



# Danskernes Historie Online

Danske Slægtsforskeres Bibliotek

## Dette værk er downloadet fra Danskernes Historie Online

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

### Støt 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>

1989

23



DANMARKS  
PÆDAGOGISKE  
BIBLIOTEK

HØJE-TAASTRUP AMTSGYMNASIUM

# Skolen

## ADMINISTRATION

pr. 1. januar 1989:

### REKTOR

Ivar Goldman

### INSPEKTOR

Christian Herold

### BOG-INSPEKTOR

Erik Lykke Hansen

### SEKRETÆRER

Birthe Dyrbjerg

Anni Nielsen

Maria Værndal

### PEDEL OG MEDHJÆLPER

Jørgen Jørgensen

Bent Hindsberg

### BIBLIOTEKAR

Birthe Molin

### LÆRERBIBLIOTEKAR

Lars Billekop

### LÆRERRÅDSFORMAND

Preben Nielsen

### LÆRERTILLIDSMAND

Ena Ørum Mogensen

### KANTINEBESTYRELSE

#### Eleverepræsenter

Jesper Søefeldt (3w) formand

René Tarby (3w)

Lars Aarup (2z)

#### Personalerepræsenter

Preben Nielsen

Torben Clausen

Christian Herold

Jørgen Jørgensen

### KANTINEBESTYRER

Dorte Mindegaard

## SKOLENS ADRESSE:

Høje-Taastrup Amtsgymnasium

Frøgaard Allé 2

2630 Taastrup

## SKOLENS TELEFONER:

02 52 65 11 (kontoret)

02 99 12 29 (lærerværelset)

02 52 60 16 (pedel om aftenen)

## SKOLENS STUDIEVEJLEDERE:

Jørgen Damgaard

Marianne Frost

Erling Risby Hansen

Helga Lassen

## KULTUREL FORVALTNINGS ADMINISTRATION:

### DIREKTØR

Cand. jur. Carl Jørgensen

### SOUSCHEF

Cand. jur. Ole B. Thomsen

### KONTORCHEF

Cand. mag. Bjørn Andersen

## UNDERVISNINGS- OG KULTUR- UDVALGET I KØBENHAVNS AMT:

Birthe Nielsen (F) forkvinde

Lola Nilsson (F)

Anna-Lise Frölich (B)

Hanna Jensen (A)

Vibeke Storm (A)

Rasmussen (A)

J. J. Madsen (C)

Lars Abel (C)

# Indholdsfortegnelse:

Velkommen v/ rektor .....	2 - 3
Oplysninger fra A-Z .....	4 - 38
Adresseforandring, befordring .....	4 - 5
Bibliotek .....	6
Boginspektør, bøger, cykelparkering .....	7
Direktoratet, dobbelttimer .....	8
EDB .....	9
Eksaminer og fag, elevrådet .....	10
Ferier og fridage .....	12
Erhvervsorientering, filmaftener .....	13
Forsikring, forsømmelser, forældremøder, fritagelser .	14
Frivillig idræt, idrætsdag .....	15 - 16
Frivillig formning .....	17
Frivillig musik .....	18 - 19
Fællestimer, fællesudvalg, GL, glemte sager, gymnasiets fag .....	20
Kantinen .....	21
Inspektør, karaktergivning, lærerforsamling, lærerkandidater .....	22
Lærerråd, meddelelser, morgensamling .....	22
Mødepligt og forsømmelser, oprykning fra 1. eller 2. g	22
Oplagstavler, ordensregler .....	24
Post til klasserne, reeksamination, regnemaskiner .....	25
Rejser/ekskursioner, lejrskole i biologi, fysikere i Munchen .....	26 - 27
Rektor, rengøring, rygning .....	28
Ringetider .....	29
Samvær elever og lærere, sekretærer, skemaændringer, skoleblad .....	30
Skolens opbygning, skolefester .....	31 - 32
Studiekort .....	33
Studievejledning, studiekredse .....	34 - 35
SU-regler 1988/89 .....	36
Sygemelding, telefonkæder, terminsprøver .....	37
Tyveri, udmeldelse, valgfag, værdigenstande, årsprøver .....	38
Skolens personale .....	39 - 45
Dagligdag på gymnasiet .....	46 - 47
Lokaleplan over gymnasiet .....	48



## Lidt om skolen

Høje-Taastrup Amtsgymnasium er tegnet af professor, arkitekt Henning Larsen og taget i brug i 1981. Det består af 4 bygninger forbundet ved et kantineområde, samt en idrætshal.

Undervisningslokalerne er lyse og meget rummelige på ca. 70 m<sup>2</sup> hver, og sammen med de gode pladsforhold udenfor lokalene giver det rige variationsmuligheder i undervisningen. — En del af undervisningen er henlagt til særlige faglokaler i biologi, fysik, kemi, datalære, musik og formning samt i den store idrætshal. — Sproglaboratoriet med pladser til en hel klasse udgør et væsentligt led ved indlæringer af engelsk, tysk, fransk og spansk. — Et åbent bibliotek med et stort antal arbejdspladser supplerer klasseundervisningen på en meget inspirerende måde, også udenfor skoletiden. — Mange elever tager del i de frivillige aktiviteter i musik og idræt om eftermiddagen, og iøvrigt benytter flere og flere elever sig af tilbudet om at forblive på skolen efter skoletid til lektieforberedelse og opgaveskrivning.



Undervisningen følges op med ekskursioner til virksomheder, lejrskoler og kulturelle institutioner, og studierejser i ind- og udland, f.eks. til England, Frankrig, Spanien eller til Duborgskolen i Flensborg for elever med tysk, også på matematisk linie. Idrætsstævner og koncerter sætter også deres præg på skolens liv.

Efter indvielsen af Høje-Taastrup Station og busterminalen i 1986 er gymnasiets centrale placering yderligere blevet understreget.

Alt i alt byder Høje-Taastrup Amtsgymnasium på en righoldig og udviklende uddannelsestid med en afsluttende studentereksamen.

God fornøjelse og på gensyn.

Med venlig hilsen  
Ivar Goldman  
rektor



# Oplysninger fra A-Z

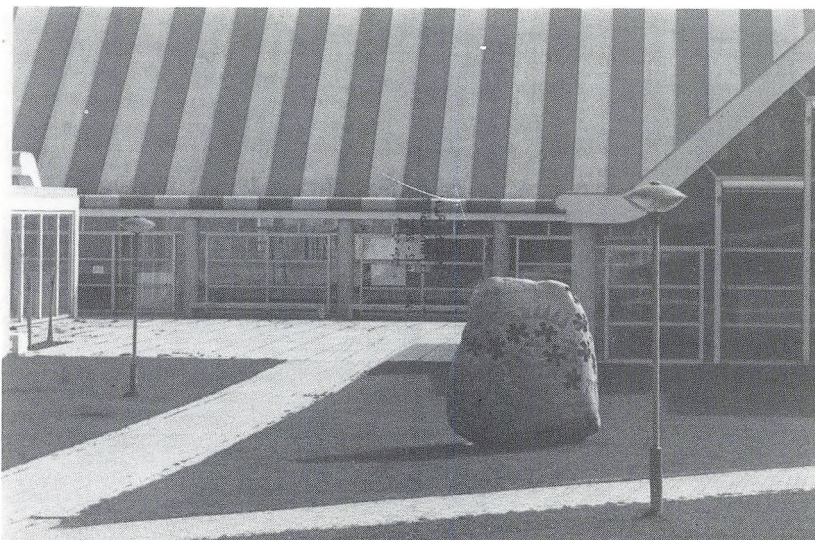
## Adresseforandring

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

## Befordringsgodtgørelse

Alle elever, der for øjeblikket har mindst 11 km til skole - 22 km frem og tilbage - kan efter ansøgning få befordringsgodtgørelse. Kulturel forvaltning 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 befordringsgodtgørelse kræves dog, at eleven har valgt nærmeste uddannelsessted.





# Transport

Skolen ligger centralt placeret med direkte bus- eller togforbindelse.

## Med bus:

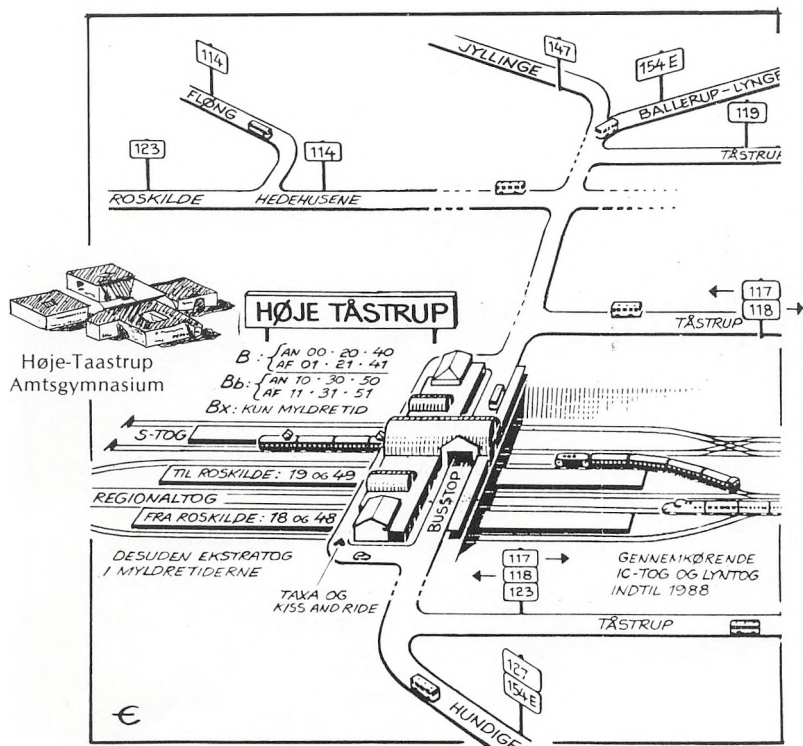
linie 114	linie 123
linie 117	linie 127
linie 118	linie 147
linie 119	linie 154 E

## Med tog:

S-tog og regionaltog med forbindelse til alle stationer mellem København og Roskilde.

Der er mulighed for at søge transportgodtgørelse.

Ansøgningskema fås på skolen.



## Biblioteket

Biblioteket ligger på 1. sal i administrationsfløjen (E). Bibliotekaren træffes hver dag mellem 11 - 14. Foruden en udlåns-samling omfatter biblioteket også aviser, tidsskrifter og håndbøger, som ikke må udlånes. Hjemlån foregår efter selvbetjeningsystemet, idet låneren selv noterer dato, navn og klasse på bogkortet, der sidder bagest i alle udlånsbøgerne. Bogkortet lægges i en kasse på kartoteket. Brugeren skal huske at udfylde datosedlen, der viser, hvornår bogen senest skal afleveres. Skolen undgår derved 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 man ikke forvente at finde alle de bøger, som skal bruges i undervisningen. Skolen samarbejder imidlertid med det lokale hovedbibliotek og skaffer derved bøger fra andre biblioteker. Der gives en indledende biblioteksorientering i 1. g og senere en mere dybtgående, når der skal skrives specialer, laves projekter o.lign.



# Boginspektør

**Erik Lykke Hansen** organiserer og effekturerer bogindkøb til undervisningsbrug. Planlægger udlevering og aflevering af bøger og lommeregner i årets løb. Forestår opgørelsen af erstatningskrav vedrørende de af skolen udleverede undervisningsmaterialer.

## BØGER

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

Skolen stiller 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 boginspektør.

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.

## Cykel- og knallertparkering



»At gå til skole — det er bare skønt«

Der forefindes cykelkælder med plads til ca. 100 cykler -samt overdækket parkering for cykler og knallerter. De må kun stilles i de dertil indrettede pladser, hvor der ved hver plads er anbragt en kæde som kan benyttes ved aflåsning af cyklen eller knallerter.

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

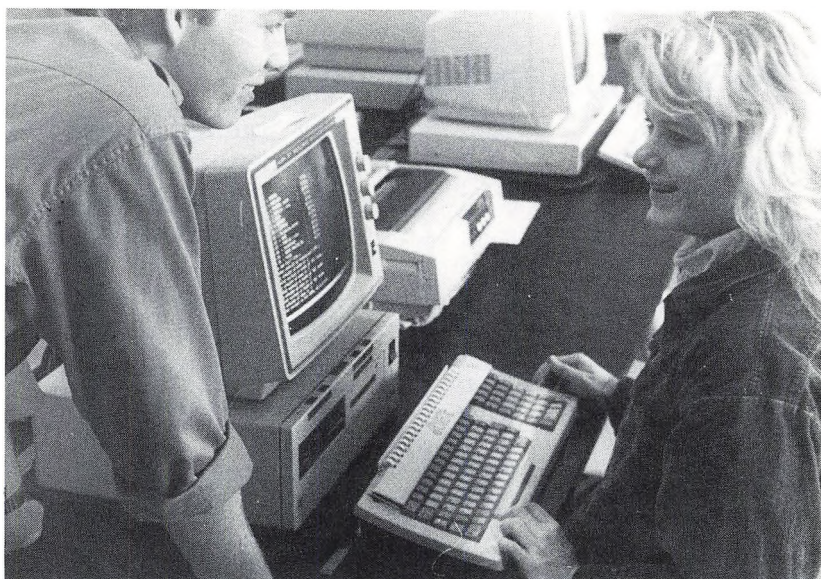
## Direktoratet

Folketingets lovgivning vedrørende gymnasiet, administreres af Direktoratet for Gymnasieskolerne, Amagervej 14, 1160 København K. (Tlf. 01 92 56 00).

Herfra modtager skolen retningslinier 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.

## Dobbeltimer

På baggrund af et udbredt ønske fra elev- og lærerside har gymnasiet dobbeltlektioner, hvor det kan lade sig gøre. Det er forberedelsesmæssigt rarere med 3 dobbelttimer end 6 enkelttimer. Den enkeltes arbejdsdag bliver mere overskuelig og sammenhængende. Samtidig åbnes der i højere grad mulighed for varierede arbejdsformer ved dobbelttimer end ved enkelttimer.





# 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.

Det er 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 eleverne et introduktionsskursus på 30 timer i 1. g, og ved at følge relevante emner op i de enkelte fag og tværfagligt i 2. og 3. g.

Ved introduktionen i 1. g har eleverne bl.a. gennem teori, gruppearbejde, simulationsspil og praktisk arbejde ved skolens edb-anlæg stiftet bekendtskab med samspillet mellem programmell og maskinel. Virksomhedsbesøg, film, besøg af gæsteforelæsere m.m. er indgået i undervisningsforløbet om edb-systemers muligheder og begrænsninger og informationsteknologiens indflydelse.

I 2. og 3. g har eleverne anvendt skolens edb-anlæg som et værktøj til bl.a.

- større beregninger. (Økonomiske modeller, kostanalyse, fysikrapporter, numeriske metoder).
- indskrivning af rapporter og specialer ved hjælp af tekstbehandling.
- simulering af blandt andet radio- og aktivt henfald.
- tegning af kurver og figurer.

Eleverne har desuden arbejdet med forskellige projekter, hvori edb er indgået. Blandt de emner som eleverne har beskæftiget sig med kan nævnes:

- Telematik herunder bl.a. Datatransmission, databaser (i fransk, matematik, fysik).
- Teknologiuudvikling (dansk, geografi, samfundsfag).
- Elektronikbranchen (geografi).
- Hybridnettet (geografi).
- Økonomiske modeller (samfundsfag, matematik).
- Fiskerimodeller (matematik, biologi, geografi).
- Computeren indeni (fysik).
- Arbejds miljø (kemi, biologi).
- Tegning af matematiske kurver, og tredimensionelle figurer. (Matematik).

## Eksaminer & Fag

Eleverne, som er begyndt efter august 1989 skal til studentereksamen aflægge i alt 10 skriftlige og mundtlige prøver. Hertil kommer den større skriftlige opgave. Der er eksamen i slutningen af det skoleår hvor undervisningen i et fag ophører. Det vil sige at der ved siden af de almindelige årsprøver også er studentereksamener i fag efter både 1. og 2.g. De fleste eksamener ligger dog efter 3. g. Alle elever skal efter 3.g. til skriftlig eksamen i dansk og i de valgfag de har haft på højt niveau. Efter 2.g. skal alle elever på sproglig linje i til skriftlig eksamen i engelsk, og alle elever på matematisk linje i matematik. Ved mundtlig eksamen i et fag, overføres årskaracteren i faget til rækken af eksamenskaracterer og tæller altså både som årskaracter og som eksamenskaracter. Ved mundtlig eksamen er der forberedelsestid. Man får udleveret eksamensspørgsmålet og får en bestemt tid (forskelligt fra fag til fag) til at forberede eksaminationen. I forberedelsestiden må man benytte noter fra undervisningstimerne og i de fleste tilfælde de lærebøger m.v. der har været brugt i undervisningen.

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 årskaracterer som for eksamenskaracterer.

## Elevrådet

I undervisningsministeriets bekendtgørelse af 11. juli 1988 hedder det:

### **Elevrådet**

Eleverne opretter et elevråd.

Elevrådets organisation afgøres af eleverne.

Formanden for elevrådet samt tre elever valgt af elevrådet har sæde i fællesudvalget. Dette udvalgs opgave er gennem information og forhandlinger at fremme samarbejdet mellem lærere og elever.



# Ferier og fridage

## 1989:

**Sommerferie:** mandag d. 26. juni  
- onsdag d. 9. august

**Efterårsferie:** mandag d. 16. oktober  
- fredag d. 20. oktober

**Juleferie:** mandag d. 25. december

## 1990:

**Juleferie:** - fredag d. 5. januar

**Vinterferie:** mandag d. 19. februar  
- fredag d. 23. februar

**Påskeferie:** mandag d. 9. april  
- mandag d. 16. april

**St. Bededag:** fredag d. 11. maj

**Kristi himmel-  
fartsdag:** torsdag d. 24. maj

**Pinseferie:** mandag d. 4. juni

**Grundlovsdag:** tirsdag d. 5. juni

**Sommerferie:** mandag d. 25. juni  
- onsdag d. 8. august

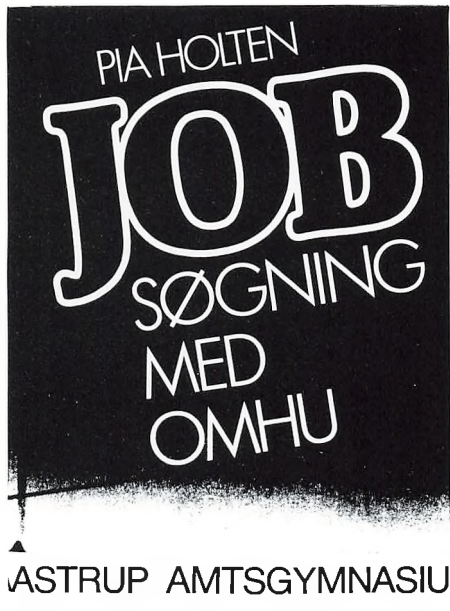
Alle dage incl.

FØRSTE SKOLEDAG EFTER SOMMERFERIEN ALTSÅ  
**TORS DAG D. 9. AUGUST 1990**



## Erhvervsorientering

I 3.g deltager eleverne i et jobsøgningskursus. Gæstelærerne kommer i år fra D.F.D.S. og J. Lauritsen. En elev fra 3.g fortæller om sit indtryk af besøget:



Den 23. januar 1989 fik vi besøg af personalechefen fra DFDS. Formålet med dette besøg var at vi skulle orienteres om hvordan man skriver en ansøgning, og hvordan man med fordel kan opføre sig i en jobsøgningsituation.

Nogle elever havde skrevet en prøveansøgning og en af disse elever deltog i en »iscenesat« jobsamtale sammen med personalechefen. Det var et meget nyttigt kursus, hvor man fik en godt indtryk af, hvad der skal til for at få et job.

## Filmaftener

Eleverne skriver:

»Igen i år vil der på HTA være filmaftener ca. en gang om måneden med GRATIS ADGANG. Filmaftenerne i 1989 afholdes på elevinitiativ og filmforeslag er meget velkomne. Vi vil holde kvalitetsniveauet fra de foregående år, hvor der bl.a. blev vist film som »9½ uge«, »1984«, »Blues Brothers« m. fl. Uden publikum ophører arrangementet — så der for MØD OP.

ALLE er VELKOMNE — også IKKE ELEVER.

## Forsikring

Da Københavns Amtskommune ikke har en forsikring, der dækker elevernes personlige ejendele, bøger, lommeregner m.v., må skolen henvise eleverne til at søge erstatning ved private forsikringer. Erfaringsmæssigt yder de fleste forsikringsselskaber erstatning ved tyveri af f.eks. elevens 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 en skriftlig begrundelse for alt fravær til skolens kontor. Det skal ske 1. skoledag efter forsømmelsen. Forsømmelsessedler til formålet kan hentes ved skrivepulten uden for kontoret. (Se endvidere under mødepligt).

## Forældremøder

Der afholdes et **introduktionsmøde** for 1.g'ere og deres forældre **mandag d. 9. oktober 1989 kl. 19 - 21** i auditoriet.

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

## Fritagelse for idrætsundervisning

Eleverne deltager i idrætsundervisningen i det omfang deres konstitution muliggør

I tilfælde, hvor hindringen for fysisk aktivitet er umiddelbart indlysende, kræves ikke dokumentation.

I alle andre tilfælde gives fritagelse kun på grundlag af lægeattest. Lægeattesten skal angive fritagelsens årsag, omfang og varighed. Udgiften til lægeattesten afholdes af eleven.

## Fritagelse af 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 skema-lægges som dobbeltimer.

Desuden er idrætshallen åben hverdage 15.00 - 16.30 for alle skolens elever til **frivillig idrætsundervisning**.

Dette ekstra idrætstilbud omfatter kortere moduler i atletik, badminton, basket, volley, håndbold, hockey, redskabs-gymnastik og rytmisk gymnastik.

Derudover kan der oprettes studiekredse i andre discipliner. Skolen har 2 årlige **idrætsdage** sommer - vinter. Formålet med disse dage er fysisk aktivitet og hyggeligt samvær på tværs af klasserne.

Vinteraktiviteterne er en kombineret dag med musik, formning, film og volleyball.

Sommeridrætsdagen er hovedsagelig med udendørsaktiviteter. Interesserede elever har også mulighed for at deltage i udad- vendte aktiviteter. Skolen deltager i **turneringer** med andre gymnasier i alle de traditionelle idrætsgrene. Desuden afhol- des **interne turneringer** i basket, badminton, hockey og volley — klasse mod klasse.





# Idrætsdag





## (Frivillig) formning



*Skolen tilbyder interesserede elever frivillig formning. Her arbejdes med maleri, foto, keramik etc.*



## (Frivillig) musikundervisning

Musik har en vigtig plads i gymnasiets hverdag, og der er i de forløbne år vokset et rigt musikliv frem med deltagelse af mange af skolens elever og lærere.



I skoleåret 1988-89 har der været afholdt følgende arrangementer: Ved skolens julekoncert i december medvirkede de fleste af skolens klasser, sammenspielsgrupper, koret og musikgrenene. Vestbanekoret, som er resultatet af et samarbejde mellem Rødovre, Høje-Taastrup og Albertslund gymnasier, var den 18. januar på de nævnte skoler. Sidste lørdag i januar afholdes det årlige arrangement, hvor nuværende og tidligere musikgrene-elever mø-

des til fællesspisning og spiller og synger for hinanden. I marts afholdes forårskoncerten med et stort opbud af skolens klasser og solooptræden. Der er planlagt opførelse af en musical i foråret 1989. Endvidere er der altid musikalsk optræden ved skolens festdage, jule- og sommerafslutningen.



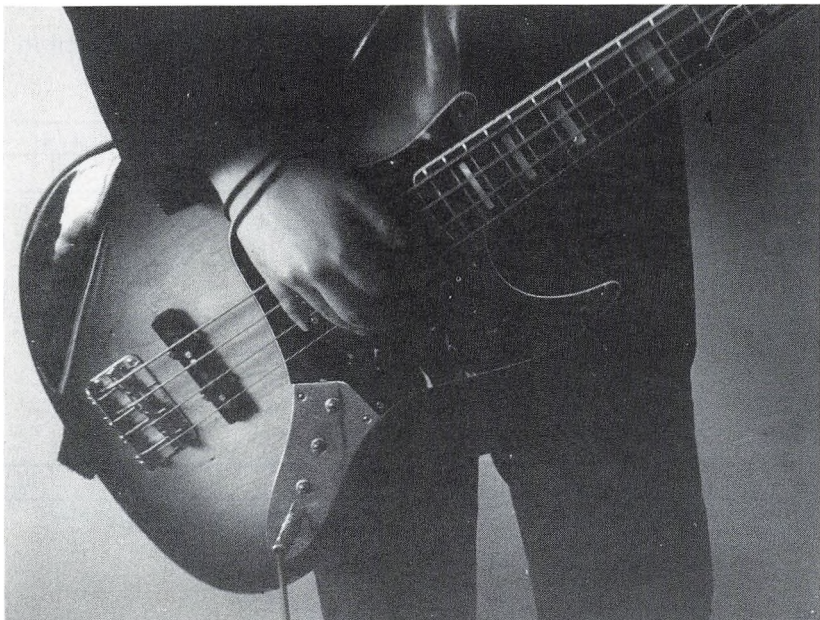


Efter skoletid er der mulighed for at deltage i den **frivillige musikundervisning**.

**KORET** har i 1988-89 øvet hver tirsdag eftermiddag. Der kræves ingen særlige forudsætninger for at deltage - blot lyst til at være med til at synge sammen med andre. Vi har sunget både ny rytmisk musik og klassiske satser. Vi har medvirket ved koncerter på og uden for skolen, ligesom koret har deltaget i et fælles korprojekt med skolekorene fra Rødovre, Albertslund og Vallensbæk gymnasier (Vestbanekoret).

**SAMMENSPILSGRUPPER** har øvet i musiklokalerne en eftermiddag hver uge. Nogle grupper arbejder under vejledning af en lærer, mens andre det meste af tiden har øvet selv. Grupperne har efter eget valg arbejdet med forskellige musikalske stilarter - mange med rockmusik, men der har også været grupper, der har øvet klassisk musik, folkemusik og jazz.

Oplysninger om den frivillige musikundervisning og muligheder for selv at øve fås hos musiklærerne. Tilmelding til kor og sammenspilsgrupper sker ligeledes til musiklærerne så hurtigt som muligt efter skolens start.



## 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.

## Fællesfag

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 stat 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.

## Gymnasiets fag

I skoleåret 1989/90 undervises efter følgende normaltimeplan i 1. og 2.g (se også valgfag):

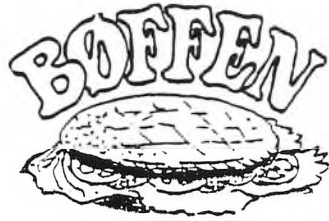
Sproglig linie	Antal ugetimer		
	1 g	2 g	3 g
Religion .....			3
Oldtidskundskab .....			3
Dansk .....	3	3	4
Engelsk .....	4	4	
Fortsættersprog* .....	4	4	3
Begyndersprog** .....	4	4	
Latin .....	3		
Historie .....	3	3	3
Geografi .....		3	
Biologi .....	3		
Naturfag (mat-fys-kemi) .....	3	4	
Musik .....	3		
Billedkunst .....			2
Ildræt .....	2	2	
Valgfag .....		4-5	14-15
<b>Ialt</b> .....	<b>32</b>	<b>31-32</b>	<b>31-32</b>

\* Fortsættersproger er tysk.

\*\* Begyndersprog er enten fransk, spansk eller russisk.

Matematisk linie:	Antal ugetimer		
	1 g	2 g	3 g
Religion .....			3
Oldtidskundskab .....			3
Dansk .....	3	3	4
Engelsk .....	3	4	
Sprog 2* .....	4	4	
Historie .....	3	3	3
Geografi .....		3	
Biologi .....	3		
Fysik .....	3	3	
Kemi .....	3		
Matematik .....	5	5	
Musik .....	3		
Billedkunst .....			2
Ildræt .....	2	2	
Valgfag .....		4-5	14-15
<b>Ialt</b> .....	<b>32</b>	<b>31-32</b>	<b>31-32</b>

\* Sprog 2 er enten fortsættersprog (tysk) eller begyndersprog (fransk, spansk eller russisk).



**KANTINEN  
FRØGÅRD ALLE 2**

## **Kantinen**

### **Hvad kan man få?**

Kantinen bestræber sig på at servere sund mad til en rimelig pris. Udbuddet er stort - kom selv og kig, der hænger prislister ved kantinen. I kantineområdet er opstillet automater med sodavand, varme drikke, is samt slik og sandwich.

### **Hvornår er der åbent?**

kl. 8.55 - 9.10

kl. 9.50 - 10.20

kl. 10.45 - 13.10

I eksamenstiden og på særlige dage er kantinen åben fra kl. 8.30 til 13.30.

Særlige bestillinger: Kantinen kan tilbyde forskellige fødselsdagsarrangementer (se opslag).

### **Kantinen's ejerforhold**

Siden 1984 har kantinen været ejet af skolens elever og personale. Den daglige ledelse forestås af kantinebestyrelsen og en kantinebestyrer. Man bliver medlem af kantineforeningen ved at betale et symbolsk beløb, hvilket giver adgang til brug af kantinen.

### **Meddelelser fra kantinen til eleverne**

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

### **Hvem rydder op?**

Kantinen's brugere rydder selv op i kantinearealet. Derved bevares kantineområdet rent, fri for affald og snavset service. Der er opsat adskillige afrydningsvogne og affaldsspande i området.

## Inspektor

Christian Herold. Fungerer som stedfortræder for rektor i dennes fravær. Udarbejder de daglige skemaændringer. Forestår den praktiske tilrettelæggelse af termins- og årsprøver samt eksamen. Medvirker iøvrigt ved koordination og planlægning af skolens aktiviteter udover undervisningen i de enkelte fag.

## 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 gymnasielærer 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. — Ekskursioner og Udenlandsrejser.

## 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

Hver fredag i 10-frikvarteret er der morgensamling med sang eller underholdning. Morgensamlingen er samtidig stedet hvor rektor, elevråd, lærerråd m.fl. bringer meddelelser.

## 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 årskarakterer 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 sekretærerne, 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 rykke op i næste klasse.



## Opslagstavler

Ved hovedindgangen findes den opslagstavle, hvor der gives besked om skemaændringer og andre meddelelser. Tavlen studeres flittigt - specielt om morgenen og inden eleverne går hjem.

## Ordensregler

Eleverne skal udvise hensynsfuldhed overfor alle personer, der færdes på skolen, samt for skolens bygninger og inventar. Ved beskadigelse p.g.a. uagtsom adfærd er eleverne personlig ansvarlige.

### A. Indendørs:

1. Stolene i lokalerne skal sættes på plads efter sidste time. Klasseværelserne, faglokalerne og kantinen skal efterlades i ryddelig stand.
2. Inventar må ikke fjernes fra dets oprindelige plads.
3. Rygning i klasseværelserne er, bl.a. på grund af manglende ventilation, ikke tilladt.
4. Der må ikke indtages alkohol (øl m.v.) på skolens område indenfor skoletiden. Dispensation gives kun personligt af rektor.

### B. Udendørs:

1. Det er ikke tilladt at cykle eller køre på knallert på skolens grund udenfor stierne.
2. Cykler, knallerter og biler må kun anbringes på de dertil afmærkede områder. Knallerter må ikke anbringes i cykelkælderen.

### C. Forsømmelse:

1. Der er mødepligt i gymnasieskolen.
2. Efter ethvert fravær skal der afleveres forsømmelsesblanketter.
3. Efter tre dages fravær anmoder skolen om skriftlig eller telefonisk besked, tlf. 02 52 65 11.

Overtrædelse af ordensreglerne kan medføre bortvisning. Godkendt af skolerådet 16/5-86 efter indstilling fra fællesudvalget.

## Post til klasserne

Hver klasse har foran kontoret en postboks, hvor der lægges eventuelle breve og meddelelser fra lærere og administration. Klasserne tømmer deres postboks mindst én gang dagligt.

## 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 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 årskaracter, 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 årskaracter, har ret til, hvis faget ikke er udtaget til prøve til studentereksamen, at komme til prøve i faget i august/september.

## Regnemaskiner

Elever, som ønsker det, kan låne en lommeregner af skolen. Hver regnemaskine er forsynet med et nummer, som er indgraveret på regnemaskinens bagside. Ved udleveringen af regnemaskinen kvitteres for lån.

**Som ved lærebøger er man økonomisk ansvarlig for den lånte regnemaskine.**

Batteri/batteeripakke til lommeregneren skal den enkelte låner selv anskaffe.



## Rejser/Ekskursioner

Studieture er en stor oplevelse for gymnasiets elever, og i foråret i 2.g og i efteråret i 3.g tager mange klasser afsted. Der har været arrangeret ture til England, Tyskland, Polen, Tjekkoslaviet, Frankrig, Holland og Sverige samt adskillige ture inden for Danmarks grænser bl.a. til Bornholm, Nordjylland og Sønderjylland. Rejserne skal have et fagligt indhold, og klassen bestemmer sammen med 2 lærere rejsemål og indhold. For at få lov til at rejse skal **alle** klassens elever kunne acceptere rejseudgifterne og deltage i rejsen. Nogle klasser rejser billigt i Danmark (ca. 500 kr.), andre vælger dyrere rejser til udlandet (op til 2000 kr.). For de dyre tures vedkommende har flere klasser lavet en opsparingsordning allerede i 1.g, andre skaffer sig indtægter ved at sælge æbleskiver o.lign. ved arrangementer på skolen.

## Lejrskole i biologi

I gymnasiet foregår biologiundervisningen ikke udelukkende i klasselokalet eller laboratoriet. For at skabe sammenhæng til det der sker i samfundet og i naturen indgår der i fagets metoder også udadrettede aktiviteter som virksomheds- og institutionsbesøg, ekskursioner og lejrskoleophold. Et lejrskolearrangement strækker sig typisk over en uge, hvor lærere og elever rejser til en biologisk spændende lokalitet. Her arbejdes i felten med indsamling af materiale og data i naturen, men også virksomhedsbesøg kan indgå. Ofte samarbejdes med et andet fag, i særlig høj grad geografi.

I efteråret 88 var rejsemålet Bornholm for 2 naturfaglige klassers vedkommende. Feltundersøgelserne var her rettet mod nogle af Bornholms sydlige vandløb samt klitterne ved Dueodde. Derudover foretoges vandbrugsbesøg på to gårde.





# Fysikertur til München

Fra den lokale banegård (Høje-Taastrup station) lørdag den 3.9 1988 kl. 17.55 gik turen via Hamburg mod München. Efter en god nats søvn - der var ro i liggevognen kl. 02.00 - ankom vi veludhvilede til München kl. 7.56. Bagagen bar vi hurtigt over på Hotel Bayernland, 5 minutters gang fra banegården. Efter morgenmaden var vi klar til søndagens eneste programpunkt: Byvandring i øsende regn!

Preben førte os med begejstring rundt i det centrale München. Domkirken, Residensmuseet, Landdagen, Izarfloden, Deutsche Museum, Viktualien Markt, Klokkespil på Marienplatz videre til Hofbrauhaus. Længere kom vi ikke - den planlagte frokost i Den Engelske Have ved Det Kinesiske Tårn regnede væk.

Programmet for resten af ugen:

Mandag: Deutsche Museum.

Tirsdag: Theresienwiese og Siemens Museum.

Onsdag: BMW, Olympiaparken, Nymphenburg og Schwabing.

Torsdag: Deutsche Museum, Dachau eller Tierpark Hellabrunn og festaften med middag på Hofbrauhaus.

Fredag: Residensmuseum, rundtur til forskellige kirker og afrejse.

Fritiden brugte vi til Europa-cup fodbold mellem Bayern-München og Legia Warschau (3-1), svømning i den olympiske svømmehal, teatertur til Die Lustige Witwe (lærerne) og besøg på Hofbrauhaus. Et af turens højdepunkter var besøget på Deutsches Museum, verdens største tekniske museum. I planetariet oplevede vi den daglige og årlige variation af nattens stjernehimmel. På afdelingen for stærkstrøm fik vi demonstreret lyn og torden. Lynnedslag på 2000 A i modelhuse med og uden lynafleder. Vi så en mand, siddende i et Faradaybur, blive udsat for lynnedslag på 20000 V. Fantastisk! Vi kunne have tilbragt hele ugen på Deutsches Museum.



## 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.**

**Kantinen:** Brugerne af kantinen rydder op efter spising.

## Rygning

Rygning er tilladt på fællesarealerne (kantinen).

Husk at komme aske og cigaretskod i askebægrene.

**Derimod er rygning forbudt i klasserne, på gangene, i 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 .....	kl. 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 en hultime, hvor der holdes samling i salen, og hvor rektor og evt. lærere giver en række informationer til hele skolen.

Elevrådet disponerer ligeledes over en hultime pr. måned, men kan anmode et særligt udvalg (bestående af rektor, en lærer og en elev) om at få yderligere en 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. 11.00 - 11.50
Spisepause .....	kl. 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 samt frivillig musik og idræt.

## Sekretærer

Sekretærene tager sig bl.a. følgende: Kørselsgodtgørelse, flyttesedler, lægeattester, sygesedler, SU-ansøgningskemaer.

## Skemaændringer

Næsten hver dag hele året rundt vil der forekomme skemaændringer p.gr.a. lærersygdom, studieteknik, erhvervsorientering, møder, kurser, ekskursioner, eksaminer, reeksaminationer o.s.v. Disse ændringer slås på på elevrnes opslagstavle så vidt muligt senest i spisefrikvarteret 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 á



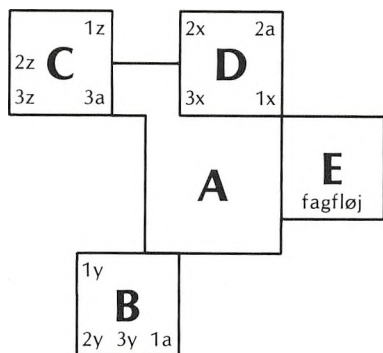
»Derud á«

HTA's frie stemme.

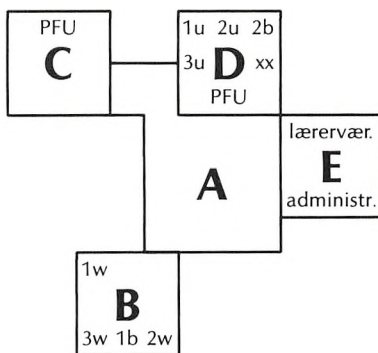
Elevernes skoleblad hedder »derud á«. Det blev startet i skolens første leveår. Bladet kan derfor, ligesom skolen, holde 10 års jubilæum i 1989.

# Lokaletildeling for skoleåret 1988/89

## STUEETAGEN



## 1. SAL



## LOKALETILDELING

### B-FLØJ

stuen:	1. sal:
B108: - 1y	B208: - 1w
B109: - 2y	B209: - 3w
B110: - 3y	B210: - 1b
B112: - 1a	B212: - 2w
B113: - musik	B213: - geo
B115: - musik	B215: - geo

### C-FLØJ

stuen:	1. sal:
C108: - 3a	P.
C109: - 3z	F.
C111: - 2z	U.
C115: - form.	
C116: - 1z	

### D-FLØJ

stuen:	1. sal:
D108: - 1x	D208: - xx
D109: - 2a	D209: - 2b
D111: - sproglab.	D211: - 2u
D112: - 2x	D212: - 1u
D114: - 3x	D214: - 3u
	D215: - PFU

## 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 1.g et **klasselokale**, som er **klassens opholdssted** 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.**





## Studiekort

Ved skoleårets start udleveres et studiekort, der kan bruges som bevis på, at man går på skolen.

Studiekortet skal forevises ved indgangen, når der afholdes skolefester. Derudover kan der opnås rabatter (i butikker, teatre, o.lign.) ved forevisning af studiekortet.

Studiekortet koster 10 kr.

Hvis en elev mister sit studiekort, bedes det omgående meldt til administrationskontoret, som da, mod betaling (25 kr.), udsteder et nyt studiekort.





# Studievejledning

I gymnasiet er der hverken klasselærer, skolevejleder eller »klassens time«. I stedet har skolen 4 studievejledere, som kan vejlede dig og give dig oplysninger om gymnasiet og de senere studie- og erhvervmuligheder.

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 skematimer i de tre gymnasieår. Følgende hovedemner behandles:

## 1.g:

Overgang fra folkeskolen til gymnasiet.

Orientering om valgfag.

Statens Uddannelsesstøtte.

## 2.g:

Orientering om uddannelses-, erhvervs- og studiemuligheder efter gymnasiet.

## 3.g:

Studie- og erhvervsorientering.

**Individuel vejledning** kan du få, når du har behov, hvad enten 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 Frost, Helga Lassen, Erling Risby Hansen,  
Jørgen Damgaard.

# Studievejledere, fordeling i skoleåret 1988/89:

Klasserne er fordelt således:

Marianne Frost (MF):

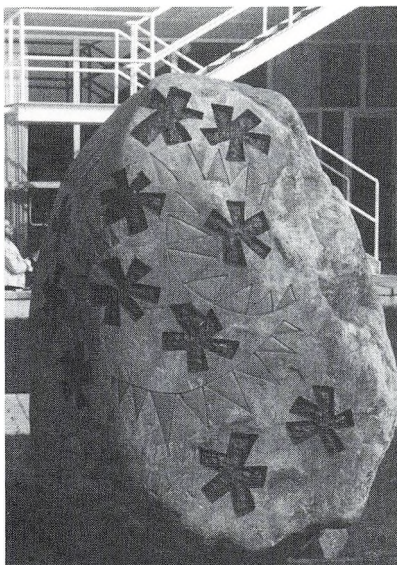
1a - 1x - 2a  
3a - 3y

Helga Lassen (HL):

1b - 1z - 2b  
3x - 3z

Erling Risby Hansen (Ri):

1y - 1u - 2u  
2w - 3w



Jørgen Damgaard (JD):

1w - 2x - 2y  
2z - 3u

## 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 1988/89

SU: Statens Uddannelsesstøtte.

Ansøgninger, som fås på kontoret, udfyldes og afleveres i god tid på kontoret til en af sekretærerne Anni Nielsen eller Maria Værndal. Sekretærerne og studievejleder Erling Risby Hansen vil kunne besvare spørgsmål vedrørende SU og SU-ansøgningens udfyldelse.

For at opnå stipendium fra Statens Uddannelsesstøtte skal eleven være fyldt 18 år. For 18-19 årige beregnes stipendiet efter den korrigerede forældreindtægt.

Fuldt stipendium ydes, hvis forældrenes SU-indkomst er under kr. 167.700. Stipendium kan ikke fås, dersom SU-indkomsten overstiger kr. 274.700. Den korrigerede forældreindtægt beregnes på grundlag af socialindkomsten. Fra den kan trækkes kr. 17.800 pr. barn under 19 år, der er under uddannelse eller under 18 år. Elevens egen indkomst må ikke overstige 34.000 kr. ved maximal støtte. Har eleven en formue på over 100.000 kr. vil 75% af det overskydende beløb blive regnet som indtægt.

Stipendier til hjemmeboende 18-årige elever er på maksimalt kr. 22.000 og for udeboende kr. 36.000.

**For ansøgere på 19 år og derover kan der søges stipendium uden hensyn** til forældreindtægten. I øvrigt gælder de samme regler for de 18-19 årige.

Hvis du er berettiget til stipendium, kan du også søge statslån. Evt. statslån udgør 50% af stipendiet.

Retten til uddannelsesstøtte indtræder først fra og med kvartalet efter det fyldte 18. år. Uafhængighed af forældrenes økonomiske forhold indtræder først fra og med kvartalet efter det fyldte 19. år. Kvartal vil sige terminerne 1. august, 1. november, 1. februar og 1. maj.

# Sygemelding

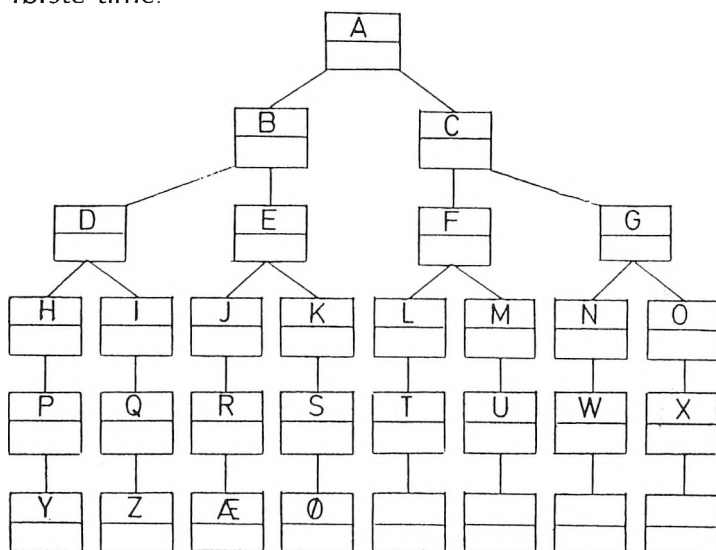
Grunden til fravær angives på forsømmelsessedler, som afhentes og afleveres ved skrivepulten uden for kontoret.

# Telefonkæder

De enkelte klasser/hold bedes straks ved skoleårets start lave en telefonkæde, så lærere og administration kan komme i kontakt med eleverne, når der er skemaændringer o.lign.

Telefonkæderne opbygges efter en af kontoret udleveret navne- og telefonliste for hver klasse/hold. De færdige lister afleveres til klassens/holdets elever og lærere samt til administrationen.

Lærere, som bliver syge efter normal skoletids ophør, skal selv hurtigst muligt starte telefonkæden i den klasse de eventuelt har i første time følgende dag. Den pågældende klasse får da fri i første time.



# 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 elevernes ejendele. Man advares mod at have penge og værdigenstande liggende frit i overtøj eller forladte tasker.

## Udmeldelse

Udmeldelse skal ske skriftligt, og hvis eleven er under 18 år, skal forældrene underskrive udmeldelsen.

Ved udmeldelsen skal samtlige bøger og lommeregner afleveres.

## Valgfag

De elever, der er begyndt i 1.g efter 1. august 1988, undervises i **2.g i et valgfag** og i **3.g i tre valgfag**. Valgfagene findes på 2 niveauer: højt niveau og mellemniveau. **Mindst 2** af de 3-4 valgfag den enkelte elev vælger, skal være på højt niveau. Skolen udbyder i 1989 følgende valgfag på **højt niveau**:

Begge linjer: Samfundsfag, musik, tysk, engelsk, fransk, spansk.

KUN matematisk linje: Matematik, fysik, kemi, biologi.

Eleverne kan i 1989 vælge blandt følgende udbud af mellemniveaufag:

Billedkunst, biologi, datalogi, erhversøkonomi, film- og tv-kundskab, geografi, idræt, kemi, latin, musik, samfundsfag og for sproglige: fysik samt matematik.

I skoleåret 1989 kan skolen efter gældende regler oprette 10 2.g-valghold på højt- og mellemniveau. Det fremgår heraf, at ikke alle valgfag kan oprettes hvert år.

## Værdigenstande

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

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

Skolens glemmekasse findes hos pedellen i kælderens.

Fundne værdigenstande opbevares 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).

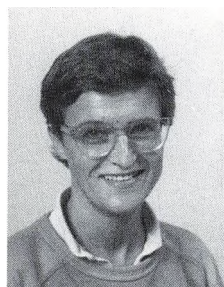
# Skolens personale pr. 1. januar 1989:



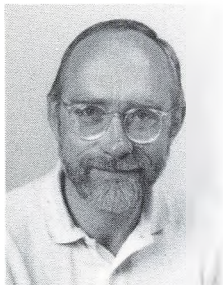
UA  
Lars Ulrik Andersen  
idræt - dansk



PA  
Peter Bomholt Andersen  
geografi - samfundsfag



JB  
Jannike Barfoed  
engelsk - idræt



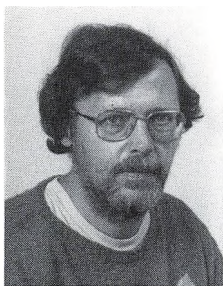
Be  
Jørn Benderfeldt  
historie - tysk



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 pr. 1. januar 1989:



JD  
Jørgen Damgaard  
fysik - matematik  
studievejleder



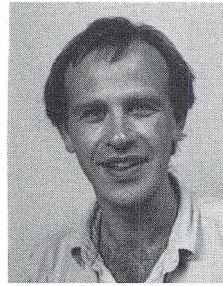
Gj  
Tove Gjerløv Dehn  
formning



AD  
Anette Dinesen  
dansk - idræt



bd  
Birthe Dyrbjerg  
sekretær



NE  
Niels Ebbesen  
musik - dansk



LE  
Lisbeth Engberg  
dansk -  
oldtidskundskab



af  
Anne-Lise Faigh  
kantinemedhjælp



Fr  
Ulrik Frank  
dansk - musik



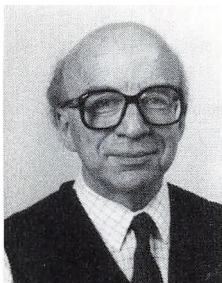
MF  
Marianne Frost  
engelsk - latin  
studievejleder



# Skolens personale pr. 1. januar 1989:



TG  
Tommy Gjøe  
fysik - matematik  
datavejleder



IG  
Ivar Goldman  
fransk - latin  
rektor



Ha  
Gurli Hagensen  
tysk - religion -  
oldtidskundskab



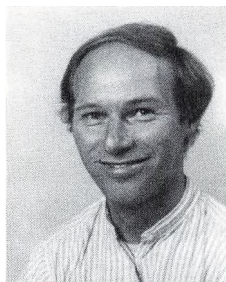
EH  
Erik Lykke Hansen  
kemi - fysik  
boginspektor



Ri  
Erling Risby Hansen  
kemi - fysik - matematik  
studievejleder



GA  
Grith Hansen  
musik - spansk



Ja  
Jakob Hansen  
historie - religion



JH  
Jørgen Brink Hansen  
biologi



LH  
Lene Hansen  
dansk - religion



# Skolens personale pr. 1. januar 1989:



To  
Tom Harpøth  
engelsk - dansk



GH  
Gerd Have  
historie - fransk



He  
Christian Herold  
fysik - matematik  
inspektør



KH  
Karin Hestbech  
dansk - religion  
orlov pr. 1.1.89



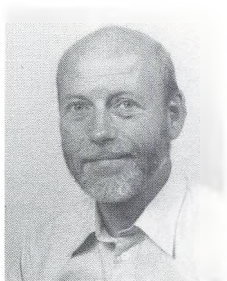
bo  
Bent Hindsberg  
pedelmedhjælper



Ho  
Birgitte Hornby  
datalogi - matematik  
datavejleder



PH  
Peter Husby  
fysik - matematik



jj  
Jørgen Jørgensen  
pedel



MK  
Merete Knudsen  
spansk - fransk

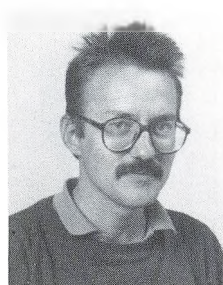
# Skolens personale pr. 1. januar 1989:



SK  
Stig Korsager  
samfundsfag -  
historie



BL  
Bent Lange  
religion - engelsk  
oldtidskundskab



TL  
Torben Folke Larsen  
geografi - samfunds-  
fag - fransk



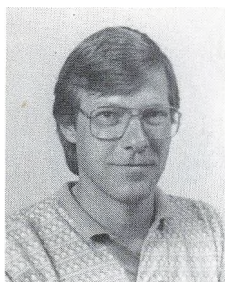
HL  
Helga Lassen  
fransk - latin- old.  
studie- og datavejl.



AL  
Anne-Marie Linde  
fransk - idræt



GL  
Gitte Lyager  
samfundsfag - idræt



Ly  
Steen Lykke  
matematik - fysik



dm  
Dorte Mindegaard  
kantinebestyrer



EM  
Ena Ørum Mogensen  
dansk - historie

# Skolens personale pr. 1. januar 1989:



bm  
Birthe Molin  
bibliotekar



an  
Anni Nielsen  
sekretær



Ni  
Poul Arne Nielsen  
idræt - samfundsfag



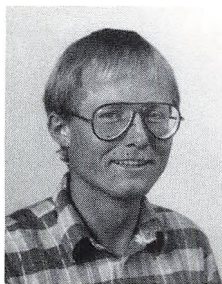
PN  
Preben Nielsen  
matematik - fysik



lp  
Lise Pedersen  
skolepsykolog



IP  
Ida Prag  
dansk - idræt



JR  
Jørgen Retsbo  
matematik - kemi



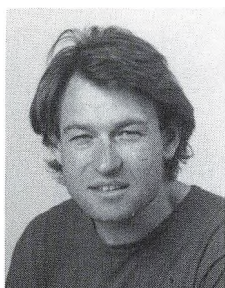
ER  
Elly Rohde  
fransk - tysk



Rø  
Elsebeth Røhl  
matematik - fransk



# Skolens personale pr. 1. januar 1989:



ST  
Søren Tuxen  
musik - tysk



JT  
John Thønnings  
fysik - matematik



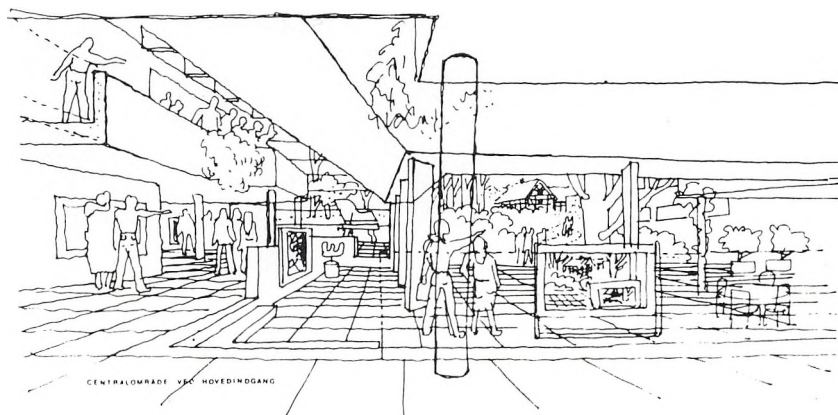
Vi  
Søren Vienberg  
biologi - idræt



NW  
Niels Westergaard  
engelsk - film

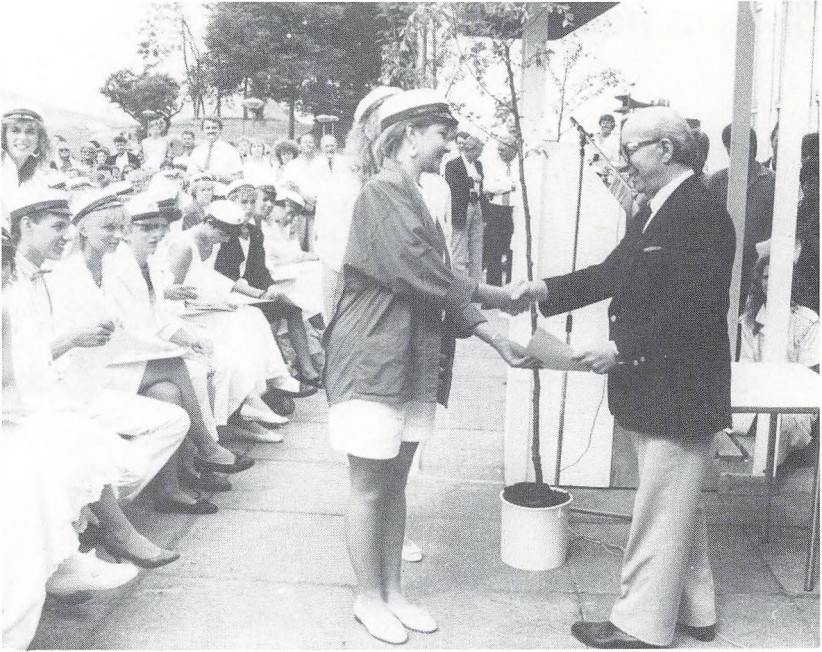


mv  
Maria Værndal  
sekretær



CENTRALOMRÅDE VED HØVEDINDGANG

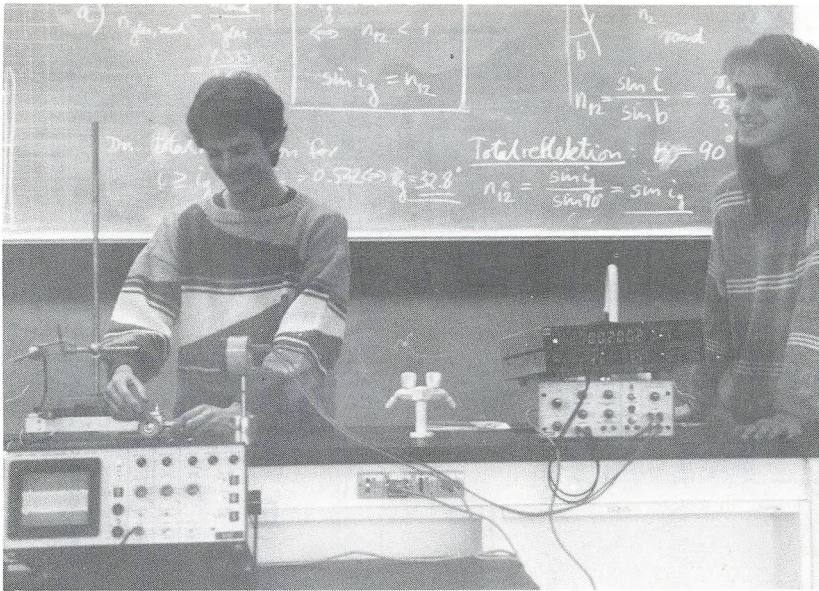




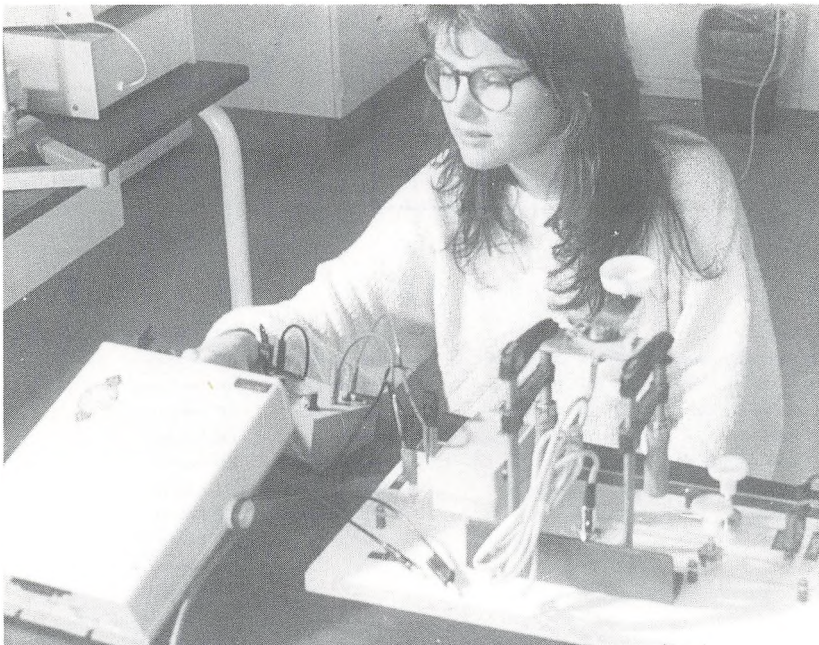
*Dimmissionen 1988 »På skolen« og »Foran rådhuset«*



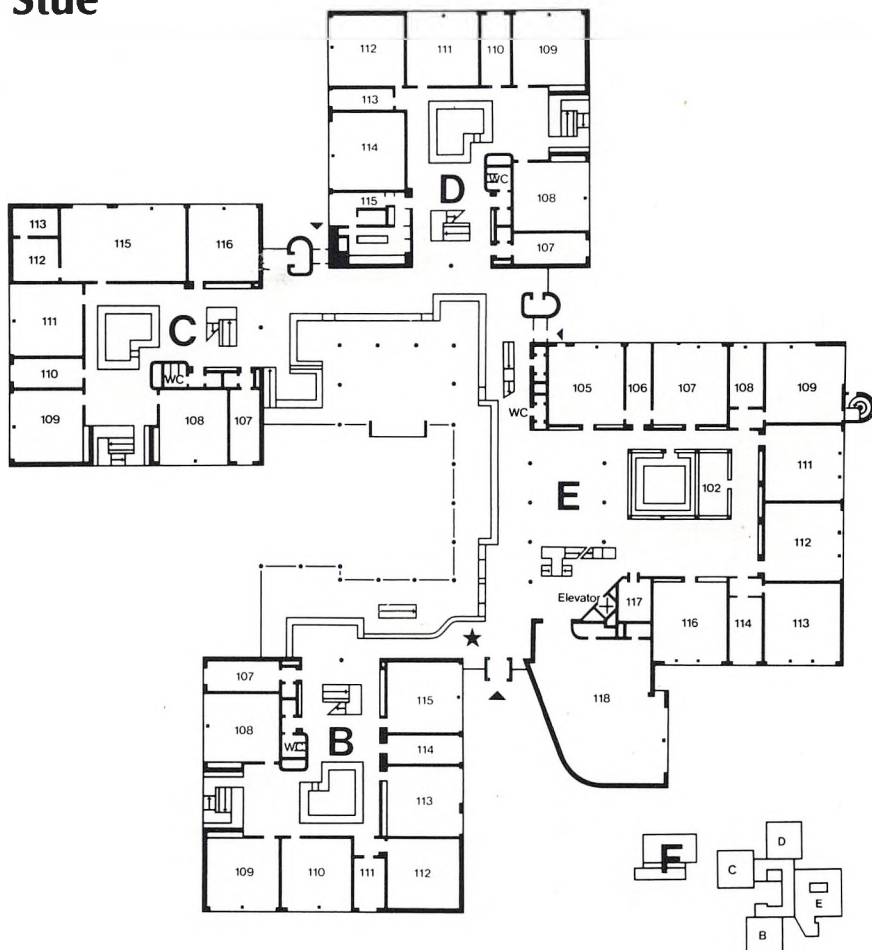




»Gymnasiet er også praktiske eksperimenter«



# 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 Køkken

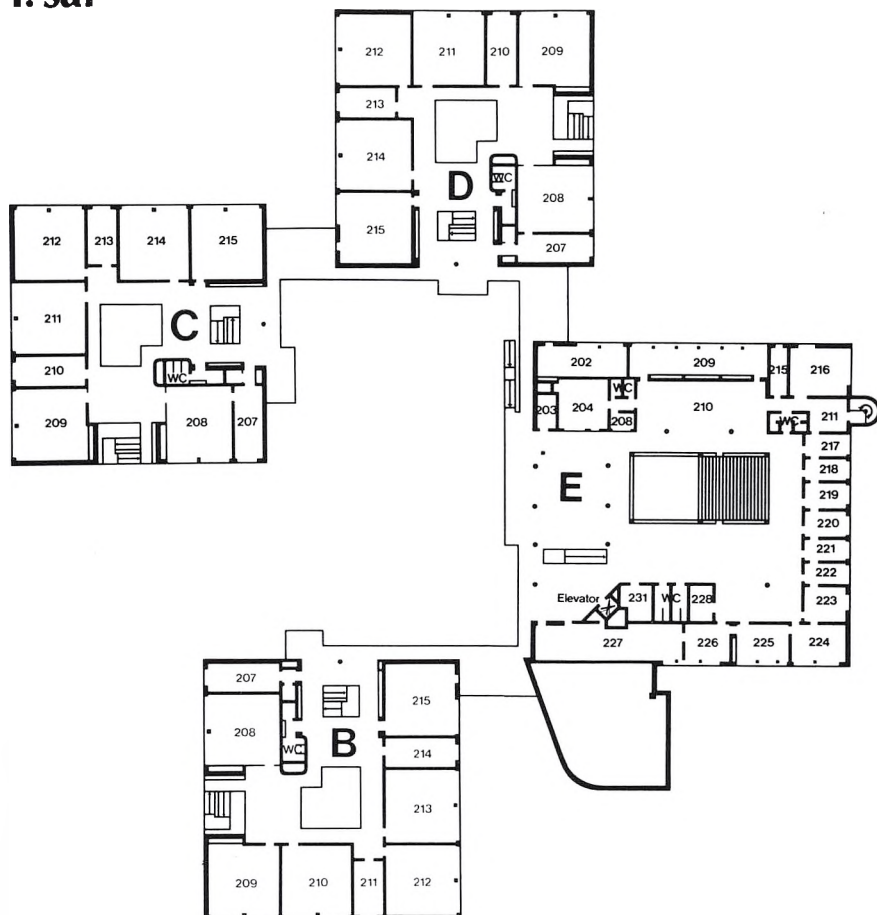
## E

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

## F

- Sportshal

# 1. sal



## B

207 Samfundsfag  
 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 Tysk  
 208 Hjemstavnsklasse  
 209 Hjemstavnsklasse  
 210 Matematik  
 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

## F

219 Dataværksted  
 Datakommunikation  
 220 Skolepsykolog  
 Lærerrådsformand  
 Tillidsmand  
 221 Studievejleder  
 222 Studievejleder  
 223 Møderum  
 224 Rektor  
 225 Sekretær  
 226 Inspektor  
 227 Bogudlevering  
 228 Kopi (depot)  
 231 Depot





**Redaktion:** Birthe Dyrbjerg, Anni Nielsen, Maria Værndal  
Erik Lykke Hansen, Christian Herold.

**Foto:** Tove Gjerløv Dehn.