



# Danskernes Historie Online

Danske Slægtsforskernes Bibliotek

## Dette værk er downloadet fra Danskernes Historie Online

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

### Støt vores arbejde – Bliv sponsor

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

### Ophavsret

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

### Links

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

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

1985/86



DANMARKS  
PÆDAGOGISKE  
BIBLIOTEK

HØJE-TAASTRUP AMTSGYMNASIUM

# Skolens styrelse

## ADMINISTRATION

### Rektor

Ivar Goldman

### Inspektør

Christian Herold

### Bog-inspektør

Erik Lykke Hansen

### Sekretærer

Birthe Dyrbjerg

Anni Nielsen

### Pedel og medhjælpere

Jørgen Jørgensen

Ole Valgreen

Elo Sørensen

### Bibliotekar

Birgitte Jensen (vikar)

### Lærebibliotekar

Lars Billekop

## SKOLERAD 1985/86

### Udpeget af amtsrådet

Frede Bjergvang

### Forældrevalgte medlemmer

Per Moesgaard

Jørgen Ernsø

Jytte Hartmann

### Teknisk/administrativt personale

Ole Valgreen

### Elevrepræsentanter

Stig O. Mogensen (3y)

Helle Mortensen (3y)

## UNDERVISNINGS- OG KULTURUDVALGET

### I KØBENHAVNS AMT

Preben Lassen (A) formand

Vibeke Storm Rasmussen (A)

Hannah Jensen (A)

Else Dyrberg (C)

J.J. Madsen (C)

Lola Nilsson (F)

Henriette Olesen (B)

## KULTUREL FORVALTNINGS ADMINISTRATION

### Direktør

Cand. jur. Carl Jørgensen

### Souschef

Cand. jur. Ole B. Thomsen

### Kontorchef

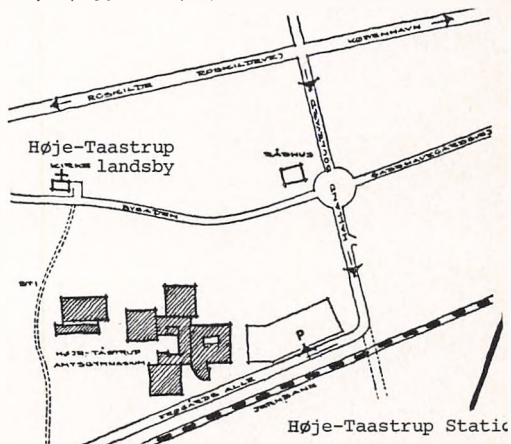
Amtskonsulent David Pedersen

## TELEFON:

Høje-Taastrup Amtsgymnasium

(02) 52 65 11

(02) 99 12 29 (lærerværelse)



<u>INDHOLDSFORTEGNELSE:</u>	<u>Side</u>
Velkommen v/ rektor.....	2 - 3
Oplysninger fra A-Z.....	4 - 37
Administrativ inspektør.....	4
Adresseforandring.....	4
Befordringsgodtgørelse.....	4
Bibliotek.....	5
Boginspektør.....	6
Brevkasse.....	6
Bøger.....	6
Bustider.....	7 - 9
Cykel- og knallertparkering.....	10
Direktoratet.....	10
EDB.....	10 - 11
Eksaminer og fag.....	12
Elevrådet.....	13
Ferier og fridage.....	14
Filmaftener.....	15
Forsikring.....	15
Forsømmelser.....	15
Forældremøder.....	15
Fritagelse for idrætsundervisning.....	16
Fritagelse for religion.....	16
Frivillig idræt.....	17
Idrætsdag på gymnasiet.....	18
Musikundervisning.....	19
Frivillig musik og sang.....	20
Fællestimer.....	20
Fællesudvalg.....	20
GL.....	21
Glemte sager.....	21
Grenvalg.....	21
Kantinen.....	21 - 22
Karaktergivning.....	23
Lærerforsamling.....	23
Lærerkandidater.....	23
Lærerråd.....	23
Meddelelser.....	23
Morgensamlinger.....	24
Oprykning fra 1. eller 2.g.....	24
Opslagstavler.....	25
Ordensregler.....	25
Reksamination.....	25
Regnemaskiner.....	26
Rejser.....	26
Rektor.....	27
Rengøring.....	27
Rykning.....	27
Ringetider.....	28
Samvær elever og lærere.....	29
Sekretærer.....	29
Skemaændringer.....	29
Skolebladet.....	29
Skolens opbygning.....	30 - 31
Skolefester.....	31
Skoleråd.....	31
Stipendienævnet.....	32
Studiekort.....	32
Studievejledning.....	33
Studievejledere, fordeling.....	34
Studiekredse.....	34
SU-regler 1985/86.....	35
Sygemelding.....	36
Telefonkøder.....	36
Terminsprøver.....	37
Tyveri.....	37
Udmeldelse.....	37
Værdigensstande.....	37
Årsprøver.....	37
Lærerbilleder og navne.....	38 - 44
Dagligdag på gymnasiet.....	45 - 47
Lokaleplan over gymnasiet.....	48



VELKOMMEN

Til de nye elever på

Høje-Taastrup Amtsgymnasium

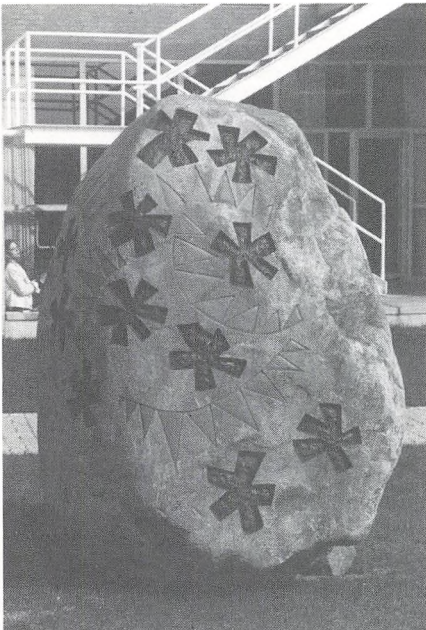
De fleste af jer kommer her fra Tåstrup, og I har derfor sikkert hørt om det store, flotte "hus", som blev taget i brug i august 1981, efter at gymnasiet i to år havde boet på Borgerskolen i Tåstrup. Byggeriet består af 4 blokke omkring et stort centralområde med kantine, og en stor idrætshal med uden-dørsbaner. Eleverne har deres klasseværelse og en tilhørende "hjemstavn", hvor man kan mødes i frikvarterer og eventuelle mellemtimer.

De ydre rammer for jeres videregående skoleuddannelse er derfor i orden, og det er op til jer at gøre et stykke arbejde og få lært noget mere, samtidig med at I udvikler jeres personlighed i et godt fællesskab.

Når I så engang forlader gymnasiet med en studentereksamen, står I forhåbentlig bedre rustet til de faglige og menneskelige udfordringer, som fremtiden helt sikkert rummer.

Jeg ønsker jer mange rige dage med god arbejdslyst.

Ivar Goldman  
 rektor



Ved gymnasiets indvielse d. 27. oktober 1981 fremsagde forfatteren Jens Louis Petersen sin egen prolog. Slutningen lyder sådan:

#### FLAGSKIB

har man kaldt byggeriet her.  
 Flagskib for Høje-Taastrup,  
 for amtskommunen  
 for skoleautoriteterne.  
 Noget som næppe kan gøres igen  
 - med de tider.

En realisering af den siddende generations  
 erfaringer - drømme og håb  
 til fremtiden.

Nu rækkes det over til jer  
 alle jer,  
 der skal fylde det med den fremtid,  
 bygherrerne byggede for.

Om skolen her  
 også i dagligdagen  
 skal kunne gælde for et flagskib  
 er op til jer

.....  
 Velkommen ombord og god vind !



OPLYSNINGER FRA A - Z

(ADMINISTRATIV) INSPEKTOR

Christian Herold. Rektors stedfortræder.  
Daglige skemaændringer. Tilrettelæggelse  
af mundtlige og skriftlige prøver m.m.

ADRESSEFORANDRING

HUSK straks at meddele adresseforandring, ændret telefonnummer m.m. skriftligt til kontoret.

BEFORDRINGSODTGØRELSE

Alle elever, der for øjeblikket har mindst 11 km til skole - 22 km frem og tilbage - kan få befodringsgodtgørelse. Forvaltningen foretager opmåling af nærmeste vej eller sti mellem skole og hjem, der er farbar til fods, på cykel eller på knallert hele året. Ansøgninger hentes på kontoret.

PS! For at opnå befodringsgodtgørelse kræves dog , at eleven har valgt nærmeste uddannelsessted.



## BIBLIOTEKET

Biblioteket ligger på 1. sal i administrationsfløjen (E). Bibliotekaren træffes hver dag mellem 8 - 13. Foruden en udlåns-samling omfatter biblioteket også aviser, tidsskrifter og håndbøger, som ikke må udlånes. Hjemlån foregår efter selvbetjeningssystemet, idet låneren selv noterer dato, navn og klasse på bogkortet, der sidder bagest i alle udlånsbøgerne. Bogkortet lægges i en kasse på kartoteket. Husk at udfylde datusedlen, der viser, hvornår du senest skal aflevere bogen, så slipper vi for en besværlig og dyr hjemkaldelse.

Lånetiden er 1 måned. Ved afleveringen lægges bogen i en rød "post"kasse, der står i biblioteksområdet.

Forslag til boganskaffelser til biblioteket kan stilles af alle. Beslutning om hvilke bøger, der skal købes, træffes af bibliotekaren i samarbejde med de enkelte faggrupper. Biblioteket er stadig under opbygning, og derfor kan I ikke forvente at finde alle de bøger, som I skal bruge. Derfor samarbejder vi med det lokale hovedbibliotek og skaffer også bøger fra andre biblioteker. Især hvis I kommer med nøjagtige oplysninger om det emne, som I arbejder med og gør det i god tid.

Der gives mere indledende biblioteksorientering i l.g og en mere dybtgående, når I skal skrive specialer, lave projekter o.lign.



## BOGINSPEKTOR

Erik Lykke Hansen. Organiserer og effektuerer bogindkøb til undervisningsbrug. Planlægger udlevering og aflevering af bøger og lommeregner i året løb. Forestår opgørelsen af erstatningskrav vedrørende de af skolen udlevede undervisningsmaterialer.

## BREVKASSE

Forefindes ved administrationen på 1.sal (E). Hver klasse har en box, hvori henlægges evt. post samt meddelelser fra lærere og administrationen.

## BØGER

Bogdepotet er beliggende i E-fløjen lokale E227. Bogdepotets åbningstider vil fremgå af opslag på elevopslagstavlen.

Skolen stiller alle de bøger, der skal anvendes i undervisningen til rådighed. Eleverne er ansvarlige for bøgerne. Bøgerne skal behandles ordentligt og der må ikke skrives i dem. Dette gælder også selvom tidligere elever måtte have gjort dette. Ved bogudleveringen bør eleverne gennemse bøgerne og dersom det kan konstateres, at en bog er defekt kan den byttes med det samme, Beskadiges en bog i løbet af skoleåret skal det meddeles til boginspektor.

Efter udlevering af bøgerne skal disse forsynes med solidt omslag og der skal skrives dato, navn og klasse i alle bøgerne med det samme. Eleverne har erstatningspligt, hvis en bog bortkommer, eller er udsat for ødelæggelse eller misbrug.





# 123 Roskilde - Hedehusene - Tåstrup - Glostrup - Valby

Hverdage undt. lørdage

dog ikke 5/6

Taksi- zone nr.	Første ture	Faste minuttal								Sidste ture								
		kl. 5.12-7.52 og kl. 14.12-17.12			kl. 5.02-7.42 og kl. 14.02-16.22		kl. 8.13-13.53 og kl. 17.33-17.53						kl. 18.22-23.22					
Roskilde st. . . . . .	8 af	—	4.33	4.53	12	32	52	02	22	42	13	33	53	22	52	23.22	23.52	0.18
Navevej . . . . .	8/76 af	4.18	4.38	4.58	16	38	58	08	28	48	18	38	58	27	57	23.27	23.57	0.22
Marbjergvej . . . . .	76	4.20	4.40	5.00	20	40	00	10	30	50	20	40	00	29	59	23.29	23.59	0.24
Hedehusene st. . . . .	76	4.27	4.47	5.07	27	47	07	17	37	57	27	47	07	34	04	23.34	0.04	0.30
Halland Boulevard . . . . .	66 ▼	4.33	4.53	5.13	33	53	13	23	43	03	33	53	13	40	10	23.40	0.10	0.35
Tåstrup st. . . . .	66 an	4.40	5.00	5.20	40	00	20	30	50	10	40	00	20	46	16	23.46	0.16	0.40
Regional-tog København H . . . . .	1 an	—	—	5.41	—	—	—	06	—	—	—	—	—	06	36	0.06	0.36	—
S-tog København H . . . . .	1 an	5.08	5.28	5.48	08	28	48	58	18	38	08	28	48	a28	48	0.28	0.48	1.08
Tåstrup st. . . . .	54 af	4.41	5.01	5.21	41	01	21	31	51	11	41	01	21	47	17	23.47	—	—
Herstedvestervej . . . . .	54 af	4.45	5.05	5.25	45	05	25	35	55	15	45	05	25	51	21	23.51	—	—
Vallensbæk Torvevej . . . . .	43	4.48	5.08	5.28	48	08	28	38	58	18	48	08	28	54	24	23.54	—	—
Røde Vejrmølle . . . . .	43	4.50	5.10	5.30	50	10	30	40	00	20	50	10	30	56	26	23.56	—	—
Ringvejen . . . . .	43 ▼	4.52	5.12	5.32	52	12	32	42	02	22	52	12	32	58	28	23.58	—	—
Glostrup st. . . . .	43 an	4.56	5.16	5.36	56	16	36	46	06	26	56	16	36	01	31	0.01	—	—
S-tog København H . . . . .	1 an	5.18	5.38	5.58	18	38	58	08	28	48	18	38	58	28	08	0.28	—	—
Glostrup st. . . . .	43 af	4.57	5.17	5.37	57	17	37	—	—	—	57	17	37	02	32	0.02	—	—
Brondbystorvej . . . . .	32 af	5.03	5.25	5.43	04	24	44	—	—	—	03	23	43	08	38	0.08	—	—
Damhustorvet . . . . .	32/2 ▼	5.09	5.29	5.49	10	30	50	—	—	—	09	29	49	14	44	0.14	—	—
Langgade st. . . . .	2 an	5.15	5.35	5.55	18	38	58	—	—	—	15	35	55	21	51	0.21	—	—

HT Driftsområde Roskilde, III. 02 - 75 75 12

a dog 18/18

Der befordres ikke passagerer lokalt mellem stoppestederne på strækningen

Alholm Plads - Langgade st.

Bemærk: 5/6 køres efter lørdagsplanen

# 123 Valby - Glostrup - Tåstrup - Hedehusene - Roskilde

Hverdage undt. lørdage

dog ikke 5/6

Taksi- zone nr.	Første ture	Faste minuttal									Sidste tur				
		kl. 6.03-19.03			kl. 5.52-8.32 og kl. 14.52-17.12			kl. 19.18-0.48							
Langgade st. . . . .	2 af	—	—	5.24	5.44	6.03	03	23	43	—	—	—	18	48	0.48
Damhustorvet . . . . .	2/32 af	—	—	5.28	5.48	6.07	07	27	47	—	—	—	22	52	0.52
Brondbystorvej . . . . .	32 ▼	—	—	5.33	5.53	6.12	12	32	52	—	—	—	27	57	0.57
Glostrup st. . . . .	43 an	—	—	5.42	6.02	6.21	21	41	01	—	—	—	35	05	1.05
S-tog København H . . . . .	1 af	—	—	5.23	5.43	5.53	53	13	33	23	43	03	13	33	0.33
Glostrup st. . . . .	43 af	—	—	5.43	6.03	6.22	22	42	02	52	12	32	36	06	1.06
Ringvejen . . . . .	43 af	—	—	5.45	6.05	6.25	24	44	04	54	14	34	38	08	1.08
Røde Vejrmølle . . . . .	43	—	—	5.47	6.07	6.27	26	46	06	56	16	36	40	10	1.10
Herstedvestervej . . . . .	54 ▼	—	—	5.51	6.11	6.31	31	51	11	01	21	41	44	14	1.14
Tåstrup st. . . . .	54 an	—	—	5.58	6.18	6.38	38	58	18	08	28	48	52	22	1.22
Regional-tog København H . . . . .	1 af	—	—	—	—	—	—	33	—	—	03	—	53	03	—
S-tog København H . . . . .	1 af	—	—	5.13	5.33	5.53	13	33	53	43	03	23	13	53	0.53
Tåstrup st. . . . .	66 af	5.20	5.40	6.00	6.20	6.40	40	00	20	10	30	50	53	23	1.23
Gregersensvej . . . . .	66 af	5.25	5.45	6.05	6.25	6.45	45	05	25	15	35	55	57	27	1.27
Baldersbrønde . . . . .	66/76	5.29	5.49	6.09	6.29	6.49	49	09	29	19	39	59	01	31	1.31
Hedehusene st. . . . .	76	5.33	5.53	6.13	6.33	6.53	53	13	33	23	43	03	05	35	1.35
Marbjergvej . . . . .	76	5.38	5.58	6.18	6.38	6.58	58	18	38	28	48	08	09	39	1.39
Betonvej . . . . .	8 ▼	5.39	5.59	6.19	6.39	6.59	59	19	39	29	49	09	10	40	1.40
Roskilde st. . . . .	8 an	5.47	6.07	6.27	6.47	7.07	07	27	47	37	57	17	17	47	1.47

HT Driftsområde Roskilde, III. 02 - 75 75 12

§ dog ikke kl. 0.33

Der befordres ikke passagerer lokalt mellem stoppestederne på strækningen

Langgade st - Alholm Plads

Bemærk: 5/6 køres efter lørdagsplanen

## 127 Tåstrup - Ishøj - Hundige

Hverdage undt. lørdage

5/6 se fodnote

Takstzone nr.	Første ture			Faste minuttal kl. 6.16-18.36			Sidste ture					
Tåstrup st. . . . . 66 af	—	—	5:56	16	36	56	18.36	19.41	20.41	21.21	22.21	23.41
Ishøj landsby . . . . . 56/55 af	—	—	6:03	23	43	03	18.43	19.47	20.47	21.27	22.27	23.47
Broenge . . . . . 55 af	—	—	6:08	28	48	08	18.48	19.51	20.51	21.31	22.31	23.51
Ishøj Boulevard . . . . . 55 ▼	—	—	6:14	34	54	14	18.54	19.56	20.56	21.36	22.36	23.56
Ishøj st. . . . . 55 an	—	—	6:19	40	00	20	19.00	20.02	21.02	21.42	22.42	0.02
S-tog København H . . . . . 1 an	—	—	6:52	12	32	52	19.32	20.32	21.32	22.12	23.12	0.32
S-tog København H . . . . . 1 af	—	5.29	5.49	09	29	49	18.29	19.09	20.29	21.09	22.09	23.29
Ishøj st. . . . . 55 af	5.40	6.00	6.20	40	00	20	19.00	20.02	21.02	21.42	22.42	0.02
Gildbrovej . . . . . 55 af	5.41	6.01	6.21	41	01	21	19.01	20.03	21.03	21.43	22.43	0.03
Ishøj Parkvej . . . . . 55 ▼	5.45	6.05	6.25	45	05	25	19.05	20.06	21.06	21.46	22.46	0.06
Rosenlyparken . . . . . 67 ▼	5.50	6.10	6.30	50	10	30	19.10	20.11	21.11	21.51	22.51	0.11
Hundige st. . . . . 67 an	5.55	6.15	6.35	55	15	35	19.15	20.15	21.15	21.55	22.55	0.15

Bemærk: 5/6 køres efter lørdagsplanen

HT Driftsområde Køge, tilf. 03 - 65 44 50

## 127 Hundige - Ishøj - Tåstrup

Hverdage undt. lørdage

5/6 se fodnote

Takstzone nr.	Første tur	Faste minuttal kl. 5.22-17.42				Sidste ture							
Hundige st. . . . . 67 af	5.02	02	22	42	17.42	18.02	18.22	18.42	19.42	20.42	21.42	23.02	
Rosenlyparken . . . . . 67 af	5.06	06	26	46	17.46	18.06	18.26	18.46	19.46	20.46	21.46	23.06	
Ishøj Parkvej . . . . . 55 ▼	5.10	10	30	50	17.50	18.10	18.30	18.50	19.50	20.50	21.50	23.10	
Gildbrovej . . . . . 55 ▼	5.14	14	34	54	17.54	18.14	18.34	18.54	19.54	20.54	21.54	23.14	
Ishøj st. . . . . 55 an	5.18	18	38	58	17.58	18.18	18.38	18.58	19.58	20.58	21.58	23.18	
S-tog København H . . . . . 1 an	5.52	52	12	32	18.32	18.52	19.12	19.32	20.32	21.32	22.32	23.52	
S-tog København H . . . . . 1 af	—	49	e09	29	17.29	—	—	—	18.29	19.29	20.29	21.29	22.49
Ishøj st. . . . . 55 af	5.19	19	39	59	17.59	—	—	—	18.58	19.58	20.58	21.58	23.18
Ishøj Boulevard . . . . . 55 af	5.22	22	42	02	18.02	—	—	—	19.01	20.01	21.01	22.01	23.21
Broenge . . . . . 55 af	5.28	28	48	08	18.08	—	—	—	19.05	20.05	21.05	22.05	23.25
Ishøj landsby . . . . . 55/66 ▼	5.33	33	53	13	18.13	—	—	—	19.09	20.09	21.09	22.09	23.29
Tåstrup st. . . . . 66 an	5.43	43	03	23	18.23	—	—	—	19.18	20.18	21.18	22.18	23.38

e ikke kl. 5.09

HT Driftsområde Køge, tilf. 03 - 65 44 50

Bemærk: 5/6 køres efter lørdagsplanen

## 147 Jyllinge - Østrup - Tåstrup

Hverdage samt 5/6

Takstzone nr.	Hverdage samt 5/6														
Jyllinge Nordmark . . . . . 85 af	5:15	6:30	7:55	9:15	10:35	11:50	13:05	—	14:15	15:55	17:15	18:30	19:35	—	22:35
Rådalssvej . . . . . 85 af	5:20	6:34	8:00	9:20	10:40	11:54	13:10	—	14:20	16:00	17:20	18:34	19:40	—	22:40
Jyllinge Søbyd. . . . . 85	5:24	6:38	8:04	9:24	10:44	11:58	13:14	—	14:24	16:04	17:24	18:38	19:44	—	22:44
Gundsemsgle (biblioteket) . . . . . 85	5:33	6:47	8:13	9:33	10:53	12:07	13:23	—	14:33	16:13	17:33	18:47	19:53	—	22:53
Gundsemsgle Holme . . . . . 85	6:30	—	—	—	—	12:10	—	—	14:48	16:28	17:48	19:08	20:06	—	21:43
Østrup Holme . . . . . 74	6:54	—	—	—	—	12:14	—	—	14:52	16:32	17:52	19:12	20:10	—	21:52
Østrup trafikplads . . . . . 74	5:40	7:00	8:20	9:40	11:00	12:20	13:30	—	14:40	16:20	17:40	19:00	20:00	21:40	23:00
Herringslev . . . . . 75/74	5:44	7:04	8:24	9:44	11:04	12:24	—	—	14:44	16:24	17:44	19:04	20:03	21:44	—
Hvedstrup . . . . . 75	5:48	7:08	8:28	9:48	11:08	12:28	—	—	14:48	16:28	17:48	19:08	20:06	21:48	—
Kalnrønborg . . . . . 65	5:52	7:12	8:32	9:52	11:12	12:32	—	—	14:52	16:32	17:52	19:12	20:12	21:52	—
Sengeløse kirke . . . . . 65	5:55	7:15	8:35	9:55	11:15	12:35	—	—	13:24	14:55	16:25	17:55	19:15	—	21:55
Sengeløse kiosk . . . . . 65	5:57	7:17	8:37	9:57	11:17	12:37	—	—	13:26	14:57	16:37	17:57	19:17	—	21:57
Tekno og sk Institut . . . . . 66	6:03	7:23	8:43	10:03	11:23	12:43	—	—	13:32	15:03	16:43	18:03	19:23	—	22:03
Gadehavekøleselskabet . . . . . 66 ▼	6:08	7:28	8:48	10:08	11:28	12:48	—	—	13:37	15:08	16:48	18:08	19:28	—	22:08
Tåstrup pt. . . . . 66 an	6:18	7:38	8:58	10:18	11:38	12:58	—	—	13:47	15:18	16:58	18:18	19:38	—	22:18

## Tåstrup - Østrup - Jyllinge

Hverdage samt 5/6

Takstzone nr.	Hverdage samt 5/6																		
Tåstrup pt. . . . . 66 an	a5:05	6:25	—	7:45	9:05	10:25	11:45	13:05	—	14:05	15:45	17:05	18:25	—	22:25				
Gadehavekøleselskabet (skolen) . . . . . 66 af	a5:11	6:31	—	7:51	9:11	10:31	11:51	13:11	—	14:11	15:51	17:11	18:31	—	22:30				
Tekno og sk Institut . . . . . 66	a5:15	6:35	—	7:55	9:15	10:35	11:55	13:15	—	14:15	15:55	17:15	18:35	—	22:33				
Sengeløse kv. (medan) . . . . . 65	a5:21	6:41	—	8:01	9:21	10:41	12:01	13:23	—	14:21	16:01	17:21	18:41	—	22:41				
Kalnrønborg . . . . . 65	a5:25	6:45	—	8:05	9:25	10:45	12:05	—	—	14:25	16:05	17:25	18:45	—	22:45				
Hvedstrup . . . . . 75	a5:30	6:50	7:10	8:10	9:30	10:50	12:10	—	—	14:30	16:10	17:30	18:50	—	22:50				
Herringslev . . . . . 75/74	a5:34	6:54	7:14	8:14	9:34	10:54	12:14	—	—	14:34	16:14	17:34	18:54	—	22:54				
Østrup trafikplads . . . . . 74	a5:40	7:00	7:20	8:20	9:40	11:00	12:20	—	13:30	14:40	16:30	17:40	19:00	e 20:00	21:40	23:00			
Østrup Holme . . . . . 74	—	—	—	9:41	—	—	—	—	13:31	—	—	17:41	—	—	—				
Gundsemsgle Holme . . . . . 85	—	—	—	9:43	—	—	—	—	13:33	—	—	17:43	—	—	—				
Gundsemsgle (biblioteket) . . . . . 85	—	7:07	—	8:27	9:47	11:07	12:27	—	13:37	14:47	16:27	17:47	19:07	—	20:07	—	21:47	—	0.07
Jyllinge Søbyd. . . . . 85	—	7:16	—	8:36	9:56	11:16	12:36	—	13:46	14:56	16:36	17:56	19:16	—	20:16	21:56	—	23.16	
Rådalssvej . . . . . 85 ▼	—	7:20	—	8:40	10:00	11:20	12:40	—	13:50	15:00	16:40	18:00	19:20	—	20:20	22:00	—	23.20	
Jyllinge Nordmark . . . . . 85 an	—	7:25	—	8:45	10:05	11:25	12:45	—	13:55	15:05	16:45	18:05	19:25	—	20:25	22:05	—	23.25	

§ kører ad Hveen Boulevard - Snubbekorsvej - Vridsløsemagle til Sengeløse

Busskifte i Østrup må påregnes

▲ kun såfremt der er passagerer af ælsætte

a ikke lørdage

## CYKEL- OG KNALLERTPARKERING

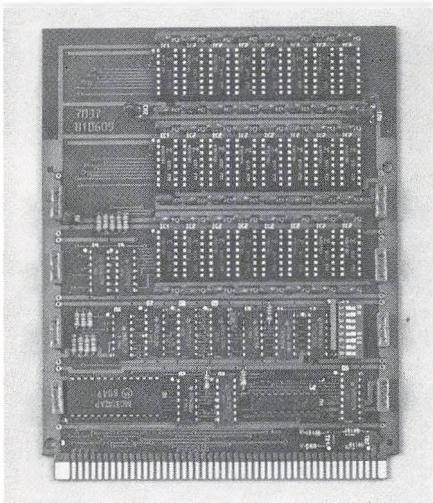
Der forefindes cykelkælder med plads til ca. 100 cykler - øvrige cykler og knallerter stilles i de dertil indrettede pladser. I løbet af skoleåret 1985/86 forventer skolen at få overdækkede parkeringsstativer til cykler og knallerter.

OBS! Knallerter må ikke komme i cykelkælderens p.g.a. støj og giftdampe.

## DIREKTORATET

Folketingets lovgivning vedrørende gymnasiet administreres af Direktoratet for Gymnasieskolerne, Amagervej 14, 1160 København K. (tlf. 01-925600). Herfra modtager skolen retningslinjer for undervisningen og elevernes og lærernes forhold. Skriftlige opgaver til eksamen udsendes fra Direktoratet, som også fordeler censorer ved eksamen. Direktoratet er øverste myndighed i sager vedrørende undervisningen og eksaminer, ligesom det har den endelige afgørelse om elevers indstilling til eksamen.

## EDB



De sidste års udvikling inden for elektronisk databehandling og informationsteknologien har forårsaget, at edb i stadig stigende grad bliver en del af vores dagligdag.

Vi finder det meget væsentligt, at alle elever gennem studietiden på gymnasiet får indsigt både i de tekniske sider af udviklingen og i konsekvenserne for det enkelte individ, kulturen og samfundet. Siden skoleåret 1983-1984 har Høje-Tåstrup Amtsgymnasium taget denne udfordring op ved at give l.g. eleverne et introduktionskursus på 30 timer.

Gennem dette kursus har eleverne specielt fået indblik i, hvordan de kan anvende edb som værktøj. Gennem teori, gruppearbejde, simulationsspil og praktisk arbejde ved skolens edb-anlæg, har

eleverne således lært, hvordan man kan kommunikere med datamaskiner, således at eleverne selv vil være i stand til at benytte og arbejde videre med dette edb-værktøj, såvel i 2.g og 3.g som efter studentereksamen.

En del af eleverne har endvidere deltaget i diverse edb-projekter. To klasser har således gennem virksomhedsbesøg til hhv. Rigshospitalet og Københavns Lufthavn stiftet kendskab til forskellige typer af anvendelse af edb i samfundet, og er undervejs i projektet kommet ind på en vurdering af fordele og ulemper ved informationssamfundet.

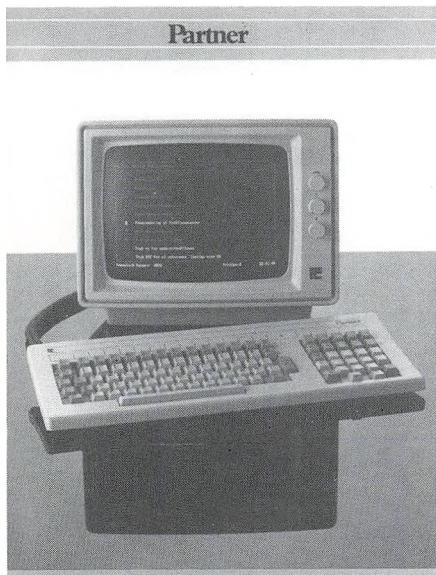
I 2.g og 3.g vil eleverne komme til at arbejde videre med edb som værktøj og som undervisningsmiddel inden for de forskellige fag. Eleverne i 2.g og 3.g har således anvendt edb som værktøj i bl.a. samfundsfag, biologi, kemi, fysik og matematik.

Fra 1984 er indførelsen af edb i gymnasiet blevet obligatorisk, således at alle 1.g eleverne fremover vil få en introduktion, der vil omfatte:

1. Eksempler på ny informationsteknologis samspil med individ, kultur og samfund.
2. Eksempler på et edb-systems muligheder og begrænsninger.
3. Afvikling af færdige programmer på skolens udstyr.
4. Orientering om programmæl og materiel samt forholdet mellem dem, redogørelse for forskellen mellem programmæl og materiel, samt en orientering om hver af delene.
5. Præsentation af et edb-system, der anvendes i en virksomhed eller institution.

I 2.g og 3.g vil introduktionskurset blive fulgt op i mange fag.

Gymnasiet ser således frem til at kunne give alle eleverne en god bred indføring i den nye informationsteknologi.





## EKSAMINER &amp; FAG

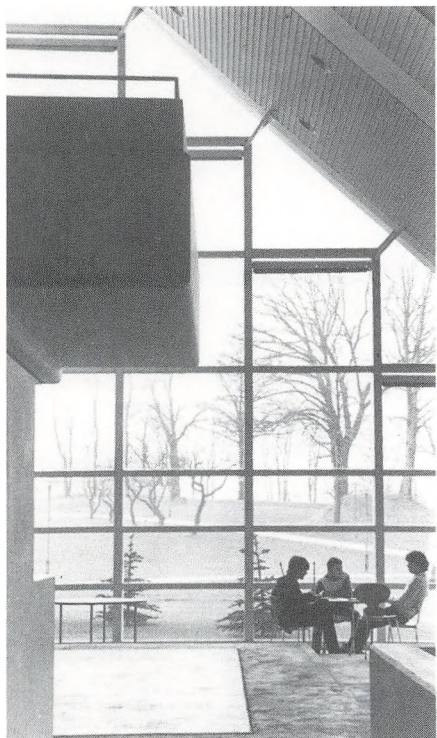
Studentereksamen består af en skriftlig del, som omfatter 4 skriftlige prøver, der alle aflægges i 3.g, samt af en mundtlig del hvor eleverne eksamineres i ialt 6 fag, som udvælges af Direktoratet for gymnasieskolerne. En eller flere af disse mundtlige prøver kan aflægges i 1. eller 2.g i fag, der afsluttes på disse to klassetrin. For sproglige elever drejer det sig i 1.g om geografi, i 2.g om latin, oldtidskundskab og matematik. Matematiske elever afslutter engelsk eller tysk i 1.g og oldtidskundskab og kemi i 2.g.

For at bestå eksamen kræves, at gennemsnittet af samtlige karakterer er mindst 5,5 og at summen af de to laveste karakterer og gennemsnittet af de øvrige karakterer er mindst 13. Eksamen er kun bestået, hvis disse to krav er opfyldt såvel for årskarakterer som for eksamens karakterer.

Normaltimeplan

Fag	Sproglig linje					Matematisk linje				
	Fællesfag	Særfag				Fællesfag	Særfag			
		Ny-sproglig gren	Musik-sproglig gren	Samfunds-faglig gren	Klas-sisk-sproglig gren		Matema-tisk-fysisk gren	Samfunds-faglig gren	Musik-faglig gren	Musik mat. gren
1. 2. 3.	2. 3.	2. 3.	2. 3.	2. 3.	1. 2. 3.	2. 3.	2. 3.	2. 3.	2. 3.	
Religion .....	0 - 1 - 2					0 - 1 - 2				
Dansk .....	3 - 3 - 4					3 - 3 - 4				
Engelsk .....	4 -	4 - 6	3 - 5	3 - 5	}	5 - 0 - 0	}	}	}	}
Tysk .....	3 -	3 - 5								
Fransk (russisk) .....	5 - 3 - 3					5 - 3 - 3				
Latin .....	4 -	4 - 0	4 - 0		5 - 5					
Græsk med oldtids-kundskab .....					8 - 6					
Oldtidskundskab .....	1 -	2 - 0	2 - 0	2 - 0		1 - 2 - 0				
Historie og samfunds-kundskab .....	2 - 3 - 3	0 - 1	0 - 1		0 - 1	2 - 3 - 3	0 - 1		0 - 1	0 - 1
Samfundsfag .....				5 - 5				5 - 5		
Geografi .....	2			3 - 2			3 - 0	3 - 2	3 - 2	3 - 0
Biologi .....	0 - 0 - 3						0 - 3	0 - 3		0 - 3
Biokemi .....									3 - 7	
Kemi .....						2 -	3 - 0	1 - 0	3 - 0	3 - 0
Fysik .....						3 -	3 - 5	2 - 2	2 - 2	2 - 2
Matematik .....	2 - 3 - 0					5 -	5 - 6	3 - 3	3 - 3	3 - 3
Musik, særfag .....			4 - 6							4 - 6
Legemøvelser .....	26-13-15	13-12	13-12	13-12	13-12	26-12-12	14-15	14-15	14-15	15-15
Fællestimer .....	2 - 2 - 2					2 - 2 - 2				
Musik .....	max. 2 - 2 - 1 min. (2)-(0)-(0)					2 - 2 - 1				(2)-(0)-(0)
Formning og kunstforståelse .....		(0)-(2)-(1)				(0)-(2)-(1)				
	30-17-18	13-12	13-12	13-12	13-12	30-16-15	14-15	14-15	14-15	15-15

## ELEVRÅDET



## Elevråd?

Jo selvfølgelig har HTA et elevråd. Det består af to repræsentanter for hver klasse. Elevrådet har en kollektiv ledelse, et forretningsudvalg (FU) bestående af 5 medlemmer som klarer det praktiske arbejde, samler forslag til dagsorden, indkalder til møder, henter post på kontoret m.m..

Elevrådet holder møde, når der er noget aktuelt på dagsordenen, og møderne er åbne for alle, som har lyst til at overvære dem eller sige deres mening, men det er kun klasserepræsentanterne, der har stemmeret. I direktoratets retningslinier for elevråd hedder det, at elevrådet skal varetage elevernes undervisningsmæssige, faglige, kulturelle, personlige og økonomiske interesser.

Det er en stor mundfuld og fine ord, der er noget at tage fat på. Men der er en ting, som er lige så vigtig, det er gennem elevrådet, at vi elever på HTA har mulighed for at samarbejde om større projekter for at forbedre miljøet på skolen både fysisk, men også menneskeligt. Desværre har det, det sidste årstid ligget lidt tungt med elevrådsarbejdet, men FU håber, at der snart kommer et friskt pust udefra med ny energi og ny inspiration... Elevrådet er vores vej til indflydelse - mød op.



## FERIER OG FRIDAGE

1985

Sommerferie: mandag d. 24. juni  
onsdag d. 7. august

Efterårsferie: mandag d. 14. oktober  
fredag d. 18. oktober

Juleferie: mandag d. 23. december

1986

Juleferie: fredag d. 3. januar

Vinterferie: mandag d. 17. februar  
fredag d. 21. februar

Påskeferie: mandag d. 24. marts  
mandag d. 31. marts

St. Bededag: fredag d. 25. april

Kristi himmel-  
fartsdag: torsdag d. 8. maj

Pinseferie: mandag d. 19. maj

Grundlovsdag: torsdag d. 5. juni

Sommerferie: mandag d. 23. juni  
onsdag d. 6. august

Alle dage incl.

FØRSTE SKOLEDAG EFTER SOMMERFERIEN  
ALTSÅ TORS DAG D. 7. AUGUST 1986.

Alle dage incl.

## FILMAFTENER

En gang om måneden vises på skolen en spillefilm. Der er GRATIS adgang. Filmene bliver annonceret på morgensamlinger og ved opslag.

## FORSIKRING

Da Københavns Amtskommune ikke har en forsikring, der dækker elevernes personlige ejendele, bøger, lommeregnere m.v., må skolen henvise eleverne til at søge erstatning ved private forsikringer. Erfaringsmæssigt yder de fleste forsikringsselskaber erstatning ved tyveri af f.eks. elevers overtøj, når det drejer sig om, at tyveriet er sket ved en såkaldt "lukket" skolefest, og dækker udgifterne ved et ændret låsesystem i hjemmet, dersom eleven ved tyveriet også har mistet sine nøgler hjemtil.

REDE PENGE ERSTATTES ALDRIG.

## FORSØMMELSER

Skolens elever skal aflevere skriftlig begrundelse for alt fravær til skolens kontor. Forsømmelsessedler til formålet kan hentes ved skrivepulten uden for kontoret. (Se endvidere under mødepligt)

## FORÆLDREMØDER

Der afholdes introduktionsmøder for l.g'ere og deres forældre omkring 1. oktober.

Nærmere meddelelse følger.

Der afholdes yderligere et møde for alle eleverne og deres forældre i jan./febr.



## FRITAGELSE FOR IDRÆTSUNDERVISNING

Elever kan efter skriftlig anmodning fra hjemmet - for elever, der er fyldt 18 år eller er gift, fra eleven selv - fritages helt eller delvis for en uge ad gangen, dog højst i 4 sammenhængende uger. Den fritagne elev skal overvære undervisningen i gymnastiktimerne. Hvis en elev skal fritages mere end en måned, skal dette dokumenteres ved lægeattest på en særlig blanket, der fås hos sekretærerne. Udgiften til lægeattest betales af hjemmet.

## FRITAGELSE FOR RELIGION

Du kan - efter dispensationsansøgning - blive fritaget for religion, hvis du tilhører et andet trossamfund end den danske folkekirke.





## FRIVILLIG IDRÆT

I gymnasiet har hver stamklasse 2 ugentlige timer, der skemalægges som dobbelttimer. En enkelt klasse, 1w, har i år forsøgsvis 3 ugentlige idrætstimer.

Desuden er idrætshallen åben mandag, tirsdag, onsdag og fredag kl. 15.00-16.30 for alle skolens elever til frivillig idrætsundervisning.

Dette ekstra idrætstilbud vil omfatte kortere moduler i atletik, badminton, basket, volley, håndbold, hockey og redskabsgymnastik.

Desuden vil der blive forsøgt oprettet studiekredse i rytmisk gymnastik/kreativ dance.

Vi har på skolen 2 årlige idrætsdage sommer/vinter. Formålet med disse dage er fysisk aktivitet og hyggeligt samvær på tværs af klasserne.

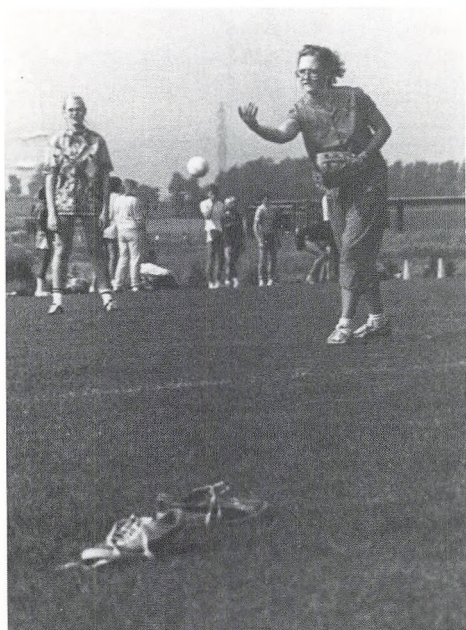
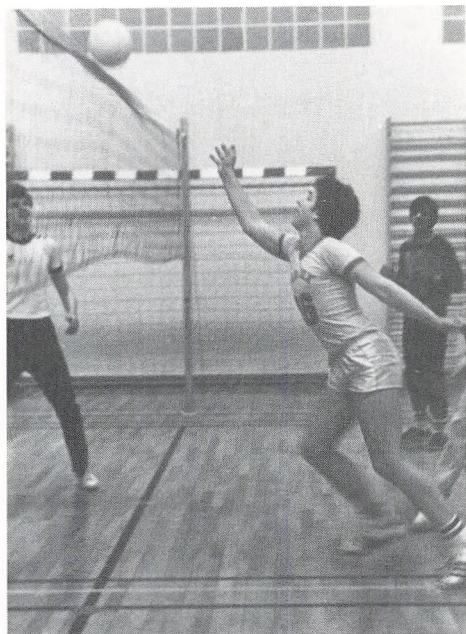
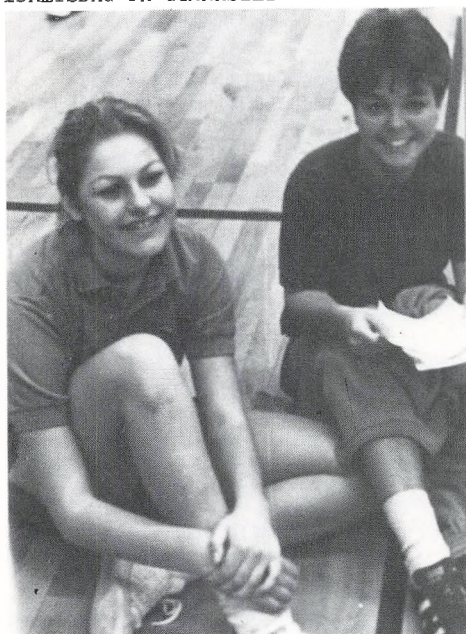
Vinteridrætsdagen er en volleydag, og sommeridrætsdagen er hovedsagelig en dag med udendørsaktiviteter, der i år bliver den onsdag d. 21. august.

Desuden vil der blive afholdt atletikdag fredag d. 30. august fra kl. 12.

Interesserede elever har også mulighed for at deltage i udadvendte aktiviteter. Skolen deltager i turneringer med andre gymnasier i alle de traditionelle idrætsgrene. Desuden har vi sidste år afholdt interne turneringer i basket, badminton og hockey, klasse mod klasse.

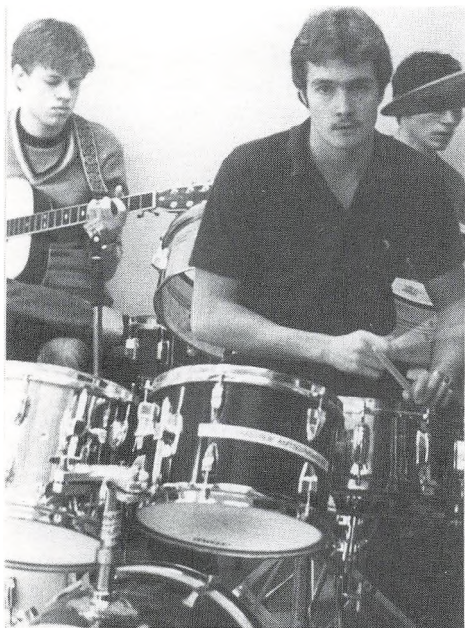
De sidste 2 år har en lærere og elever sammen taget på skitur til Norge i skolens vinterferie, og der er mulighed for, at der igen i år vil blive arrangeret en tur.

IDRÆTSDAG PÅ GYMNASIET





## MUSIKUNDERVISNING



## FRIVILLIG MUSIK OG SANG

Der er i de forløbne år vokset et rigt musikliv frem på skolen. Flere samspilsgrupper har etableret sig i forbindelse med den frivillige musikundervisning, og ved den årlige julemusikaften og forårskoncerten har de fleste klasser, adskillige musikgrupper, lærerbandet og flere solister optrådt.

Også i år vil vi tilbyde frivillig musikundervisning efter skoletid.

KORET øver en ugentlig eftermiddag. Der kræves ingen særlige forudsætninger for at være med, bare du kan lide at synge, er du velkommen. Vi har sidste år sunget mindre ting, men håber med tiden, når vi bliver flere at kunne gå i gang med større opgaver.

SAMMENSPIL. Vil du spille sammen med andre, eller har du lyst til at synge med, kan du melde dig til en af samspilsgrupperne, som øver med en musiklærer efter skoletid. Vi håber at kunne tilbyde sammenspil i rock for begyndere og viderekomne, folkemusik, jazz/blues og klassisk musik.

Meld dig så hurtigt som muligt efter sommerferien. Nærmere oplysninger hos musiklærerne.

## FÆLLESTIMER

Der kan afholdes ca. 8 fællestimer om året. Det er obligatorisk at deltage i disse. Formålet er at give elever og lærere kendskab til og forståelse for noget, de ikke møder i den almindelige skoletid.

## FÆLLESUDVALG

Fællesudvalget består af 4 elever valgt af eleverne, lærerrådsformanden og 3 lærere valgt af lærerrådet og af rektor, som er formand. Udvalget tager sig af alle fællesaktiviteter, studiekredse, fællestimer, skolekomedie og fester. Også hverdagens problemer hører til udvalgets arbejdsområde.

- GL Gymnasieskolernes lærerforening (GL) er lærernes fagforening, som forhandler løn- og arbejdsvilkår med staten og amterne. På hvert gymnasium vælger lærerne en tillidsmand, som er kontaktpunkt mellem lærerne og fagforeningen.
- GLEMTE SAGER Fundne værdisager kan afhentes på kontoret. Øvrige bortkomne sager kan afhentes hos pedellen i kælderen.
- GRENVALG Skolen har en nysproglig og en matematisk linie. Efter 1.g kan man vælge mellem følgende grene:
- SPROGLIG LINIE:
- nysproglig gren
  - samfundssproglig gren
  - musiksproglig gren
- MATEMATISK LINIE:
- matematisk-fysisk gren
  - matematisk-naturfaglig gren
  - matematisk-samfundsfaglig gren
  - matematisk-musikfaglig gren
- KANTINEN Hvad kan man få?
- Kantinen bestræber sig på at servere sund mad til en rimelig pris.
- Udbuddet er stort - kom selv og kik, der hænger prislister ved kantinen. I kantineområdet er opstillet automater med sodavand, varme drikke, is samt slik og sandwich.
- Hvornår er der åben?
- kl. 8.50 - 9.05
  - kl. 9.50 - 10.05
  - kl. 10.45 - 13.00.



I eksamenstiden og på særlige dage er kantinen åben fra 8.30 til 14.00.

#### Kantinens ejerforhold

Den 1.1.1984 blev kantinen privatiseret. I den anledning dannedes en kantineforening med repræsentanter fra alle klasser.

Da kantinens økonomi er ret stram, blev der sidste skoleår fastsat et årskontingent for medlemskab af kantineforeningen. Kontingentet er på 10 kr. årligt og giver adgang til brug af kantinen. Endvidere håber vi at kunne gennemføre nogle fester i løbet af skoleåret for kantineforeningens medlemmer.

Medlemmerne vil desuden få del i overskuddet gennem et traktement ved dimissionsfesten.

#### Meddelelser fra kantinen til eleverne

Den klassevalgte kantinerepræsentant formidler kontakten mellem eleverne og kantinebestyrelsen. På skolen er desuden ophængt opslagstavler, hvorpå der gives meddelelser og aktuelle tilbud til eleverne.

#### Hvem rydder op?

Det gør du selv!

Vi håber at kunne bevare kantineområdet rent, fri for affald og snavset service. Så fjern selv dit affald. Der er opsat adskillige afrydningsvogne og affaldsspande i området.

## KARAKTERGIVNING

Karakterer gives efter 13 skalaen. Du får karakterer 2 gange i eksamensfagene og 1 gang i de øvrige fag i løbet af skoleåret, samt årskarakterer.

## LÆRERFORSAMLING

Lærerforsamlingen består af rektor som formand og samtlige lærere ved skolen. Lærerforsamlingen drøfter eleverne og deres situation i løbet af skoleåret og giver desuden eleverne råd med henblik på opflytning i en højere klasse.

## LÆRERKANDIDATER

I begyndelsen af september og februar modtager skolen et antal lærerkandidater, som har taget embedseksamen på universitetet i et eller to fag (og altså er cand. mag. eller cand. scient.). For at uddanne sig til gymnasielærere skal de tage praktisk pædagogikum ved en skole. Det betyder, at de gennem 5 måneder, dels følger undervisningen i nogle klasser, dels underviser i de samme klasser.

## LÆRERRÅD

Lærerrådet består af alle skolens lærere. Elevrepræsentanter kan deltage ved behandlingen af visse sager i lærerrådet. Man kan få et indtryk af lærerrådets arbejde ved at se nogle af de emner, som har været behandlet i det forløbne skoleår:  
Indkøb af nye lærebøger og apparatur.  
Elevkonsultationer og forældremøder.

## MEDDELELSER

Meddelelser af forskellig art (om skemaændringer, eksaminer, terminsprøver, studiekredse m.v.) gives på opslagstavlen ved hovedindgangen bl.a. i forbindelse med eksamen) gives meddelelser også mundtligt. Det forventes i alle tilfælde, at du selv sørger for at holde dig orienteret.

## MORGENSAMLINGER

Der er fast morgensamling hver fredag i 10-frikvarteret. Klasserne får efter tur overladt morgensamlingen til underholdning efter eget valg.

Det giver et interessant indtryk af elevernes opfindsomhed og fremmer fællesskabet. Endvidere gives der på morgensamlingerne meddelelser fra rektor, elevråd, lærerråd m. fl. Morgensamling kan i akutte situationer afholdes på andre dage.

## MØDEPLIGT OG FORSØMMELSER

Der er mødepligt i gymnasiet i alle fag. Det hænger sammen med, at man kan tage studentereksamen med begrænset pensum og med overførte årskararakterer i en række fag. Der bliver ført kontrol med fremmødet, og rektor tager stilling til, om elever kan fortsætte deres skolegang og efter samråd med lærerforsamlingen indstilles til eksamen. Lægeattester afleveres til sekretærene, eventuelle fritagelser fra undervisningen af andre grunde forelægges for rektor.

## OPRYKNING FRA 1. ELLER 2.g

I slutningen af hvert skoleår holdes der et lærerforsamlingsmøde, hvor lærerne diskuterer de elever, hvis standpunkt er svagt. Som afslutning på denne diskussion udtaler lærerforsamlingen sig om, hvorvidt en elev bør fortsætte i næste klasse. Derefter afgør eleven og, hvis eleven er under 18 år, dennes forældre, om eleven skal rykkes op i næste klasse.

## OPSLAGSTAVLER

Der er opslagstavler mange steder på skolen, med den opslagstavle, du specielt skal rette din opmærksomhed imod, findes ved hovedindgangen. På denne opslagstavle, som du skal studere flere gange om dagen, (bl.a. når du kommer om morgenen, og inden du går hjem) gives oplysninger om skemaændringer og andre meddelelser.

## ORDENSREGLER

Den vigtigste regel er (temmelig indlysende):

VIS HENSYN mod alle dine medmennesker.  
Heraf følger:

- 1) at du møder til tiden.
- 2) at du ikke støjer, hvor og når det kan genere.
- 3) at du rydder op efter dig, især porcelæn fra kantinen.

## REEKSAMINATION

Man skal til studentereksamen i nogle fag allerede efter 1. og 2.g, og det kan være meget ubehageligt, hvis man her får "dumpekarakter", som tæller med ved den afsluttende eksamen efter 3.g. Undervisningsministeriet har derfor bestemt at:

- 1) elever, som ved den afsluttende prøve til studentereksamen efter 1. eller 2.g har 5 eller derover i årskarakter, men til eksamen får 00 eller 03, har ret til at komme op til en ny prøve i faget i august/september.
- 2) elever, som i et fag der afsluttes efter 1. eller 2.g har fået 00 eller 03 i årskarakter, har ret til, hvis faget ikke er udtaget til prøve til studentereksamen, at komme til prøve i faget i august/september.

## REGNEMASKINER

Regnemaskiner udlånes til alle elever. Hver regnemaskine er forsynet med et nummer, som er indgraveret på regnemaskinens bagside, og du skriver ved udleveringen af regnemaskinen under på, at du har lånt en regnemaskine med et givet nummer. Du er som ved lærebøger økonomisk ansvarlig for regnemaskinen.

\* Du skal selv anskaffe batteri/batteripakke til lommeregneren.

## REJSER

I forbindelse med undervisningen i gymnasiet kan man finde mange gode anledninger til at komme uden for skolen og opleve og lære på anden måde end gennem bøgerne. Problemet er, at der ikke er ret mange penge til udflugter og rejser, så du er desværre nødt til selv at betale en del af udgifterne.

Der kan være tale om en mindre udflugt på en enkelt dag: et museums- virksomheds- eller institutionsbesøg, en byvandring, en teater- eller biograftur eller andet.

Du kan også komme til at deltage i en faglig udflugt af flere dages varighed, hvor man som et led i undervisningen i f.eks. biologi, geografi, historie eller samfundsfag rejser længere væk for at studere nogle forhold, der er knyttet til en bestemt egn i Danmark.

Alle rejser i week-ender og ferier med eller uden lærere er private og skolen uvedkommende. Evt. erstatningsansvar kan derfor ikke påhvile skolen.



## REKTOR

Rektors træffetid er kl. 12-13. Rektor er gymnasiets administrative og pædagogiske leder, og rektor er som sådan ansvarlig over for de offentlige myndigheder (Direktoratet og Amtet).

Det vil være naturligt, at du (eller dine forældre) henvender dig til rektor angående problemer, som opstår i forbindelse med din skolegang og eksamen.

## RENGØRING

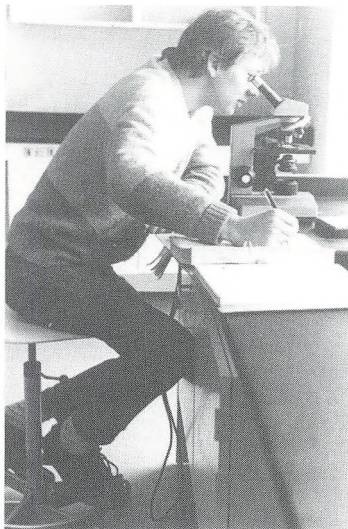
KLASSERNE: Alt papir skal være samlet op og stolene hægtet op under bordene. Service fra kantinen må ikke medbringes i klasserne.

## RYGNING

Ryging er tilladt på fællesarealerne (kantinen og gangene).

Husk at komme aske og cigaretskod i askebægrene.

Derimod er rygning forbudt i klasserne, på læsesalen og i auditoriet.



## RINGETIDER

Ringetider (normalt)

1. time kl.	8.10 - 8.55
2. time kl.	9.05 - 9.50
3. time kl.	10.05 - 10.50
4. time kl.	11.00 - 11.45
Spisepause	11.45 - 12.15
5. time kl.	12.15 - 13.00
6. time kl.	13.05 - 13.50
7. time kl.	14.00 - 14.45
8. time kl.	14.55 - 15.40
9. time kl.	15.45 - 16.30

En hultime er en pause i undervisningen på 30 minutter, som fremkommer ved, at der skæres 5 minutter af hver undervisningstime. Hultimen ligger altid fra kl. 9.40 til 10.10, altså umiddelbart før 10-frikvarteret. I hver måned kan administrationen disponere over én hultime, hvor der holdes samling i salen, og hvor rektor og evt. lærere giver en række informationer til hele skolen.

Elevrådet disponerer ligeledes over én hultime pr. måned, men kan anmode et særligt udvalg (bestående af rektor, en lærer og en elev) om at få yderligere én hultime stillet til disposition.

Hultime meddeles ved opslag senest dagen før.

Ringetider (hultimedage)

1. time kl.	8.10 - 8.50
2. time kl.	9.00 - 9.40
hultime kl.	9.40 - 10.10
3. time kl.	10.20 - 11.00
4. time kl.	11.10 - 11.50
Spisepause	11.50 - 12.20
5. time kl.	12.20 - 13.00
6. time kl.	13.10 - 13.50
7. time kl.	14.00 - 14.45
8. time kl.	14.55 - 15.40
9. time kl.	15.45 - 16.30

SAMVÆR ELEVER OG LÆRERE

Se filmaftener:

SEKRETÆRER

Sekretærerne tager sig bl.a. af følgende: kørselsgodtgørelse, flyttesedler, lægeattester, sygesedler, SU-ansøgnings-skemaer.

SKEMAÆNDRINGER

Næsten hver dag hele året rundt vil der forekomme skemaændringer p.gr.a. lærersygdom, studieteknik, erhversorientering, møder, kurser, ekskursioner, eksaminer, reeksaminationer o.s.v. Disse ændringer slås op på elevernes opslags-tavle så vidt muligt senest i spise-frikvarteret dagen i forvejen. For at undgå at eleverne møder op til de første timer, er der desuden etableret telefonkæder inden for hver klasse. Disse kæder startes af den lærer, der bliver syg.

NB: se telefonkæder!

SKOLEBLADET

"Derud a´"

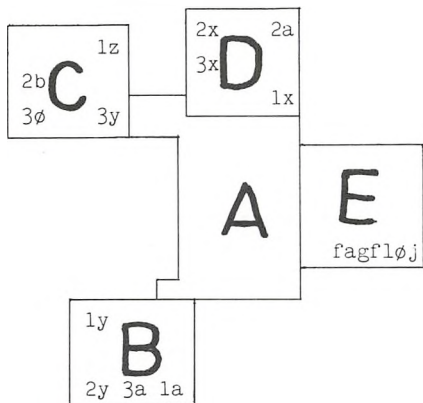
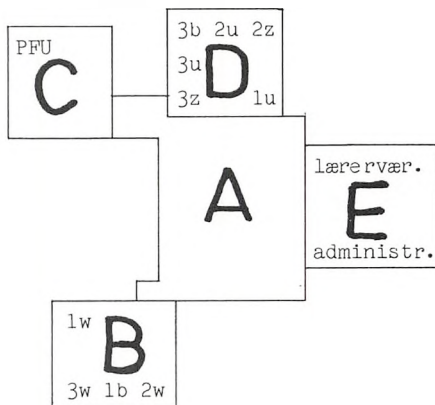
HTA's frie stemme - har hidtil levet et liv i det skjulte.

Bladet blev startet i 1980, men efter en kort opblomstring lå det dødt et årstid, for så atter at vende tilbage til det frie marked sidste skoleår. Desværre ikke med den succes, som redaktionen havde håbet på.

Af økonomiske årsager er vi nødt til at sælge bladet til 2 kr, når det altså kommer - for en forudsætning for at bladet udkommer, er at redaktionen modtager stof. Vi kan jo ikke selv skrive det hele hver gang.

Skolebladet modtager gerne stof af en hver slags lige fra debatindlæg til tegneserier, digte, noveller o.s.v. o.s.v.

Derud a´ taler med din stemme - derfor støt Derud a´.

STUEETAGEN1. SALLOKALETILDELINGB-FLØJstuen:

B108: - 1y  
 B109: - 2y  
 B110: - 3a  
 B112: - 1a  
 B113: - musik  
 B115: - musik

1.sal:

B208: - 1w  
 B209: - 3w  
 B210: - 1b  
 B212: - 2w  
 B213: - geo  
 B215: - geo

C-FLØJstuen:

C108: - 3y  
 C109: - 3ø  
 C111: - 2b  
 C115: - form.  
 C116: - 1z

1.sal:

P.  
 F.  
 U.

D-FLØJstuen:

D108: - 1x  
 D109: - 2a  
 D111: - sproglab.  
 D112: - 2x  
 D114: - 3x

1.sal:

D208: - 1u  
 D209: - 2z  
 D211: - 2u  
 D212: - 3b  
 D214: - 3u  
 D215: - 3z

## SKOLENS OPBYGNING

Gymnasiets opdeling i tre hjemstavne deler naturligt skolen i tre større enheder: B, C og D-fløjen.

Faglokalerne for biologi, fysik og kemi samt administration, bibliotek og lærerværelse er beliggende i E-fløjen.

Disse fløje forbindes af fællesområdet (A), hvor kantinen er beliggende.

Hver skoleklasse tildeles ved skolestarten i l.g et klasselokale, som er klassens opholdsted gennem hele gymnasietiden.

Eleverne får derved mulighed for at sætte deres præg på lokalet, samtidig med at de får ansvaret for at klassen bliver holdt i god stand.

## SKOLEFESTER

Tidspunkt og antal af skolefester fastsættes af fællesudvalget.

Studiekort skal medbringes hver gang.

## SKOLERÅD

I henhold til skolestyrelsesloven fra 1978 har vi et skoleråd. I skolestyrelsesloven er det nærmere fastsat hvad skolerådet skal beskæftige sig med, og det vigtigste er her at formidle et samarbejde mellem skole og hjem og Københavns Amtsråd som skolens "arbejdsgiver".



## STIPENDIENÆVNET

Stipendienævnet består af tre elever, to lærere samt en sekretær. Stipendienævnet afgør om SU-ansøgere er studieaktive og dermed berettigede til støtte. SU-ansøgninger afleveres personligt til Erling Risby Hansen eller Erik Lykke Hansen.  
Træffetider: Se opslag.

## STUDIEKORT

Du får ved skoleårets start udstedt et studiekort, der kan bruges som bevis for, at du går på skolen. Studiekortet skal forevises ved indgangen, når du deltager i skolefester, og du kan desuden opnå rabatter (i butikker, teatre o. lign.) ved forevisning af studiekortet.  
Studiekortet koster 10 kr.

*	*	· NAVN: ······
*	*	· CPR-nr.: ······
*	*	· er indtil ······
*	FOTO	* juni 19.....
*	*	elev på
*	*	Høje-Tåstrup
*	*	· Amtsgymnasium ······
*	*	· DK-2630 Tåstrup ······

The holder of this certificate is a student at an institute of higher education in Denmark.

Die unseitig abgebildete Person studiert an einer Oberschule in Dänemark.

Cette carte certifie, que le détenteur, dont la photo est ci-jointe, est inscrit au lycée au Danemark.

.....  
Den studerendes underskrift

.....  
Headmaster/Oberstudiendirektor/Proviseur

Hvis du mister studiekortet, bedes du omgående melde dette til administrationskontoret, som da, mod betaling (25 kr.), kan udstede et nyt studiekort.

## STUDIEVEJLEDNING

I gymnasiet er der hverken klasselærer, skolevejleder eller "klassens time". I stedet har skolen 5 studievejledere, som kan vejlede dig og give dig oplysninger om gymnasiet og de senere studie- og erhvervsmuligheder.

Hver klasse har sin faste studievejleder til kollektiv vejledning. Til individuel vejledning kan du benytte dig af den vejleder, du ønsker.

Kollektiv vejledning består i, at studievejlederen snakker med hele klassen. Til dette er der afsat ialt 20 skema-timer i de tre gymnasieår:

1.g - 6 timer:

Overgang fra folkeskolen til gymnasiet.  
Orientering om grenvalg.  
Statens Uddannelsesstøtte.

2.g - 9 timer:

Orientering om uddannelses- erhvervs- og studiemuligheder efter gymnasiet.

3.g - 5 timer:

Studie- og erhvervsorientering.

Individuel vejledning kan du få, når du har behov, hvadenten du ønsker oplysninger eller har problemer: i klassen, med skolen i almindelighed, vanskelige forhold uden for skolen, som belaster dit skolearbejde, eller hvad det kan være. Hver vejleder har faste træffetider (se opslag), men du kan også ved hjælp af lærerskemaet finde vejlederne uden for træffetiderne.

Snak hellere for meget end for lidt med din studievejleder !!!

Marianne Helga Erling Jørgen

## STUDIEVEJLEDERE, FORDELING

Klasserne er fordelt således:

Marianne Frost (MF):  
1b - 1y - 2a - 2x - 3a - 3y

Helga Lassen (HL):  
1a - 1u - 1w - 2b - 3b - 3z

Erling Risby Hansen (Ri):  
1z - 2z - 2u - 3u - 3ø

Jørgen Damgaard (JD):  
1x - 2y - 2w - 3x - 3w

## STUDIEKREDSE

Der er mulighed for at oprette studiekredse, strækkende sig over 6-10 timer, hvis mindst 10 elever ønsker at arbejde med samme emne (f.eks. guitarspil, datalogi, elektronik).

Disse kan ledes af skolens lærere eller andre af rektor godkendte personer. Enhver elev kan tage initiativ til oprettelse af en studiekreds efter disse retningslinier.



SU-REGLER 1985/86

For at opnå stipendium fra Statens Uddannelsesstøtte skal eleven være fyldt 18 år. For 18-21 årige beregnes stipendiet efter den korrigerede forældreindtægt.

Fuldt stipendium ydes, hvis forældrenes SU-indkomst er under kr. 156.400. Stipendium kan ikke fås, dersom SU-indkomsten overstiger kr. 256.200. Den korrigerede forældreindtægt beregnes på grundlag af socialindkomsten. Fra den kan trækkes kr. 16.600 pr. barn under 22 år, der er under uddannelse eller under 18 år. Elevens egen indtægt skal være under kr. 53.700, heri medregnet stipendium. Har eleven en formue på over kr. 41.700, vil 75% af det overskydende beløb regnes som indtægt. Stipendier til hjemmeboende 18-21 årige elever er på maksimalt kr. 15.300 og for udeboende kr. 25.100. For 22 årige kan der søges stipendium uden hensyn til forældreindtægten, og stipendiet udgør kr. 25.100, hvis ansøgerens egen indtægt ikke overstiger kr. 53.700 (samme regler som for 18-21 årige). Alle kan dog opnå statsgaranteret banklån, dog må summen af stipendium og banklån ikke overstige for de 18-21 årige kr. 37.900 og for de 22 årige og derover kr. 42.200.

PS! Se stipendienævnet.





## TERMINSPRØVER

Der afholdes terminsprøver for 3.g i de fag, der skal aflægges skriftlig prøve i ved studentereksamen.

Prøverne, der har samme omfang som ved studentereksamen, ligger som regel i nov/dec og marts.

## TYVERI

Skolen påtager sig intet ansvar for jeres ejendele. Man advares mod at have penge og værdigenstande liggende frit i overtøj eller forladte tasker. Ved omklædning til idræt - husk da at aflevere værdisager til idrætslæreren.

## UDMELDELSE

Udmeldelse skal ske skriftligt, og hvis du er under 18 år, skal dine forældre underskrive udmeldelsen.

Ved udmeldelsen skal samtlige bøger og lommeregner afleveres.

## VÆRDIGENSTANDE

Skolen har ingen forsikring til erstatning af stjålne eller bortkomne værdigenstande (d.v.s penge, smykker o.s.v.)

Du bør derfor undgå at medbringe værdigenstande og alt for mange penge på skolen.

Skolens glemmekasse findes hos pedellen i kælderen.

Værdigenstande efterlyses på kontoret.

## ÅRSPRØVER

Der holdes årsprøver i maj/juni for  
1.g: 3 skriftlige prøver og 3 mundtlige årsprøver (inkl. evt. studentereksamensfag).

2.g: 4 skriftlige prøver og 3 mundtlige årsprøver (inkl. studentereksamensfag).

## SKOLENS PERSONALE:



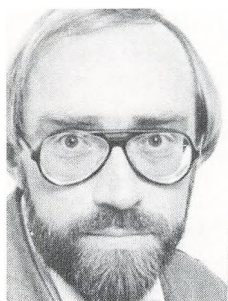
UA  
Lars Ulrik Andersen  
idræt - dansk



PA  
Peter Bomholt Andersen  
geografi - samfundsfag



JB  
Jannikø Barfoed  
engelsk - idræt



Be  
Jørn Benderfeldt  
historie - tysk



LB  
Lars Billekop  
historie - dansk -  
oldtidskundskab



PB  
Pia A. Boisen  
geografi - historie



Th  
Thomas Bundgaard  
biologi - geografi



KB  
Karin Bune  
engelsk - dansk



TC  
Torben Clausen  
biologi - matematik

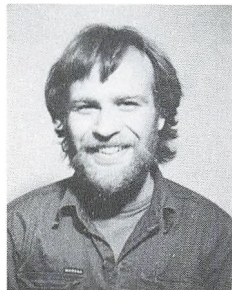
## SKOLENS PERSONALE:



JD  
Jørgen Dangaard  
fysik - matematik  
studievejleder



BD  
Birthe Dyrbjerg  
sekretær



NE  
Niels Ebbesen  
musik - dansk



LE  
Lisbeth Engberg  
dansk - oldtidskundskab



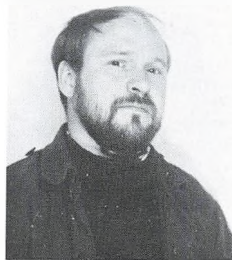
Anne-Lise Faigh  
kantinemedhjælp



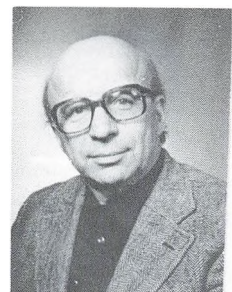
MF  
Marianne Frost  
engelsk - latin  
studievejleder



Gj  
Tove M. Gjerløv  
formning



TG  
Tommy Gjõe  
fysik - matematik

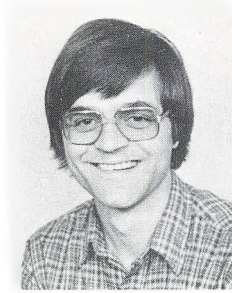


IG  
Ivar Goldman  
fransk - latin  
rektor

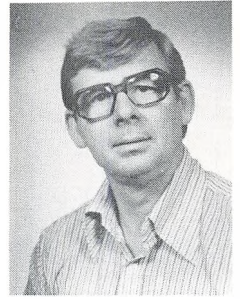
## SKOLENS PERSONALE:



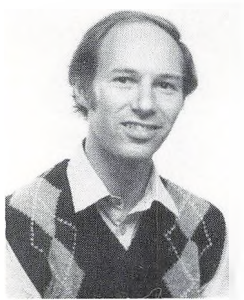
Ha  
Gurli Hagensen  
tysk - religion -  
oldtidkundskab



EH  
Erik Lykke Hansen  
kemi - fysik  
boginspektor



Ri  
Erling Risby Hansen  
kemi - fysik - matematik  
studievejleder



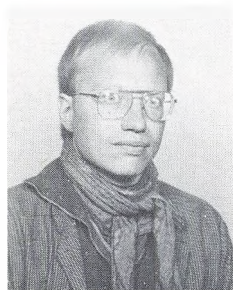
Ja  
Jakob Hansen  
historie - religion



JH  
Jørgen Brink Hansen  
biologi



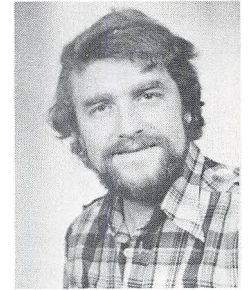
LH  
Lene Hansen  
dansk - religion



To  
Tom Harpøth  
engelsk - dansk



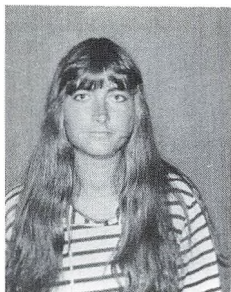
GH  
Gerd Have  
historie - fransk



He  
Christian Herold  
fysik - matematik  
inspektor



## SKOLENS PERSONALE:



KH  
Karin Hestbech  
dansk - religion



AN  
Anne Dorte Hjernø  
geografi - engelsk



Ho  
Birgitte Hornby  
datalogi - matematik



PH  
Peter Husby  
fysik - matematik



BJ  
Birgitte Jensen  
bibliotekar



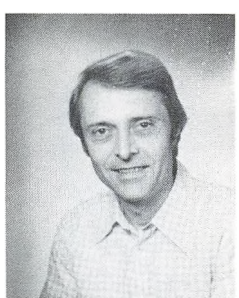
JJ  
Jørgen Jørgensen  
pedel



MK  
Merete Knudsen  
spansk - fransk



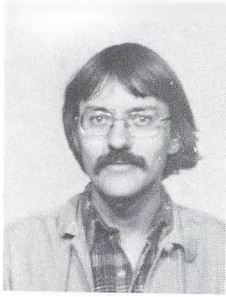
SK  
Stig Korsager  
samfundsfag - historie



BL  
Bent Lange  
religion - engelsk -  
oldtidskundskab



## SKOLENS PERSONALE:



TL  
Torben Folke Larsen  
geografi - samfundsfag -  
fransk



HL  
Helga Lassen  
fransk - latin  
studievejleder



AL  
Anne-Marie Linde  
fransk - idræt



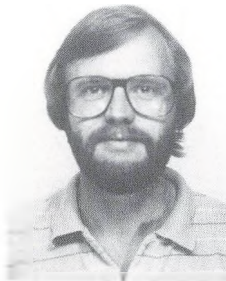
Ly  
Steen Lykke  
matematik - fysik



Dorte Mindegaard  
kantinebestyrer



EM  
Ena Ørum Mogensen  
dansk - historie



KM  
Klaus Møller  
idræt - fransk



an  
Anni Nielsen  
sekretær



Ni  
Paul Arne Nielsen  
idræt - samfundsfag

## SKOLENS PERSONALE:



PN  
Preben Nielsen  
matematik - fysik



IP  
Ida Prag  
dansk - idræt



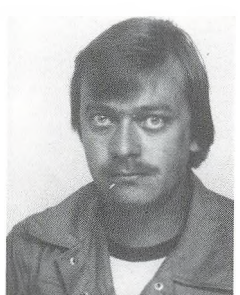
JR  
Jørgen Retsbo  
matematik - kemi



ER  
Elly Rohde  
fransk - tysk



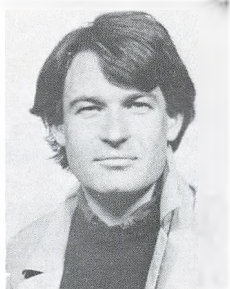
Rø  
Elsebeth Røhl  
matematik - fransk



Elo Sørensen  
pedelmedhjælper



AT  
Anne Thorboe  
idræt - kemi

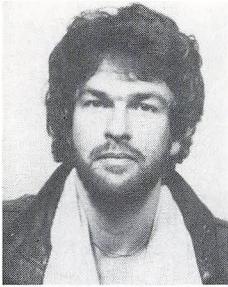


ST  
Søren Tuxen  
musik - tysk



JT  
John Thønnings  
fysik - matematik

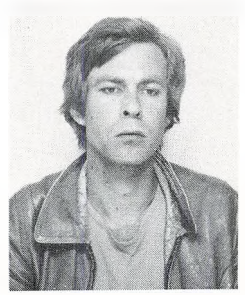
SKOLENS PERSONALE:



Uh  
Peter Uhlig  
musik



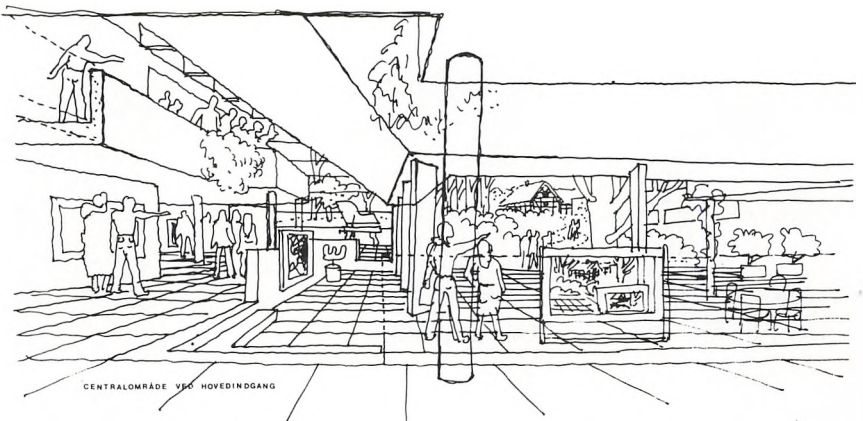
Ole Valgren  
pedalmedhjælper



Vi  
Søren Vienberg  
biologi - idræt



NW  
Niels Westergaard  
engelsk

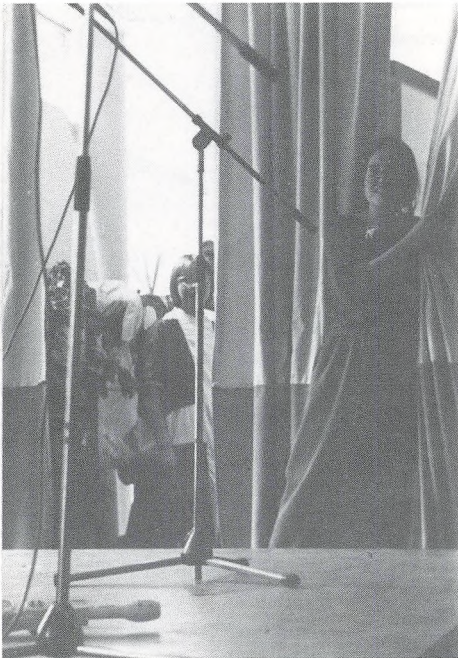
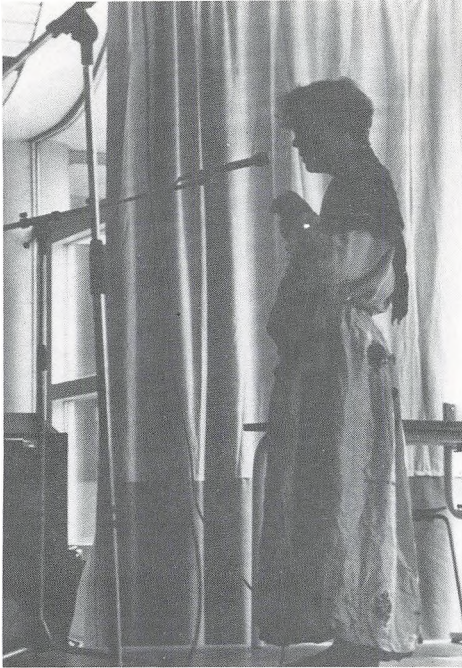


CENTRALOMRÅDE V. 80 HOVEDINDGANG

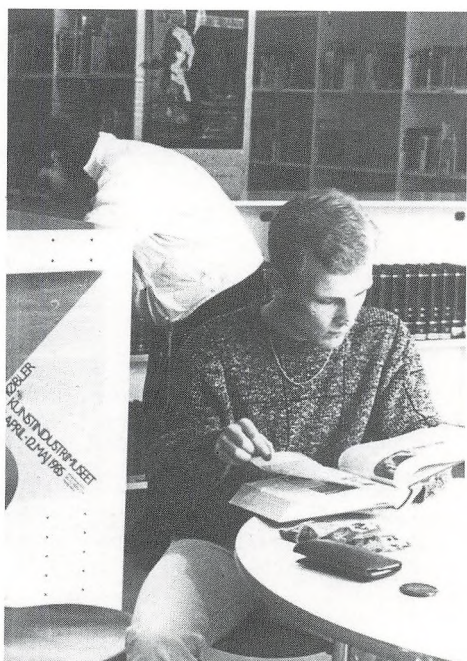
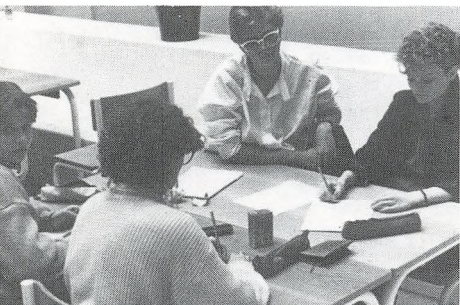
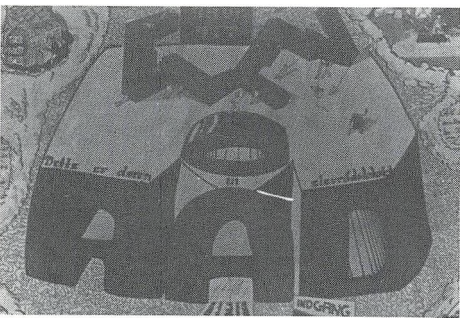
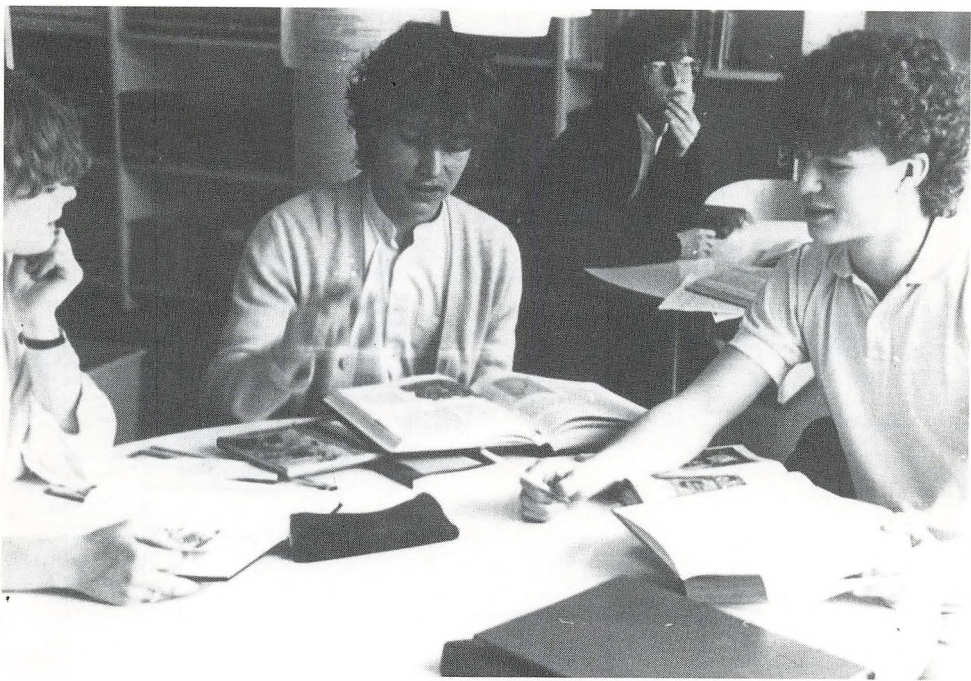




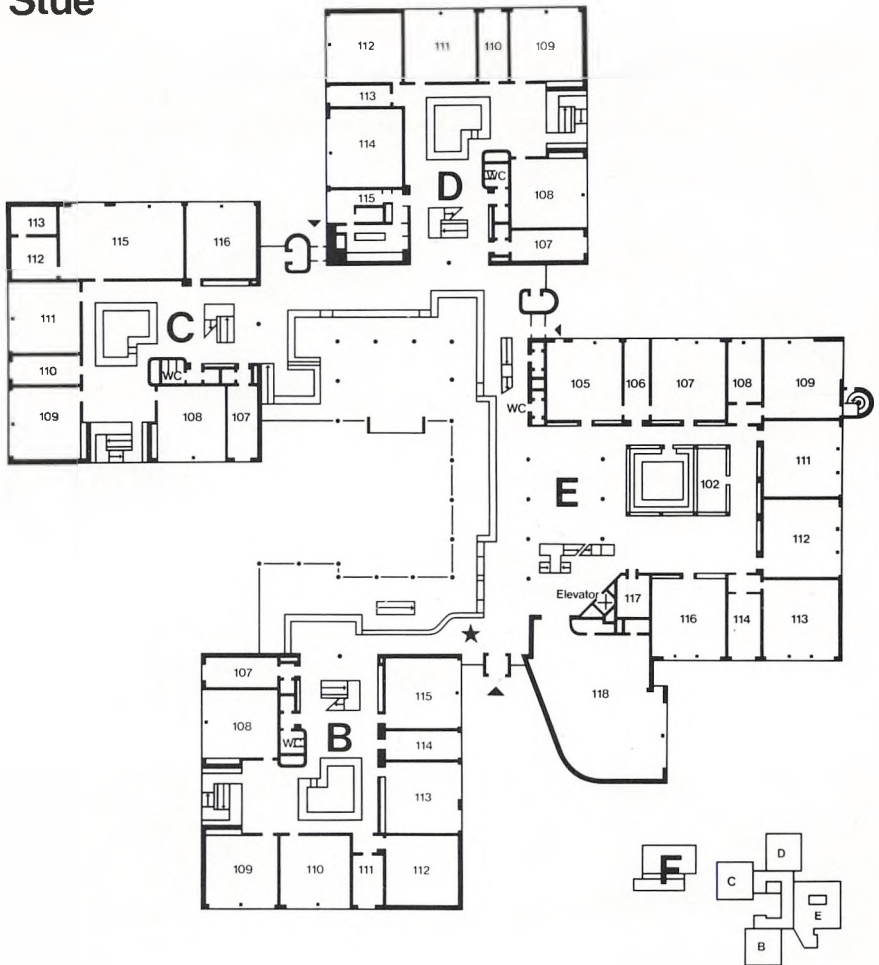








# Stue



## B

- 107 Dansk
- 108 Hjemstavnsklasse
- 109 Hjemstavnsklasse
- 110 Hjemstavnsklasse
- 111 Religion
- 112 Hjemstavnsklasse
- 113 Musik
- 114 Musik
- 115 Musik

## C

- 107 Latin
- 108 Hjemstavnsklasse
- 109 Hjemstavnsklasse
- 110 Oldtidskundskab
- 111 Hjemstavnsklasse
- 112 Depot
- 113 Mørkekammer
- 115 Formning
- 116 Hjemstavnsklasse

## D

- 107 Fransk
- 108 Hjemstavnsklasse
- 109 Hjemstavnsklasse
- 110 Sproglab (depot)
- 111 Sproglab
- 112 Hjemstavnsklasse
- 113 Spansk
- 114 Hjemstavnsklasse
- 115 Kokken

## E

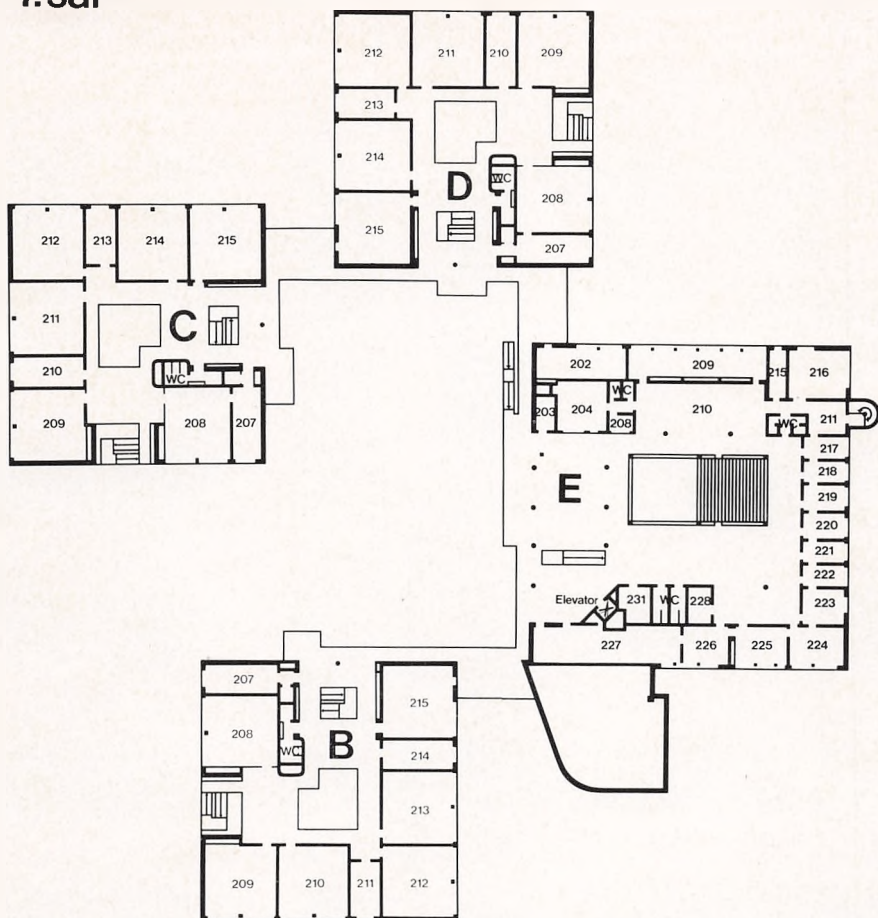
- 102 Præparation
- 105 Kerntilab
- 106 Præparation
- 107 Kemilab
- 108 Special lab
- 109 Fysik lab
- 111 Fysik lab
- 112 Fysik lab
- 113 Biologi lab
- 114 Special lab
- 116 Biologi lab
- 117 Optisk lab
- 118 Auditorium

## F

- Sportshal



# 1.sal



## B

- 207 Samfundslag
- 208 Hjemstavnsklasse
- 209 Hjemstavnsklasse
- 210 Hjemstavnsklasse
- 211 Historie
- 212 Hjemstavnsklasse
- 213 Geografi
- 214 Geografi
- 215 Geografi

## C

- Forberedelseskursus**
- 207 Forstander
- 208 Sekretariat
- 209 Hjemstavnsklasse
- 210 Viceforstander
- 211 Hjemstavnsklasse
- 212 Hjemstavnsklasse
- 213 Studievejleder
- 214 Hjemstavnsklasse
- 215 Hjemstavnsklasse

## D

- 207 Matematik
- 208 Hjemstavnsklasse
- 209 Hjemstavnsklasse
- 210 Tysk
- 211 Hjemstavnsklasse
- 212 Hjemstavnsklasse
- 213 Engelsk
- 214 Hjemstavnsklasse
- 215 Hjemstavnsklasse

## E

- 202 Elevråd
- 203 Depot
- 204 Pæd værksted
- 208 Bibliotekar
- 209 Lærer arb rum
- 210 Lærer spisestue
- 211 Lærer garderobe
- 215 The køkken
- 216 Lærerværelse
- 217 Pedel
- 218 Samtalerum
- AV Rum

## E

- 219 Datalaboratorium 1
- 220 Datalaboratorium 2
- 221 Studievejleder
- 222 Studievejleder
- 223 Moderum
- 224 Rektor
- 225 Sekretær
- 226 Inspektør
- 227 Bogudlevering
- 228 Kopi (depot)
- 231 Depot



Red.: Anni Nielsen, Birthe Dyrbjerg  
Christian Herold, Erik Lykke Hansen.

Foto: Tove Gjerløv.