gymnasiet og HF er gratis, stiller skolen undervisningsmidler til rådighed. Dette forgår i praksis på den måde, at eleverne låner bøgerne af skolen, og med deres underskrift kvitterer for modtagelsen. Da man hæfter for de lånte bøger, bør disse forsynes med et beskyttelsesbind, samt navn og klasse. I tilfælde af bortkomst eller beskadigelse påhviler det låneren at erstatte bogen, og det er her nyanskaffelsesprisen, der opkræves. Understregning og tilskrivning er forbudt; i stedet stiller skolen et antal notesblokke og samlemapper til rådighed. Disse udleveres ved skoleårets start og er beregnet til dækning af et helt års forbrug. Hvis det udleverede papir ikke slår til, må man selv anskaffe det manglende. Eventuelle problemer vedrørende bogudlån kan sandsynligvis løses ved henvendelse i bogekspeditionen, hvor åbningstiden er hver tirsdag og torsdag fra kl. 9-12.

HJ

DUPLIKERING

Mangfoldiggørelse af elevopgaver og lignende materiale skal aftales med den pågældende faglærer. Elevrådet råder over en sværteduplikator og en stencilbrænder. Desuden findes på U-centret forskellige udstyr til mangfoldiggøring. Det er dog kun faglærerne der har adgang til dette udstyr, der er anbragt i pædagogisk værksted (Studiestræde ved

siden af VF mellem afsnit 2 og 3)

EKSAMEN

Om forhold ved og under eksamen gælder det generelt, at dette vil blive meddelt kollektivt før eksamens afholdelse. De enkelte faglærere meddeler desuden de regler, der er gældende i de enkelte fag.

For HF gælder det at kursisterne skal op i alle fag hvori de har fulgt undervisning. For Gymnasiet er der ialt 10 prøver, heraf 4 skriftlige (2 i grenfag) og 6 mundtlige prøver. Nogle fag afsluttes efter 1. g eller 2. G. Det er Undervisningsministeriet (direktoratet) der hvert år afgør hvilke fag der skal eksamineres i.

EDB-ANLÆG

U-Centret råder over et meget veludstyret EDB-anlæg. Anlægget er i princippet til fri afbenyttelse for eleverne på skolen i den tid U-centret har åbent. Men det er klart at enkeltkørsler og enkeltbenyttelse af terminalerne må vige for benyttelse af anlægget i forbindelse med undervisning.

ELEVFESTER

Alle elevgrupper (foreninger, klasser og lignende) kan afholde fester på skolen

efter de af fællesudvalget nærmere retningslinier. Disse vil fremgå af den festansøgning der skal være fællesudvalget i hænde senest 4 uger før en fests afholdelse. Ansøgningskema fås på kontoret. Ansøgningen behandles i fællesudvalget, der afgør om en fest kan afholdes eller ej.

ELEVFONDEN

Uddrag af elevfondens fundats § 2:

Elevfondens midler kan anvendes på følgende måde:

- a) Tilskud kan ydes til generelt elevarbejde på skolen.
- b) Tilskud kan endvidere ydes til arrangementer, som økonomisk ikke kan bæres af enkeltgrupper på Nakskov Gymnasium.
- c) Rentefri lån kan ydes til elever med akutte økonomiske problemer.
- d) Endvidere kan tilskud ydes til enkelte elevers deltagelse i studieture arrangeret for klassen på Nakskov Gymnasium.

ELEVRÅD

Reglerne for oprettelse af og valg til elevråd fremgår dels af de derom gældende bestemmelser og af elevrådets vedtægter. Det er af stor vigtighed for skolens trivsel at så mange som muligt af eleverne (kursisterne) deltager i og slutter op om elevrådets arbejde.

ELEVLOKALET

Der er på U-centeret indrettet et elevlokale med bl.a. bordtennis (medbring selv bats og bolde). Der er ligeledes opstillet en scene der benyttes i forbindelse med morgenunderholdning.

ELEVTELEFONER

Ved indgangen til hvert afsnit er opstillet elevtelefoner (mønttelefoner). Det vil være klogt af fortælle folk, der kan tænkes at ville ringe til en på skolen, dels hvornår der er frikvarter, dels hvilken klasse I går i, hvor I eventuelt kan findes, samt selvfølgelig mønttelefonens nummer.

Kontoret kan ikke påtage sig at modtage telefonbesked under nogen form, med mindre det er direkte livsvigtigt. Det er ikke uvenlighed fra kontorets side, men skyldes at kontorets telefoner faktisk kører med spidsbelastning.

ERHVERVSARBEJDE

Det er efterhånden et stigende antal elever, der har erhvervsarbejde sideløbende med den almindelige skolegang. De fleste har erhvervsarbejde for at skaffe sig lommepege som supplement til den støtte de får fra forældrene. En del elever er imidlertid hen-

vist til selv at skulle skaffe penge til alle livsfornödenheder. For denne gruppe elever er erhvervsarbejde en nødvendighed, idet støttemulighederne er få og små.

Imidlertid er der intetsteds i bekendtgørelser og cirkulærer taget hensyn til den mulighed at eleverne har erhvervsarbejde.

At gå i gymnasiet eller på HF er absolut et hel-dagsarbejde.

Fra undersøgelser ved man, at mange elevers gennemsnitsdag består af 6 timers skolegang, 2 timers erhvervsarbejde og 2 timers forberedelse. Hertil skal lægges arbejdet med skriftlige opgaver, som må foregå i Week-enderne.

Det kan også være et problem, at der ved planlægningen af en-og flerdagsekskursioner ikke tages hensyn til elevernes erhvervsarbejde.

Alt i alt må konklusionen være, at man begrænser omfanget af sit erhvervsarbejde til det absolut nødvendige.

BP

FERIER OG FRIDAGE

Se i planlægningskalenderen

FORSØMMELSER

Forudsætningen for at gå til eksamen med reduceret pensum er at eleverne har mødepligt. Eleverne har mødepligt - og skolen derfor også et registre-

ringssystem, der skal kontrollere om den overholdes. For øjeblikket er reglen, at hver enkelt lærer skal registrere fravær fra alle sine timer. Hver 14. dag indleveres listerne til skolens kontor og ved henvendelse dér, kan den enkelte elev konstatere om lærerne har udfyldt deres lister korrekt. Hvis antallet af noterede forsømmelser overstiger hvad eleven finder rimeligt må elev og lærer overbevise hinanden om, hvem der har ret - og meddele resultatet til kontoret.

Direktoratet har ved cirkulære fastsat et detaljeret system, hvorefter særligt forsømmelige elever efter en indviklet procedure med rektorale advarsler kan ende med at blive smidt ud. For HF'

kan man også overføre en elev til "selv-studerende status", hvilket stort set betyder at eleven eksamineres i det uforkortede pensum og derfor dumper, da han/hun jo ikke har set ret meget af det før. En lignende ordning er fornylig indført i gymnasieafdelingen. Der er de, der mener, at den vil blive en succes. En virkelig succes bliver den naturligvis først hvis den overflødig gør sig selv.

Direktoratet har aldrig fastsat noget bestemt antal forsømmelser, hvorefter man automatisk ryger ud. Det er en vur-

dering i hvert enkelt tilfælde. Det er derfor i høj grad i elvernes interesse, at de snarest muligt underretter skolen i tilfælde af langvarig sygdom. Det giver også mulighed for at studievejleder og lærere kan hjælpe eleven, hvis denne stadig ønsker at følge med i klassens arbejde. Skolen ser meget gerne, at eleverne giver besked ved kortere fravær og henstiller kraftigt, at man underretter kontoret i hvert fald ved fravær af mere end to dages varighed samt hvis man går hjem midt i en skoledag. Ingen kan jo da være interesseret i, at skolen får et unødigt dystert syn på uforskyldte forsømmelser.

BB

P.S. Vi erindrer om, at forsømmelsesregisteringen sikkert er den allermest utaknemmelige opgave på en skole. Gør ikke opgaven sværere end den allerede er.

BB

FRITAGELSER:

Religion

Elever der tilhører et trossamfund uden for folkekirken, fritages efter anmodning for at deltage i undervisningen i religion. Anmodningen skal fremsendes skriftligt til Skolens kontor.

Gymnastik

Eleverne kan fritages efter skriftlig anmodning i 1 uge af gangen dog højst i 4 sammenhængende uger. Ved fritagelse ud over 4 uger skal der fore-

ligge lægeattest. Der kan så blive tale om hel eller delvis fritagelse. Lægeattesten skal betales af eleven selv.

Elever som er fritaget for undervisning i gymnastik og idræt skal overvære timerne. For elever der er fritaget ud over 4 sammenhængende uger kan rektor træffe bestemmelse om fritagelse for at overvære timerne helt eller delvist.

FÆLLESTIMER

En time der anvendes til arrangementer af kulturel, politisk eller kunstnerisk art for hele skolen, kaldes en fællestime. Disse timer planlægges af fællesudvalget og annonceres ved opslag. Fællestimerne er en del af undervisningen og der er derfor mødepligt til disse arrangementer.

FÆLLESUDVALG

Fællesudvalget er et af de vigtigste organer på skolen, hvor elever, lærere og rektor regelmæssigt udveksler synspunkter og i mange tilfælde også løser problemer. Det er meget vigtigt at eleverne hurtigt vælger repræsentanter til fællesudvalget, som har opbakning blandt eleverne, således at forhandlingerne i fællesudvalget kan foregå med en fornemmelse at at de forskellige

medlemmer af udvalget har et mandat og taler (og beslutter) på deres gruppes vegne. Fællesudvalgets medlemmer men også enkelte lærere og elever kan bringe punkter på fællesudvalgets dagsorden. Fællesudvalget er også bestyrelse for elevfonden - se under denne. Fællesudvalgets opgave er at fremme trivselen på skolen.

GLEMTE SAGER

Større genstande efterlyses ved henvendelse på Pedelkontoret. Punge, nøgler og lignende ved henvendelse på kontoret.

KANTINEN

U-centrets kantine er åben for alle elever og lærere der er knyttet til U-centret. Der er åbent fra kl. 7.30-8.00 og fra kl. 8.30-14.00. Priserne i kantine er meget rimelige. Kantine drives som et Cafeteria således at man selv skal hente hvad man ønsker at fortære og selv RYDDE OP efter sig. Der serveres varm mad samt smørrebrød og diverse drikke. Kantine er beregnet til at spise i, derfor må eventuelle lektielæsende elever vige for spisende elever. Lektielæsning henvises til elevområderne i de enkelte fagafsnit. Husk desuden, at flasker og andet service ikke må fjernes fra kantine område. Altså: undervisningslokaliteter er til at arbejde i og kantine til at spise i.

GYMNASIEFORENINGEN

Hvis I ønsker fester, er gymnasieforeningen det eneste organ på skolen, der på nogenlunde ædruelig vis er i stand til at arrangere dem.

Derfor opfordrer foreningen (der er aldeles upolitisk) alle lærere + "de dovne sjæle" der endnu ikke har erhvervet sig et medlemskort, til at købe et. Medlemskortet bevirker, at man (ved de mange fester vi holder) har billigere adgang.

Vi i bestyrelsen mener, at gymnasieforeningens vigtigste formål er at gavne og forkæle eleverne. Som eksempel herpå solgte foreningen sidste år trøjer med gymnasiets mærke på. Der vil for øvrigt også i år blive solgt trøjer.

Vi mener selv, at vi opererer med rimelige priser, og hvis der efter denne fyldestgørende forklaring er ting, hvorpå I måtte tvivle, er bestyrelsesmedlemmerne altid villige til at hjælpe med råd og vejledning.

På bestyrelsens vegne

Bredo Lydich

HANDELSSKOLEN

Lollands Handelsskole og Handelsgymnasium er en selvejende institution som har til huse i U-centret. Handelsskolen giver for

øjeblikket undervisning i følgende områder:

EFG-Handel og kontor

Højere Handelseksamen (Handelsgymnasiet)

Handelsgymnasiets 1-årige linie (for elever med studentereksamen og HF)

Bankskole

Enkeltfagsprøver - Aftenundervisning (mulighed for at sammensætte egen uddannelse)

Merkonomstudierne

Ønskes nærmere oplysninger kan henvendelse rettes til Handelsskolens Studievejledere som har til huse på studievejledergangen mellem af 2 og 3.

IDRÆTSUNDERVISNING (FRIVILLIG)

Da idræts og gymnastikundervisningen i Gymnasiet og på HF kun omfatter et ringe antal timer og ikke fuldt ud giver mulighed for at holde sin krop fysisk vedlige, er der mulighed for at deltage i frivillig idrætsundervisning. Den frivillige idrætsundervisning foregår 1 á 2 gange om ugen og aftales med idrætsslærerne.

Der plejer desuden at være svømning for de morgenfriske hver fredag fra kl. 7.00 i Nakskov Svømmehal under ledelse af N. E. Bertelsen.

KARAKTERGIVNING

Karakterer er somme tider en usikker affære, til andre tider ret sikre, men de er aldrig et objektivi målt for en præcist given størrelse.

Har man et sæt skriftlige opgaver i matematik, kan

karaktererne i hvert fald gives på et konkret og kontrollerbart grundlag. Skal man vurdere en elevs indsats i dansktimerne og dens kvalitet, er man mere ude at svømme. Resultatet er, at karakterer i skriftlig matematik er langt mere spredt over hele skalaen.

I gymnasiet og ved HF-eksamen bruges den samme 13-skala som ved folkeskolens afsluttende prøver, men resultatet, karakteren i et bestemt fag, kan godt være ganske anderledes end i folkeskolen. Det kan virke overraskende, hvis der er et stort spring mellem sidste karakter i folkeskolen og den første i gymnasiet. Man skal så huske på, at det nu er en helt anderledes sammensat elevgruppe, der får karakterer for nogle præstationer i helt andre sammenhænge.

I gymnasieklasserne giver vi tre-fire forskellige slags karakterer.

I mange tilfælde bliver større skriftlige opgaver, fx. en dansk stil, bedømt med en karakter foruden den udførligere vejledning, som stilen også giver anledning til. Sådant en karakter siger som regel mest om, hvordan stilen ligger i forhold til resten af holdet. I slutningen af forløbet siger den også noget om

niveaueet i forhold til studentereksamen.

Små opgaver i det daglige arbejde får ofte ikke nogen karakter.

Standpunktskarakterer udtrykker lærerens vurdering af elevens samlede standpunkt i faget og skal gives én eller to gange om året. Her ved Nakskov Gymnasium har lærerrådet for nylig vedtaget at give standpunktskarakterer én gang om året, nemlig i december, altså ved slutningen af første semester. Årskarakterne er udtryk for det samme som standpunktskarakteren, men skal gives ved slutningen af skoleåret.

Sådan nogle karakterer indeholder en vurdering af en mængde forskellige ting, og derfor er det svært at ramme rigtigt.

I nogle tilfælde kan lærer og klasse aftale, at evalueringen sker på grundlag af en test eller prøve, men ofte er man alene henvist til et skøn over, hvad eleven har vist. For de stille elevs vedkommende må et sådant skøn blive usikkert. Endelig har vi eksamenskarakterer. De gives for den enkelte præstation ved eksamensbordet, så de har i hvert fald et sikkert og klart afgrænset grundlag. Om præstationen så svarer til elevens normale standpunkt, er en anden sag. De skriftlige karakterer gives af to fremmede censorer, de mundtlige af censor og eksaminator i fællesskab. Der er altså to, der skal være enige til yderligere sikring af karakteren.

Det endelige studentereksamensresultat fremkommer som gennemsnittet af to gennemsnit, nemlig af henholdsvis årskarakterer og eksamenskarakterer. Hvilken grad af rigtighed og retfærdighed der ligger i et sådant gennemsnit af større og mindre usikkerheder, skal man vist være mere end statistiker for at gennemskue, men i hvert fald er tallet et af dem, der vejer til ved adgangen til fortsat uddannelse.

Karaktergivningingen på kursus til HF-eksamen er enklere end i gymnasiet. Der findes kun én slags karakterer: eksamenskarakterer, og ét gennemsnit af dem.

Derudover kan den enkelte elev bede den enkelte faglærer om en vurdering af sit standpunkt eller af en opgave. Den vurdering kan godt udtrykkes i en karakter, som så nærmest må udtrykke en formodning om, hvordan præstationen ville blive bedømt ved eksamen.

De formelle bestemmelser om karaktergivning og anden evaluering findes for gymnasiets vedkommende i Bekendtgørelse nr 171 af 12. marts 1973 § 21 -26 og i et cirkulære om evaluering og meddelelser til hjemmene af 1. februar 1980. Bestemmelserne vedrørende HF står i Bekendtgørelse nr. 263 af 11. maj 1973 § 7 og 24 -26.

KLAGER

I en undervisningssituation kan det ske, at der fra tid til anden opstår uoverenstemmelser i forholdet mellem elever (kursister) og lærere. Årsagerne kan være mangeartede, men vejen til løsning af sådanne problemer må altid være åbenhed og direkte samtale mellem de implicerede parter. Skulle det på trods af dette ikke være muligt at nå til en forståelse, er den videre vej frem mod en løsning, en samtale med rektor.

KOLLEGIET

H. N. Andersenskollegiet rummer 96 enkeltværelser, et stort fællesrum samt garderobe og fritidsrum i kælderetagen. De 96 værelser er fordelt på 6 kollegiefløje med 16 værelser i hver fløj. Til hver fløj er der køkken, toilet og baderum. Hvert værelse indeholder soveplads, garderobe, håndvask, reoler, arbejdsbord, arbejdsstol, hvilestol og sofabord. Administrationen af kollegiet varetages af forstander Leo Pedersen, den daglige ledelse af faglærer P. E. Beck Nielsen og den regnskabsmæssige side af bogholder Th. Sørensen, alle Teknisk skole. Henvendelse om oplysning om udlejning m.m. fås ved henvendelse til ovenstående på U-centrets kontor.

LÆRERFORSAMLING

Lærerrådet består af alle på skolen fastansatte

lærere, samt lærere der har arbejdet på skolen i mindst 2 år. Lærerrådet vælger en formand blandt sine medlemmer, idet rektor ikke kan vælges. Lærerrådet er bestemmende i en række sager der angår økonomiske forhold og forsøgsundervisning. I en række andre sager skal lærerrådet høres. Ved tildeling af stipendier og flidspræmier har 2 af elevrådet valgte elever ret til at deltage i forhandlingerne. Yderligere oplysninger om lærerrådet kan fås ved at læse i bekendtgørelse nr. 587 af 23. december 1969.

MUSIKUNDERVISNING (FRIVILLIG)

Omkring nr. 300 høres hver onsdag eftermiddag fra kl. 13.45 klavermusik og glade sangstemmer. Det er Carl Ole's NG og HF-kor "der øver sig". Men tit og ofte bliver ledige frikvarter også taget i brug. Hvad der skal synges, afgør man delvis selv, og repertoiret kan være bredt, lige fra revyviser til højtidelige religiøse korsatser og selvfølgelig også julesalmer. Alle der synes om at synge, og som har blot een tone i livet, bør gå til kor. Dels bliver CARL OLE glad og dels kan der blive et rart sammenhold i koret. Desuden kan man bidrage til forvirringen og morskaben ved forårs- og julekoncerten.

Ida W. Pedersen

OPSLAGSTAVLER

Ved indgangen til hvert afsnit er anbragt en opslagstavle. Alle interne meddelser, vil blive sat op på disse tavler. Eleverne har pligt til at holde sig orienteret om opslagene.

ØRDBLINDHED

Elever med læsevanskeligheder bør snarest underrette studievejlederne om deres handicap med henblik på specialundervisning.

POSTRUM

Hver klasse har et postrum, hvori post til de enkelte klasser vil blive anbragt. Ligeledes er det praksis at faglærere anbringer opgaver og andet undervisningsmateriale i klassens postrum. Klassernes postrum er anbragt i det fagafsnit hvor klassen færdes mest. Det vil være praktisk at klasserne vælger en elev, der kan påtage sig at tømme postrummet én eller to gange om dagen.

PARKERINGSFORHOLD

Der findes parkeringspladser for biler, motorcykler, knallerter og cykler på U-centrets område. Alle anmodes om at parkere deres befordringsmidler på de dertil anviste pladser. Det er mest praktisk for alle parter at dette overholdes.

REGELSAMLING

Alle gældende bestemmelser for gymnasiet og HF er samlet i en række ringbind. De findes tilgængelige på kontoret, men kan ikke udlånes. I særlige tilfælde kan fotokopier rekvireres.

RYGNING

Det er tilladt at ryge alle steder hvor der er opstillet askebægere. Men husk at vise hensyn over for ikke-rygere. Alle afsnittene er forsynet med tæpper. Derfor SKAL askebægerne benyttes.

SKEMAÆNDRINGER

Skemaændringer bekendtgøres ved opslag på opslagstavlerne i de enkelte faggruppeafsnit. Eleverne har PLIGT til at orientere sig om eventuelle skemaændringer såvel ved ankomst til skolen, som når de går hjem.

STATENS UDDANNELSESSTØTTE (SU) OG STATSGARANTERET LÅN

Støttmuligheder på Nakskov Gymnasium.

(I) Elever under 18 år.

Støtten kaldes ungdomsydelse og er et kommunalt anliggende. Nedennævnte tal er fra Nakskov Kommune. Maksimumbeløbet er for 1979 kr. 8.200, og dette

beløb udbetales, hvis forældrenes forventede samlede skattepligtige indtægt er under kr. 65.000, og hvis den unge selv har en årlig indtægt på under kr. 6.000. Derfter trappes ungdomsydelsen ned - afhængig af den unges egen og forældrenes indtægt - for helt at bortfalde ved forældreindkomst på over kr. 110.000, eller hvis den unge selv tjener over kr. 15.000.

(II) Elever over 18 år.

Støtten kaldes "Statens Uddannelsesstøtte" og er et statsligt anliggende.

(A) 18-22 årige.

Støtten består af stipendium (som ikke skal tilbagebetales) og statsgaranti for lån i bank eller sparekasse (lånet forrentes også i uddannelsestiden). Stipendiets størrelse er afhængig af forældreindkomsten. Maksimal stipendiestøtte ydes ved forældreindtægter (d.v.s. den skattepligtige indkomst for 1978) til og med kr. 98.000 og bortfalder helt ved indkomster på kr. 163.000 og derover. Hertil kommer et fradrag i indkomsten på kr. 10.900 pr. skolesøgende barn. Det højeste stipendium for 1979/80 udgør for ugifte hjemmeboende kr. 9.300 og for ugifte udeboende og gifte kr. 13.000.

(B) Over 23 år.

Stipendiestøtten ydes uafhængig af forældreindtægten. Maksimum er kr. 10.300.

For elever både under og over 23 år gælder, at statsgaranteret lån i 1979/80 ikke kan overstige kr. 16.500. Statsgaranteret lån + stipendium kan ialt ikke overstige kr. 23.600, og dette beløb er således det højeste, en elev kan skaffe sig gennem Statens Uddannelsesstøtte.

Yderligere oplysninger om støttemulighederne i Statens Uddannelsesstøtte kan erhverves i pjecen "Støttemuligheder 1980/81" der fås på skolens kontor.

STUDIEVEJLEDNING I GYMNASIET

Studievejlederordningen omfatter alle 3 klassetrin, 1., 2. og 3.g. I gymnasiet er der 3 studievejledere, der hver følger et antal klasser gymnsieforløbet igennem. De har hver en fast kontortid 2 timer om ugen, der fastsættes for et semester ad gangen.

En af studievejledernes opgave er at give individuel vejledning. Eleverne kan således henvende sig til dem med problemer af faglig, social, økonomisk eller personlig art. Samtaler med studievejlederne er fortrolige,

så I kan gå til studievejlederne med problemer, I ikke ønsker behandlet i administration eller lærerråd.

En anden opgave er at give kollektiv vejledning. I 1.g gives i begyndelsen af skoleåret orientering i studieteknik, og i februar og marts orientering i forbindelse med grenvalget ved overgangen fra 1.g til 2.g. I 2.g giver studievejlederne erhvervsorientering i løbet af foråret, og bl.a. arrangeres i forbindelse hermed det studieorienterende møde, hvor repræsentanter fra forskellige uddannelsesinstitutioner og erhvervsvirksomheder tilkaldes for at fortælle mere indgående om de forskellige erhvervs- og uddannelsesmuligheder. I 3.g gives endelig en sidste orientering i forbindelse med studenternes erhvervs- og studievalg.

Da det er meget væsentligt, at eleverne hurtigt lærer deres studievejleder at kende, gør vi opmærksom på at vi bor i nr. 421 (sprogafsnittet), og at I til enhver tid er velkomne til at kigge ind.

Claus Clausen Lars Boye Petersen Kirsten Greve
P.S. Studievejledningen træffes telefonisk hver undervisningsdag i 5 lektion på tlf. nr. 92 20 00. Spørg efter studievejledningen. En af studievejlederne vil da altid være til stede.

SKRIVEMASKINER

Til brug for eleverne er der i hvert faggruppeafsnit opstillet to kontorskrivemaskiner på hver sit skrivebord.

Maskinerne må ikke fjernes fra afsnittet, og hvis man flytter dem, skal de sættes på plads straks efter brugen. Husk at sætte hættten på igen.

Hvis der opstår fejl ved skrivemaskinerne, meddeler man det til administrationen.

SPROGLABORATORIET

Her på U-centret er vi i den heldige situation, at vi råder over et sproglaboratorium. De fleste af jer vil i ét eller flere sprogfag stifte bekendtskab med det, så derfor kun en kort præsentation her:

Et sproglaboratorium består af en lærerpult samt 28 elevbokse, hver med 1 kassettebåndoptager. Grundtanken er at du selv bestemmer farten nede i din boks. Du kan altså arbejde fuldstændigt selvstændigt. Læreren er der naturligvis, men hovedsageligt som rådgiver, idet der jo kan opstå problemer med udtale, forståelse osv.

Sproglaboratoriet's betydning for moderne sprogundervisning er enorm. Hvor du i en almindelig sprogtime kan tale sproget i ca. 2 min., kan du i boksen tale fra det øjeblik

du sætter båndet i, og til timen er slut.

HH

STUDIEKREDSE

Der er mulighed for at oprette studiekredse udenfor normal skoletid, såfremt nogle elever (10-20) kan finde sammen.

Studekredsene skal godkendes af fællesudvalget. Nærmere oplysninger kan fås hos rektor.

TEKNISK SKOLE

Teknisk skole har til huse i U-centret sammen med gymnasiet, HF, Handelsskolen og Vestlollands Forredelseskursus.

Teknisk skole har følgende undervisningstilbud:

Lærlingskole

Undervisnings af lærlinge inden for smede og maskinarbejdergruppen

EFG

EFG-basisår for jern- og metalområdet samt 2. dels uddannelse for smedegruppen og maskinarbejdergruppen.

Maskinteknisk værkstedsskole for

Teknikumspiranter og

Maskinmesteraspiranter

Maskinistskole (aftenskole)

Efteruddannelse af faglærte inden for jern og metalindustrien

Oplysning om uddannelserne på teknisk skole fås ved

henvendelse til studievejlederne ved teknisk skole der holder til ved studievejledergangen mellem afsnit 2 og 3.

ÅRSPRØVER

For gymnasiets vedkommende fastsætter lærerrådet omfanget og ordningen af de mundtlige årsprøver efter 1. og 2. gymnasieklasse. Valget af årsprøvefag foretages så vidt muligt i samarbejde med eleverne. De skriftlige årsprøver er obligatoriske.

VESTLOLLANDS FORBEREDELSESKURSUS - VF

VF har til huse sammen med de andre skoler i U-centret, men tilbyder desuden undervisning i de 4 vestlollandske kommuner.

VF tilbyder prøveforberedende undervisning indenfor følgende områder:

Folkeskolens afgangsprøve (FA) 9. klasse
Folkeskolens udvidede afgangsprøve (FUA)
10. klasse
Højere Forberedelseseksamen (HF)

Alle kurserne er enkeltfagskurser, således at der kan vælges et eller flere fag pr. år.

Undervisningen er tilrettelagt ud fra de samme retningslinier og bestemmelser som for folkeskolerne og HF kurserne, men indeholdet

er udarbejdet for voksnes forudsætninger og i samråd med kursisterne.

Oplysning om VF's virksomhed fås ved henvendelse til VF's kontor, der ligger på samme gang som studievejledernes kontorer. VF har telefonnr. 92 05 50.

OA Studielkt.	P. L. Offer Andersen	da	Rosenvænget 21, 4900 Nakskov	921412
BB Adjunkt	Bo Bavngaard	hi-la-old	Vejlegade 12,	923557
NB Lektor	N. E. Bertelsen	id	Møllemarksvej 12, 4900 Nakskov	920784
Eb Lektor	Ebbe Bjørnekær	en-da	Vindøvej, 4912 Harpelunde	931182
KC Rektor	V. Kjellberg Christensen	ma-data	Strandpromenaden 32, 4900 Nakskov	923034
OC Adjunkt	Orla Christiansen	bi-ke	Nybølle Strand, 4913 Horslunde	-----
BC Adjunkt	Birgit Clausen	fo-en	Stormarksalle 6, 4900 Nakskov	926490
CC Adjunkt	Claus Clausen	hi-la-ol-sa	Stormarksalle 6, 4900 Nakskov	926490
KG Adjunkt	Kirsten Greve	fr-en	Enebærvej 5, 4900 Nakskov	923102
HM Adjunkt	Birgit Holm	da-fr	Fruegade 15, 4900 Nakskov	
BH Adjunkt	Birgitte Holme Hartmann	id-fr	Bredgade 25, 4900 Nakskov	925847
EH Adjunkt	Niels Hartmann	hi-ol-ps	Bredgade 25, 4900 Nakskov	925847
HH Adjunkt	H. C. Højbjerg Hansen	en-ty	Brandsmose Ringvej 9, 4952 Stokkemarke	911447
JH Lektor	Jørgen Halse	ty-da	Rosenvænget 8D, 4900 Nakskov	921657
BJ Adjunkt	Bent Stenbjerg Jensen	da	Kasbæksvej 78, 4913 Horslunde	935215
HJ Adjunkt	Henning Johansen	hi-ge	Hardenbergvej 30, 4900 Nakskov	927308
RJ Adjunkt	Ruth Jørgensen	fy-ke	Tillitze Kirkevej 5, 4900 Nakskov	945594
AK Adjunkt	Anne Kurup	da-ty	Rolfsvej 3, 4900 Nakskov	927710
DL Adjunkt	Stefan Larsen	ty-en	Tops Sidevej 1, 4900 Nakskov	927287
PL Adjunkt	Palle Lendau	fo	Sct. Knudsvej 8, 1903 København	(02)540622
ML Adjunkt	Marlene Lyngstorp	fr-gy	Huldsvej 12, 4970 Rødby	908560
FM Adjunkt	Finn Madsen	hi-en-sa	Lavendelvej 4, 4920 Søllested	941493
RO Lektor	R. Olesen	la-re-ol	Lienlund 21, 4900 Nakskov	921991
CO Adjunkt	Carl Ole Olsen	mu-fr	Præstegården, 4983 Dannemare	944259
PP Adjunkt	Peter Pedersen	fy	Enehøjevej 138 st. th., 4900 Nakskov	926348
BP Adjunkt	Lars Boye Petersen	da	Pilehavevej 17, 4983 Dannemare	944736
EP Adjunkt	Elsebeth Post	en	Fruegade 15, 4900 Nakskov	923586
JP Adjunkt	John Povlsen	ma-dat	Birkevænget 78, 4900 Nakskov	921677
LP Adjunkt	Lone Povlsen	ma-dat	Birkevænget 78, 4900 Nakskov	921677
JR Adjunkt	Jørgen Rothe	ma		

SL Adjunkt	N. P. Skov Larsen	fr-re	Svingelsvej 40, 4900 Nakskov	925833
KV Adjunkt	Kjeld Vejbjerg	bio	Svingelsalle 62, 4900 Nakskov	926401
MV Adjunkt	Mogens Vestergaard	fy-ke	Fællesskabsvej 37, 4900 Nakskov	922751
MW Adjunkt	Michael Weyand	ma	Rolfsvej 3, 4900 Nakskov	927710
EØ Lektor	E. M. Ørnsholt	ge-bi-id	Strandpromenaden 36, 4900 Nakskov	921575
JN Skolebetjent	Jørgen R. Nielsen		Eiglersvej 37, 4900 Nakskov	
KF Sekretær	Kirsten Friis		Møllevænget 11, 4913 Horslunde	935204
KR Sekretær	Kirsten Rudal		N. Nielsensgade 10, 4900 Nakskov	925156
HE Kontorelev	Birthe Henriksen		Skovsgårdsvej 12, 4900 Nakskov	

I løbet af skoleåret 1979/80 er lektor Marius Hansen blevet pensioneret. Adjunkt Chr. Søndergaard blev ved skoleårets start ansat i Brønderslev. Adjunkt Louise Lund er efter et års orlov ansat ved Nykøbing Katedralskole fra skoleåret 1980/81. Fra skoleåret 1980/81 er adjunkt Erik Lagoni Jacobsen ansat ved Solrød Gymnasium. I forårssemestret 1980 har Marlene Lyngstorp, Bent Stenbjerg Jensen og Ebbe Kynde fulgt praktisk pædagogium kursus.

11	18	25
12	19	26
13	20	27
14	21	28
15	22	29
uge 33 - august	uge 34 - august	uge 35 - august

1	8	15
2	9	16
3	10	17
4	11	18
5	12	19
uge 36 - september	uge 37 - september	uge 38 - september

24

23	29	6
24	30	7
25	1	8
26	2	9
27	3	10
uge 39 - september	uge 40 - september - okt.	uge 41 - oktober

13	27	3
14	28	4
15	29	5
16	30	6
17	31	7
uge 42 - oktober	uge 44 - oktober	uge 45 - november

26

10	17	24
11	18	25
12	19	26
13	20	27
14	21	28
uge 46 - november	uge 47 - november	uge 48 - november

1	8	15
2	9	16
3	10	17
4	11	18
5	12	19
uge 49 - december	uge 50 - december	uge 51 - december

28

22	5	12
23	6	13
	7	14
	8	15
	9	16
uge 52 - december	uge 2 - januar	uge 3 - januar

19	26	2
20	27	3
21	28	4
22	29	5
23	30	6
uge 4 - januar	uge 5 - januar	uge 6 - februar

30

9	16	23
10	17	24
11	18	25
12	20	26
13	21	27
uge 7 - februar	uge 8 - februar	uge 9- februar

2	9	16
3	10	17
4	11	18
5	12	19
6	13	20
uge 10 - marts	uge 11- marts	uge 12 - marts

23	30	6
24	31	7
25	1	8
26	2	9
27	3	10
uge 13- marts	uge 14 - marts-april	uge 15 - april

20	27	4
21	28	5
22	29	6
23	30	7
24	1	8
uge 17 - april	uge 18 - april-maj	uge 19 - maj

11	18	25
12	19	26
13	20	27
14	21	28
15	22	29
uge 20 - maj	uge 21 - maj	uge 22 - maj

1	8	15
2	9	16
3	10	17
4	11	18
5 grundlovsdagen	12	19
uge 23 - juni	uge 24 - juni	uge 25 - juni

FRILUFTSTEATER



ERHVERVSØKONOMISK AFSNIT

SPROG AFSNIT

ALMENT ORIENTERENDE AFSNIT

MATEMATISK NATURVIDENSKABELIGT AFSNIT

AUDITORIUM

SAMLINGSSAL

CYKLER
KNALLERTER

CYKLER
KNALLERTE

KANTINE

ADMINISTRATION

STUDIEVEJLEDNING

INDGANG FRA LILIEVEJ

INDGANG FRA BLEGEN →

PEDEL

CYKLER

BIBLIOTEK

BIL-PARKERING

KNALLERTER

ERHVERVSTEKNISK AFSNIT

Danmarks Pædagogiske Bibliotek



450005451804