



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

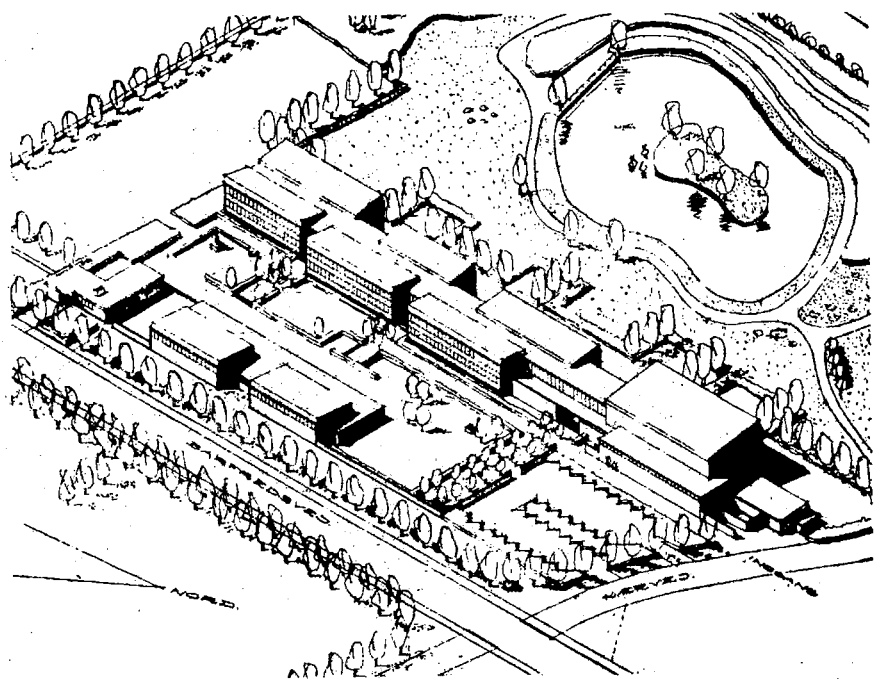
Biblioteket indeholder værker både med og uden ophavsret. For værker, som er omfattet af ophavsret, må PDF-filen kun benyttes til personligt brug. Videre publicering og distribution uden for husstanden er ulovlig.

Links

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

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

VELKOMMEN TIL



FREDERIKSHAVN GYMNASIUM
OG HF KURSUS

Kære nye elever på

Frederikshavn Gymnasium og HF-kursus.

Idet jeg byder dig velkommen som elev på skolen, beder jeg dig modtage og læse dette lille skrift, som er udarbejdet af en gruppe lærere og elever.

Jeg har erfaret, at de nye elever ofte føler skolen "kold", og det beklager jeg meget. Men du bør huske på, at du netop har forladt en skole, hvor du har gået i 9. eller 10 år, og hvor du i de sidste år har hørt til blandt de store og "kendte". På din nye skole er du en af de ca. 240 nye elever, der kommer fra skoler inden for et område, der strækker sig fra Skagen i nord til Dronninglund i syd og fra Sindal i vest til Læsø i øst.

Det er mit håb, at du gennem læsningen af dette hæfte, får så mange oplysninger om skolen, at du ikke føler dig helt fremmed på stedet, når du starter.

Gymnasiet blev oprettet i 1947. I 1963 flyttede skolen ind i de nuværende bygninger. Kursus til Højere Forberedelseseksamen blev startet i 1970, og i 1973 dimitteredes skolens sidste hold realister. I skoleåret 1974-75 har skolen omkring 640 elever.

Idet jeg ønsker dig en god sommerferie, glæder jeg mig til at kunne byde dig velkommen mandag den 12. august 1974 kl. 9.

Med venlig hilsen

Kay Wincke

PRAKTISKE OPLYSNINGER:

Skolens adresse er Kærvej 1, 9900 Frederikshavn

Telefoner: Kontoret med omstilling til rektor, pedel,

studievejleder ved HF og boginspector 42 44 33

Lærerværelset 42 28 90

Rektor privat 42 16 37

Til elevbrug automattelefon i forhallen 42 34 07

Kontortid: Rektor træffes kl. 13 - 14

og tirsdag kl. 17,30 - 18,30.

HVAD SKAL DER SKE 1. SKOLEDAG?

Du skal 1) have bøger udleveret, 2) have skrevet skema og 3) præsenteres for dine nye lærere.

Du skal medbringe kuffert og skoletaske (der er mange bøger) samt skrivemateriel.

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

Kl. 9 mødes vi til en kort velkomst i festsalen. Her bliver de nye elever råbt op klassevis og sendt af sted med deres klasse-lærer til et lokale for at få udleveret bøger og skrevet skema. Undervejs sørger du for at få dine tasker med til lokalet. Ved udleveringen af bøger skal du kontrollere, at du får et eksemplar af hver af de udleverede bøger.

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

INTRODUKTIONSUGE

Når du møder på skolen mandag morgen kl. 9 er der efter rektors velkomst i festsalen arrangeret fælles morgenkaffebord med klasselærere i elevernes frokostkælder.

I kælderen skal du sidde sammen med dine klassekammerater ved klassens bord. Mens I drikker kaffe, vil tutorerne forsøge at bringe jeres bøger til klasseværelset.

Tutorerne er ældre elever, som I flere gange i ugens løb vil møde, og hvis opgave det er at hjælpe jer til rette.

Vi ved, at det kan være svært at falde til på en ny skole. Derfor har vi i lighed med mange andre skoler planlagt en særlig uge med et noget utraditionelt program.

Ugens program falder i tre dele; der er således en del, der skal medvirke til at skabe et godt miljø i klassen og på skolen. Desuden tilbyder vi dig at deltage i et kort repetitions-kursus i et fag, som du føler dig lidt usikker i. Du kan f.eks. vælge i-

mellem dansk, matematik, engelsk, tysk, kemi, fysik, latin og biologi. I din sommerferie kan du spekulere over, hvad du kunne tænke dig at vælge, således at du om mandagen i forbindelse med bogudleveringen kan afgive dit ønske.

Endelig vil der blive brugt nogle timer i ugens løb til en række praktiske oplysninger af forskellig art.

Ugen afsluttes med et fællesarrangement fredag over middag og selvfølgelig en fest fredag aften under hyggelige former for alle skolens nye elever.

Vel mødt!

introduktionsugeudvalget

DAGLIG SKOLEGANG

Normal skolegang begynder tirsdag den 13. august kl. 8⁰⁵.

I den første uge vil der være morgensamling i første frikvarter kl. 8⁵⁵, hvortil alle elever skal møde (uanset skema).

NB: I den resterende del af skoleåret vil der være en ugentlig obligatorisk samling onsdag i 3. frikvarter, d.v.s. kl. 10⁵⁵ (efter 2.12. kl. 10⁴⁰).

RINGETIDER

FRA 2.12. 1974

1. time	8.05 - 8.55		8.05 - 8.50
2. time	9.05 - 9.55		9.00 - 9.45
3. time	10.05 - 10.55	← bogdepot åbent →	9.55 - 10.40
4. time	11.05 - 11.55	← mælkesalg →	10.50 - 11.35
Spisefrikvarter	← undertiden elevråds-	Spisefrikvarter	
	møde		
5. time	12.15 - 13.05		12.00 - 12.45
6. time	13.05 - 13.55		12.55 - 13.40
7. time	14.05 - 14.55		13.50 - 14.35
8. time	15.00 - 15.50		14.45 - 15.30
9. time	16.00 - 16.50		15.40 - 16.25
10. time	17.00 - 17.50		16.35 - 17.20

BØGER OG PAPIR

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

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

Det er hensigten i løbet af skoleåret at kontrollere, om disse krav følges. Bøger, der ikke holdes og tilbageleveres i passende stand, vil blive krævet erstattet. Derfor: får du udleveret et eksemplar, der ikke ser ud til at kunne klare et kritisk eftersyn, må du straks henvende dig i bogkælderens, da du ellers risikerer at "hænge på den" ved bogafleveringen. Bogkælderens er åben hver dag i frikvarteret 9.55-10.05 (9.45-9.55)

HÆFTER, KLADDEPAPIR, ARBEJDSMAPPER m.v.

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

MÆLK m.m.

I frokostlokalet sælger pedellen mælk hver dag i frikvarteret 10.55 - 11.05 (10.40 - 10.50): sødmælk, kærnemælk og chokolade-mælk.

Endvidere findes en varmdriksautomat, der kan give chokolade, kaffe, te og bouillon for 65 øre (chokolade dog 75 øre). Disse varme drikke skal drikkes i frokostkælderens. Endelig findes en koldtdriksautomat, flaskevarerne koster 1,25 kr. Eventuelle fritimer eller faste mellemtimer kan tilbringes i frokostlokalet eller i en af læsestuerne i kælderens. (I læsestuerne skal der være absolut ro, og rygning er ikke tilladt).

SYGDOM.

Såfremt du har været syg, skal du medbringe meddelelse fra hjemmet om din sygdom og dens varighed. Meddelelsen skal afleveres på kontoret.

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

Er du fyldt 18 år, har du selv ret til at underskrive disse meddelelser, ligesom du selv kan underskrive karakterbogen.

SKOLETRETTHED

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

GYMNASTIK

Der er mødepligt til alle timer uanset eventuel fritagelsesgrund.

Ved deltagelse skal alt tøj skiftes. Det er uhygiejnisk og hensynsløst over for kammerater at lave gymnastik eller spille bold i de sokker og det undertøj, som du senere skal sidde i klassen i.

FLYTNING

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

GLEMTE SAGER

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

OPSLAGSTAVLER

På opslagstavlen i forrummet til frokostkælderen og på opslagstavler i tårnindgangene findes en "dagens rubrik", hvis opslag alle er forpligtede til at læse. På samme tavle i forrummet anbringes vikarskemaer og oplysninger om eventuelle fritimer.●

FERIER OG FRIDAGE 1974

Mandag den 14. oktober - fredag den 18. oktober 1974: Efterårsferie

Mandag den 23. december 1974 - fredag den 3. januar 1975: Juleferie

Mandag den 24. marts - tirsdag den 1. april 1975. Påskeferie

Onsdag den 16. april 1975: Dronningens fødselsdag

Fredag den 25. april 1975: Bededag

Torsdag den 8. maj 1975: Kristi himmelfartsdag

Mandag den 19. maj 1975: 2. pinsedag

Torsdag den 5. juni 1975: Grundlovsdag

Mandag den 23. juni - fredag den 8. august 1975: Sommerferie

(de nævnte dage medregnet)

En lidt besk og moraliserende side, men læs alligevel!

ORDENSREGLER: Ordensreglementet findes på elevopslagstavlerne i kælderen. Det er blevet udarbejdet af elever og lærere i samarbejde. Væsentligt er at understrege, at det gælder om at vise hensyn (til andre mennesker og til de lokaler, man færdes i, og de ting, man færdes blandt). Et par hensyn over for skolens rengøringspersonale ønskes iagttaget: Papiraffald, papbægre og mælkekartoner bedes kastet i de opstillede papirkurve. Stole i klasseværelser og frokostkælder bedes sat op. (Gør det til en vane at sætte stolen op, hver gang du forlader et lokale). Et hensyn til anden undervisning: Unødvendig færdsel på gangene i eventuelle mellemtinger og støjende adfærd undgås.

MØDEPLIGT: Der er mødepligt for skolens elever i gymnasiet og på HF-kursus. Skolen er forpligtet til at føre kontrol med elevernes fravær, og ved indstillingen til eksamen skriver skolen under på, at eleverne har fulgt undervisningen i tilfredsstillende omfang. Det er baggrunden for, at eleverne ikke skal til eksamen i alle fag og i fuldt pensum. I tilfælde af gentagne forsømmelser vil eleven først modtage en mundtlig advarsel. Bliver den uden virkning, følger en skriftlig advarsel, og medfører den ikke øjeblikkelig bedring, bortvises eleven. Undladelse af aflevering af skriftlige arbejder sidestilles med forsømmelser.

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

KØREPRØVER: Ifølge politimester Erik Christensen, Frederikshavn, kan den praktiske køreprøve altid tilrettelægges efter kl. 14, når politiet gøres opmærksom på, at der er tale om en gymnasieelev/HF-studerende. Det er din pligt at sørge for, at politiet af kørelærerne får besked om, at du er elev på denne skole, og at prøven derfor skal finde sted efter kl. 14. Dagen efter fraværelse skal meddelelse om fraværelsens årsag afleveres skriftligt på kontoret. I tilfælde af sygdom skal der blot angives "sygdom". På sedlen anføres navn og klasse.

Fagens ugentlige timetal

Gymnasiet

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

Højere forberedelseseksamen
(gældende fra 1. august 1974)

Fællestag	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/forntning	2	2	0	0
Ildræt	2	2	0	0
	30	27	14	14

Tilvalgsfag	1. sem.	2 sem.	3 sem.	4 sem.	Max. point
Biologi	0	0	4	4	8
Matematik	0	0	6	6	12
Engelsk	0	1	3	3	7
Tysk	0	0	5	5	10
Samfundsfag	0	0	3	3	6
Musik	0	0	3	3	6
Instrumentalundervisning	0	0	1	1	2
Forntning	0	0	4	4	8
Ildræt	0	0	4	4	8
3. fremmedsprog	0	3	4	4	11
Fysik	0	3	6	6	15
Kemi	0	0	5	5	10
Psykologi	0	0	3	3	6

Tilvalgsfagene skal i alt give mindst 20 points.

Konference-timer, der anføres på skemaet:

Dansk: 1 ugentlige time hvert semester.

Fysik: 1 ugentlig time i 2. og 4. semester.

Kemi: 1 ugentlig time i 3. semester.

HVAD DER IKKE STÅR PÅ TIMEPLANEN

- 1) 8 gange i årets løb vil der blive arrangeret fællesarrangementer for hele skolen. Det kan være foredrag, film, diskussioner, oplæsning, musik eller anden form for kunstnerisk underholdning. Der er mødepligt til disse arrangementer.
- 2) Endvidere er der mulighed for at få oprettet studiekredse uden for skoletiden. Her er tilmeldelsen frivillig, men en tilmelding medfører mødepligt til alle kredsens timer (8 til 12 timer).
- 3) Skolen har et frivilligt kor, hvortil du kan melde dig.
Hvis du bare har lyst, er du velkommen, og der er ingen optagelsesprøve. Der øves én aften om ugen.
Henvendelse til adjunkt Hans Jensen.
- 4) Hvis der er tilstrækkelig interesse, kan der oprettes hold til fritidssport.
- 5) På timeplanen er ikke anført den studie- og erhvervsorientering, der skal gives både i gymnasiet og på HF-kursus.
Studieteknik: 6 timer i 1. klasserne.
Uddannelses-og erhvervsorientering: 14 timer i skoleforløbet.
Erhvervsorienteringslærer: Palle Knudsen.
- 6) Hver gymnasieelev får udleveret bogen "De euro æiske ideers historie". Denne bog forudsættes læst af eleverne i løbet af gymnasietiden.
KARAKTERGIVNING
Eleverne i gymnasiet får karakterbog 2 gange om året; i december og i marts. Karaktererne gives efter 13-skalaen, og hvis der er givet karakterer under 6, eller der er store udsving i karaktererne mellem 2 terminer, skal der være tilføjet et vidnesbyrd.
Ved årets afslutning udleveres karakterbogen med årskarakterer, dvs. standpunktsbedømmelsen ved almindelig skolegangs ophør, og eksamenskarakterer, dvs. resultater af de skriftlige og mundtlige årsprøver.
I karakterbogen noteres endvidere antallet af forsømmelser opgjort i hele dage og delvise forsømmelser (herunder timer, hvortil man er mødt for sent).
Karakterbøgerne skal underskrives af hjemmet, hvis eleven er under 18 år. Ellers kan eleverne selv skrive under.
Med hensyn til oprykning fra 1. til 2. g (eller fra 2. til 3.g) er lærerforsamlingen rådgivende, men forældrene (eller eleven, hvis denne er over 18 år) afgør selv, om rådet skal følges.

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

EVALUERING

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

"Undervisning skal løbende evalueres".

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

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

Studievejledning - Studieorientering.

1. HF-afdelingen

Til HF-afdelingen er der knyttet to studievejledere. De har til opgave hjælpe de studerende, f.eks. med hensyn til valg af tilvalgsfag, eller hvad der kunne opstå af problemer af faglig eller personlig art.

Da valget af tilvalgsfag kan være af betydning for det senere valg af deregående studier og dermed erhvervsvalg, vil studielederne også kunne give oplysninger om studieteknik samt studie- og erhvervsorientering.

2. gymnasieafdelingen.

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

LÆRERFORTEGNELSE

Titel	Navn	Initialer	Fag
Adjunkt	Lars Kloster Andersen	LA	Matematik/fysik
Lektor	Jørgen Andreasen	JA	Dansk/engelsk
Adjunkt	Niels Christian Asp	NA	Fransk/tyesk
Adjunkt	Grethe Bille-Holst	GB	Fransk
Adjunkt	Palle Birkholm	PB	Historie/samfundsfa
Adjunkt	Lasse Brandstrup	LB	Religion/dansk
Pianist	Inge Christiansen	IC	Musik t. gymnastik
Adjunkt	Mogens Dam	MD	Engelsk
Skolepsykolog	Bjørn Danielsen	BD	Psykologi
Adjunkt	Hans-Henrik Dolleris	HD	Dansk/religion
Adjunkt	Arne Hansen	AH	Samfundsfa/histor:
Lektor	Ilse Hansen	IH	Tysk
Studielektor	E. Holbech	Ho	Oldtidskundskab
Gymnasieleærer	Bent Wessel Jensen	BW	Matematik/gymnasti dramatik
Adjunkt	Hans Jensen	HJ	Musik/religion
Lærer	Ib Jensen	IJ	Gymnastik
Timelærer	Wenche Jensen	WJ	Gymnastik/formning
Adjunkt	Eva Thisted Johansen	EJ	Historie/musik
Adjunkt	Gunvor Johnsen	GJ	Geografi
Phv. rektor	Johannes Jørgensen	JJ	Dansk
Adjunkt	John Høgaard Knudsen	JK	Fysik/matematik
Lektor	Palle Knudsen	PK	Biologi/geografi
Adjunkt	Ole Krogsgaard	OK	Fysik/matematik
Lektor	Ingeborg Leth-Nissen	IL	Engelsk/fransk
Lektor	Jens Leth-Nissen	LN	Tysk/latin/oldtid kundskab
Studielektor	Ellen Lindgård	EL	Dansk/formning
Adjunkt	Uwe Lindholdt	UL	Biologi/kemi
Adjunkt	Ole Madsen	OM	Fysik/matematik
Lektor	Th. Hovgaard Madsen	HM	Engelsk
Rektor	Kaj Minke	KM	Dansk
Adjunkt	Torben Mosdal	TM	Historie/geograf oldtidskundskab
Gymnasieoverlærer	Else Mørup	EM	Gymnastik
Adjunkt	Helge Olsen	OI	Matematik/fysik/
Adjunkt	Reidun Olsen	RO	Engelsk/fransk

Titel	Navn	Initialer	Fag
Adjunkt	Erik Olsson	EO	Tysk/latin
Adjunkt	Hans E. Pedersen	HP	Russisk/fransk
Lærer	Preben Leth Pedersen	PP	Gymnastik
Adjunkt	Gerd Rickers	Ri	Fysik/kemi
Lektor	Verner Sassersen	VS	Engelsk/fransk
Lektor	Thorkild Schøtt	TS	Biologi/geografi
Fhv. lektor	Svend Skole	Sk	Oldtidskundskab
Lektor	Jette Stender-Petersen	JS	Dansk/fransk
Adjunkt	Torben Stetker	St	Matematik/fysik
Lærer	Birgit Sørensen	BS	Engelsk
Kunstmaler	Poul Sørensen	PS	Maleri
Lektor	Jef Thoisen	JT	Matematik
Adjunkt	Per Thomsen	PT	Religion/ Musik
Adjunkt	Inger-Grethe Ulrik	IU	Engelsk
Adjunkt	Thorkild Vejen	TV	Gymnastik
Adjunkt	Jens Jørgen Vinther	JJV	Matematik

Lærerrådsformand: Per Thomsen

Næstformand: Thorkild Vejen

Administrativ inspektor og rektor: Jens Jørgen Vinther

Jens Jørgen Vinther

Studievejleder HF: Palle Knudsen

" HF: Jens Jørgen Vinther

Bodinspektor: Thorkild Vejen

Skolebetjent: N. A. Sørensen

Skolesekretærer: Ulla Hundborg (UH)
Ingerlise Krarup Jensen (IKJ)
Vera Larsen (VL)

S T A T E N S U D D A N N E L S E S S T Ø T T E

1974-75

Støtten anvises fra hovedkontoret i København i 12 månedlige rater, aug.-sept. og juni-juli dog samtidig, til ansøgerens lønkonto i bank eller sparekasse.

Ansøgningsblanket (og vejledning) udleveres ved skoleårets begyndelse på inspektors kontor og afleveres personligt samme sted i udfyldt stand senest torsdag den 22. august.

I	<u>Maksimal støtte:</u>	<u>hjemmeboende</u>	<u>udeboende</u>
	Ansøgere <u>under 18 år</u>	4.900 kr.	7.000 kr.
	" <u>18 - 19 år</u>	6.700 "	9.100 "
	<u>Forældreindtægt 32.000 kr.</u>	100% Støtten nedsættes gradvis og bortfalder helt ved 58.000 kr.	

II	Ansøgere <u>fyldt 20 år</u> (½ stipendium, ½ rentefri lån)		
	<u>Maksimal støtte</u>	<u>hjemmeboende</u>	<u>udeboende</u>
		<u>10.500 kr.</u>	<u>12.400 kr.</u>
	<u>Forældreindtægt:</u>	100% støtte	32.000 kr.
	0	64.000 "	69.000 "

III Ansøgere fyldt 23 år. Enten = 20 år eller, uanset forældreindtægt.
4.300 kr. stipendium + 5.700 kr. rentefri lån.

IV Ansøgere fyldt 28 år støtte uanset forældreindtægt.

A Har forældre udgift til andre børn end ansøgeren, reduceres forældreindtægten med 6000 kr. for hvert af disse børn, dog må barnet højst tjene 1100 kr. mdl. Er en del af indtægten tjent af hustruen, reduceres med ½ af hustruindtægten, dog højst 2000 kr.

B Er formuen over 200.000 kr., forhøjes indtægten med 10% af beløbet over 200.000 kr.

<u>Eks. A</u>	indtægt 50.000 kr.	1 barn endnu ikke i skole	6.000 kr.
	formue 200.000 "	1 " i skole	6.000 "
		1 " studerer	6.000 "
		<u>hustruindtægt</u>	<u>2.000 "</u>
		I alt reduktion	20.000 kr.

50.000 kr. - 20.000 kr. = 30.000 kr. korrigeret indtægt.

Eks. B indtægt 50.000 kr. 10% af 200.000 kr. = 20.000 kr.
 formue 400.000 "

50.000 kr. + 20.000 kr. = 70.000 kr. korrigeret indtægt.

Statsgaranti for studielån i bank eller sparekasse kan søges på samme blanket enten nu eller senere af alle elever over 18 år.

Højst: 10.000 kr. årl. - Su + statsgaranteret lån højst: 14.000 kr.

NB! Renter løber på, så snart beløbet hæves.

NB! Ved ændring af aldersgrænserne, træder de nye satser i kraft den 1. i den følgende måned.

ELEVORGANISATIONER

ELEVRÅDENE

Hvert klassetrin har sit eget elevråd, dog har HF-afdelingen, på grund af de få klasser, kun et. Hvert elevråd består af 13 medlemmer, hvoraf de 6 vælges ved valg i klasserne. De resterende 7 vælges (ved valg) på tværs af klasserne, som afholdes midt i september.

Enhver der ønsker at deltage i elevrådenes arbejde, kan lade sig opstille som kandidat til dette valg.

Elevrådene konstituerer sig med formand, sekretær og kasserer. Formanden er samtidig medlem af koordinationsudvalget og skolens samarbejdsudvalg.

ELEVRÅDENES FORMÅL

Elevrådene skal gennem et intenst arbejde engagere eleverne i samarbejdet om løsning af skolens problemer, arbejde for elevernes interesser samt fremme interessen for uddannelses-politik og samfundsbevisthed.

FÆLLESELEVRÅDET

Fælleselevrådet består af de 4 elevråd og ledes af en ordstyrer. Her tages de sager op til behandling, der vedrører alle skolens elever. C

SAMARBEJDSUDVALGET

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

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

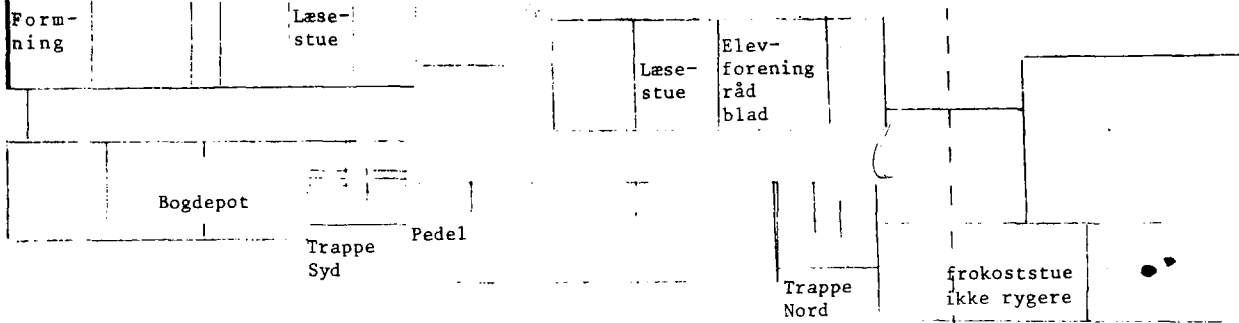
Samarbejdsudvalget kan ikke udtale sig om eller på dagsordenen optage sager, som vedrører skolens fag- og timefordelingsplan eller den enkelte lærers forhold eller undervisning. Sager vedrørende enkelte elever kan kun behandles, hvis den pågældende elev er indforstået hermed.

FESTUDVALGET

Fælleselevrådet har, efter overtagelse af elevforeningens arbejde, nedsat et festudvalg. Dette udvalg skal, i samarbejde med eleverne og skolens rektor, planlægge skolens fester.

SKOLEBLADET

Pegasus er navnet på en uensureret ugeavis, der skulle medvirke til information om skolens liv og som debatforum.



Frokoststue

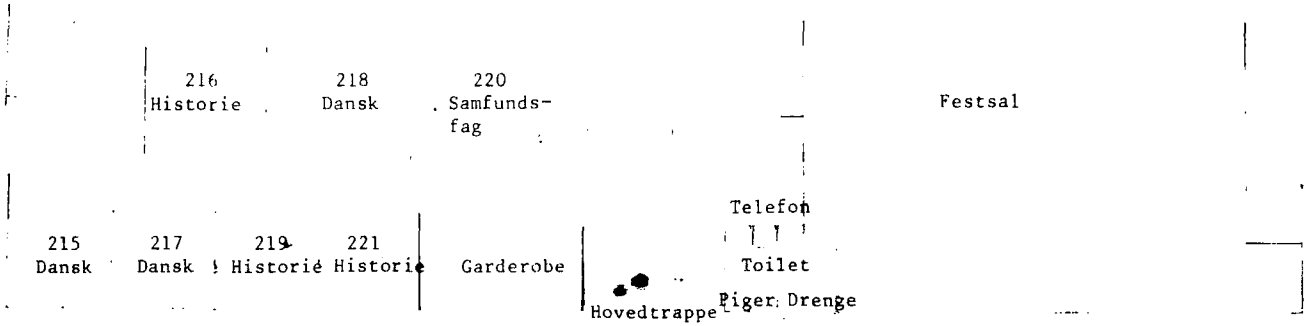
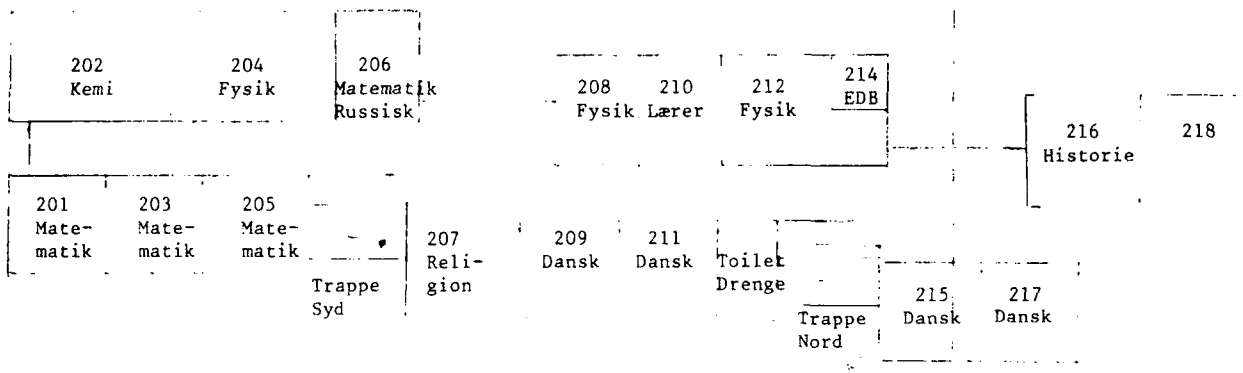
Cykler

frokoststue ikke rygere

Køkken

Mælkesalg

Kælder. Mål: ca. 1:400



Stueetagen: Mål: ca. 1:400

302 Lærer
304 Biologi
306 Biologi
308 Geografi

310
Formning

312
Musik

Båndoptagere

Lærer-
værelse

tek-
nik

Frokost-
stue
(lærere)

Kontorer

301 Fransk
303 Fransk
305 Fransk/
Latin

Trappe
Syd

307 Studie-
vejledere

309 Tysk

311 Toilet
Formning
piger

Trappe
Nord

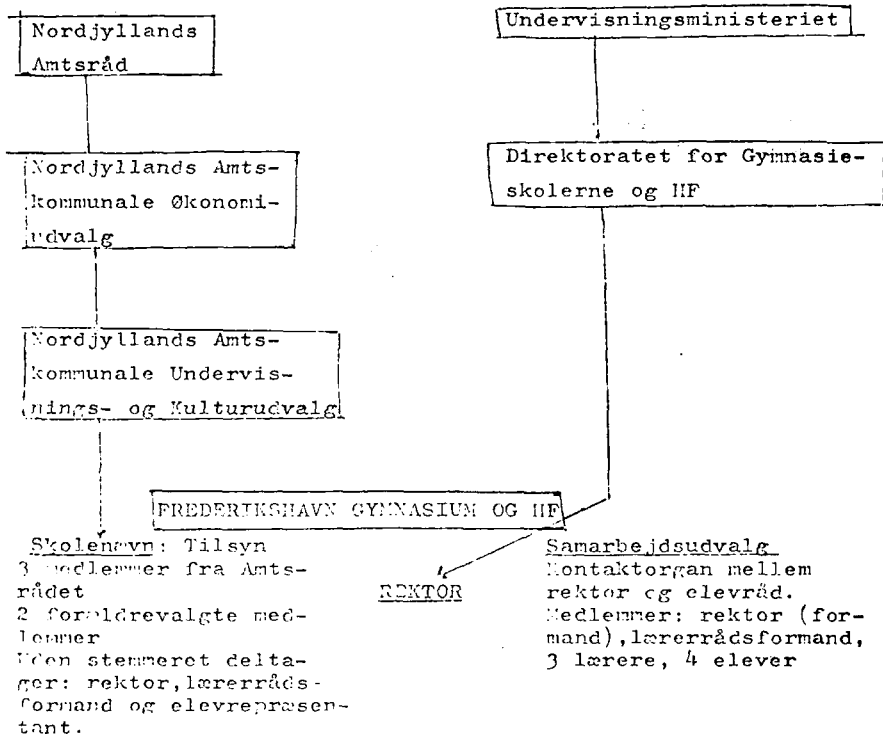
315
Tysk

317
Engelsk

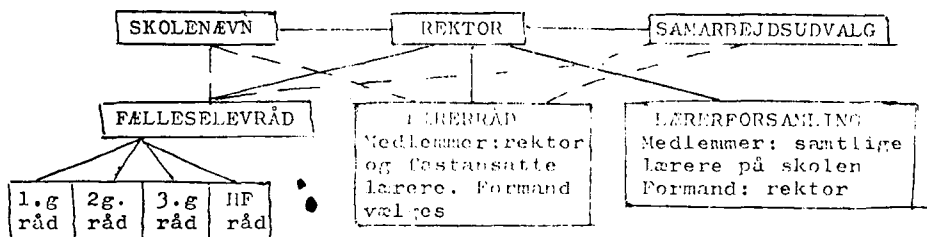
319
Engelsk

321
Engelsk

VOR SKOLE OG DE FØRESATTE MYNDIGHEDER:



VOR SKOLES INDRE STRUKTUR.



Lærerforsamlingen rådgiver om oprykning i næste klasse.

INDHOLDSFORTEGNELSE

Side	1	Velkomst
"	2	Praktiske oplysninger Hvad skal der ske 1. skoledag? Introduktionsuge
"	3	Daglig skolegang Ringetider Bøger og papir
"	4	Hæfter, kladdepapir, arbejdsmapper m.v. Mælk m.m. Sygdom Skoletræthed Gymnastik
"	5	Flytning Glemte sager Opslagstavler Frier og fridage 1974-75
"	6	En lidt besk og moraliserende side
"	7	Fagenes ugentlige timetal: Gymnasiet
"	8	" " " : HF-kursus
"	9	Hvad der ikke står på timeplanen. Karaktergivning
"	10	Evaluering Studievejledning-studieorientering
"	11	Lærerfortegnelse
"	12	"
"	13	Statens uddannelsstøtte
"	14	Elevorganisationer
"	15	"
"	16	Plan over skolen: Kaldet
"	17	" " " : Stueetage
"	18	" " " : 1. etage
"	19	Vor skole og de foresatte myndigheder
"	20	Vor skoles indre struktur