



## 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 Danskernes Historie Online - 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

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

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

# **FYNS STUDENTERKURSUS**

**Råd  
Regler  
Rettigheder  
1975**

---

*Kursus' adresse:* Hunderupvej 17, 5000 Odense.  
*eller:* Allégade 75 5000 Odense.  
Begge kan benyttes.  
Indkørsel kun fra Allégade.

*Telefonnumre:* kontoret 14 18 38  
pedel 14 38 33  
lærerværelse 14 09 78  
Box i kantinen 14 49 28

Kontoret er åbent hver formiddag kl. 9–12 samt mandag, tirsdag, onsdag og torsdag kl. 19–20.

For elever gælder særlige ekspeditionstider:

*Bogdepotet:* ma., on., to., fr. kl. 11,30–11,55.  
ti. kl. 20,25–20,45.

*Andre sager:* hver dag kl. 11,30–11,55.  
ma., ti., to. kl. 20,25–20,45.

Rektor træffes som regel kl. 10,30–11,30 eller efter aftale.

*Kontorpersonalet* (i parentes den pågældendes særlige område):

Fru Birgit Andersen (SU, stipendier og lån).

Fru Aase Bartschick (regnskab).

Fru Henny Clausen (bogdepotet).

Fru Bente Kronstedt (duplikering, karakterbøger).

Fru Rita Sundvall (forsømmelser).

*Pedel:* Benny Bondesen,  
Allégade 75, 5000 Odense

**Råd  
Regler  
Rettigheder  
1975**

## **Indholdsfortegnelse**

Grundplan .....	4
Vejviser .....	5
Étageplan .....	6
Praktiske oplysninger .....	7
Styrelse .....	19
Love, bekendtgørelser m. v. ....	23
Elevtal .....	24
Studentereksamen 1975 .....	25
Realeksamen 1975 .....	26
Lærerkollegiet 1975–76 .....	26

*Det er anderledes at gå på kursus end at gå i skole, eller rettere, det kan være det. F. ex. giver kursus i højere grad mulighed for en utvungen omgangsform imellem lærere og elever, men det må erkendes, at ikke alle udnytter mulighederne.*

*Desuden anses det almindeligvis som en selvfølge, at elevernes motivation for arbejdet på forhånd er optimal, idet de jo har meldt sig frivilligt. Dette medfører ejendommeligt nok ikke, at lærerens arbejde bliver lettere.*

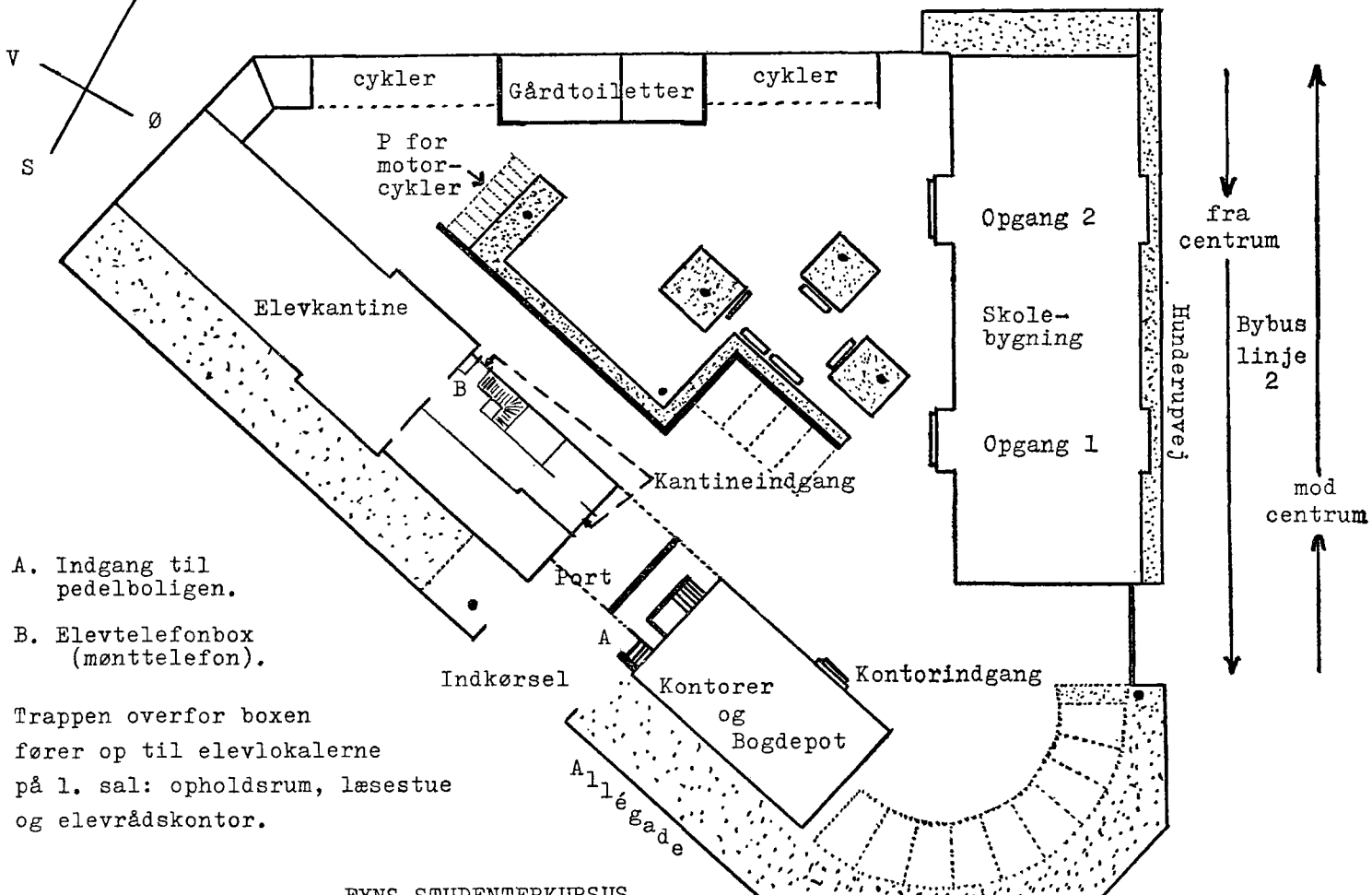
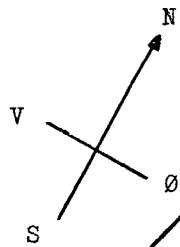
*Vi behandler eleverne som voksne mennesker, og de elever, der befinder sig godt ved det, og som reagerer naturligt på det, vil antagelig bedst falde til i miljøet og få mest udbytte af studietiden.*

*Man må ikke forestille sig, at kursus kan tilbyde eleverne væsentlig større frihed og medbestemmelse end en skole, hvad angår selve arbejdet, thi både lærere og elever er bundet af ministerielle bestemmelser. Det ændrer ikke meget heri, at eleverne nu har en vis medindflydelse på stofvalget i nogle fag. Når valget er truffet, er det stadig lærerens ansvar, at stoffet behandles på forsvarlig måde, og hertil hører, at læreren er forpligtet til at stille krav til eleverne med hensyn til hjemmearbejde og aktiv deltagelse. Tilsvarende er eleverne forpligtet til at efterkomme anvisninger fra lærere og rektor.*

*Til afteneleverne vil jeg gerne sige, at de må forvente at få problemer, der hænger sammen med den nødvendige omlægning af døgnrytmen. De fleste kan indstille sig på den i løbet af ret kort tid, men det vil nok af alle kræve nogen tålmodighed og en passende portion stædighed.*

*Jeg byder alle velkommen på Fyns Studenterkursus, håber, at I vil befinde jer godt her, og at I må få et godt udbytte på enhver måde af jeres kursustid.*

*Oluf Müller.*



- A. Indgang til pedelboligen.
- B. Elevtelefonbox (mønttelefon).

Trappen overfor boxen fører op til elevlokalerne på 1. sal: opholdsrum, læsestue og elevråds kontor.

# Vejviser

(se grundplan side 4 og lokaleplan for skolebygningen side 6).

- Skolebygningen** I skolebygningen foregår al undervisning. På gangene er der bænke, lænestole og borde, og i hver opgang findes en automat med drikkevarer (kolde i opgang 1, varme i opgang 2).
- Opslags-tavler** Opslagstavler befinder sig lige indenfor hver af de to hoveddøre i skolebygningen. Alle bør hver dag se efter, om der er nye opslag, idet mange vigtige meddelelser kun bekendtgøres her, f. ex.:  
Oplysninger om lån og stipendier – fællesarrangementer – indkald til møder – prøver og eksamensplaner – fridage.  
Opslagstavlerne i de enkelte klasser benyttes til meddelelser, der kun har interesse for klassens elever.
- Kontorbygningen** Kontorbygningen indeholder i stuéetagen alle kontorer samt bogdepot.  
På 1. sal i kontorbygningen har pedel B. Bondesen sin bolig. Indgangen er i porten i bygningens vestgavl, og her henvender man sig angående glemte og bortkomne sager.
- Kantinebygningen** Kantinebygningen har en hovedindgang i porten og en sideindgang fra gården. Lige indenfor sideindgangen findes en box med en mønttelefon, som er til elevernes disposition (telefon nr. 14 49 28). Kursus' kontor kan ikke påtage sig at modtage telefonbesked til elever undtagen i nødsituationer (sygdom, ulykker o. l.).  
Ad trappen ovenfor telefonboxen kommer man op til elevlokalerne på 1. sal. Der er et lille opholdsrum lige ovenfor trappen, og desuden er der elevrådskontor og en læsestue med et lille håndbibliotek. Her er åbent både i og uden for undervisningstiden, idet der er tænkt på elever med mellemtimer og elever med ventetider i forhold til tog og busser. Om aftenen lukkes dog overalt kl. 23.





**LOKALENUMRE**

i hovedbygningen.

System:

- a) Alle numre er to cifrede.  
 b) Første ciffer angiver etagen.  
 (se venstre kolonne herunder)  
 c) Andet ciffer er et løbenummer:  
ulige: indgang fra opgang 1.  
lige: indgang fra opgang 2.  
nul: indgang fra opgang 1 og 2.

Tagetage
4

46	46	48	40	47	43	Kemi
Realbiologi						Realfysik
44		Biologi				41
		42	45			

Biblioteksetage
3

36		Bibliotek				33
		(38)	30	(30)		
34		32		35		31

Lærerværelsetage
2

26		Lærerværelse				23
		20		20		
24		22	25			21

Kælder
1

Geografi				Fysik		Fysik
14	16	12	12	19	17	13
		10				Fysik
			15			11

Opgang 2

Opgang 1

## **Gården**

I gården er der plads til cykler og motorcykler. Derimod må elevernes biler henvises til parkering udenfor skolegården. Der er parkeringsmulighed i selve Allégade og på den tilstødende plads langs gadens sydside, og der er en meget stor og fin parkeringsplads ved Jagtvej/Sadolinsgade få minutters gang fra kursus.

---

## **Praktiske oplysninger**

### **Ind- og udringning**

Ind- og udringning til timerne besørgeres af en klokke i gården. Samtidig lyder en summetone i de højttalere, der er anbragt i hvert eneste lokale.

### **Samtale-anlæg**

Højttalerne udgør endvidere et led i samtaleanlægget, igennem hvilket der kan gives meddelelser fra kontoret enten til en bestemt klasse (signal: gentagne tonestød) eller til hele kursus, »Allekald« (signal: ambulancetone). Der kan også kaldes fra klasserne til kontoret, men der kan ikke tales fra klasse til klasse, og anlægget kan ikke bruges til aflytning. Programmer fra radio, grammofon og båndoptager kan udsendes til én eller flere klasser fra en central på lærerværelset. Brugsanvisning til anlægget er opsat i alle klasselokaler.

## Timeplan i 1975-76

(enkelte steder afvigende fra normaltimeplanen p. gr. a. en igangværende forsøgsordning)

Fag	DAGHOLD					AFTENHOLD																			
	sN		sS	mF		mN		mS		sN			mF			real									
	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	1	2	3	1	2	3	1	2							
Dansk	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4			
Engelsk	5	6	4	5	4		4		4		5	6	4	5			4	3	4			5	5		
Tysk	5	4	4		4		4		4		4	4	4		4		4	3	3	4		4	4		
Fransk	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3		
Latin	5	3	0	2							5	3	2	2			4	4							
Oldtidsk.		2	2	2	2		2		2		2		2		2		2		2		2				
Historie	3	4	3	3	3	4	3	4	3	3	3	4	3	3	3	4	3	5	3	5	3	5	2	2	
Samfundsf			4	4					5	5			4	4											
Geografi	2		3	3	3		3	2	3	2	2		2	3	3		2		3		3		2	2	
Biologi		3		3		3	4	4		3	3		3		3		3				3		2	2	
Kemi					2	2	2	2	2						2	2					2	2			
Fysik					5	5	3	3	3	3					4	5					4	3	3	3	2
Matematik	4		4		7	6	5	5	4	4	4		4		7	6	4				5	4	4	6	6
	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	30	30	30	30	30	30	21	22	22	21	21	22	28	30	

<b>Ferier og fridage</b>	Ferieplan for 1975–76 (de nævnte dage medregnet):	
	Skoleår begynder ma. 11/8	St. Bededag: fr. 14/5
	Efterårsferie: ma. 20/10– fr. 24/10	Kr. Himmelfartsdag: to. 27/5
	Juleferie: ma. 22/12– fr. 2/1 1976	Pinseferie: ma. 7/6
	Påskeferie: ma. 12/4– ti. 20/4	Sommerferie: ma. 21/6– fr. 6/8

**Boglån** Ved skoleårets begyndelse udleveres til hver elev et sæt lærebøger, der udlånes gratis, og et antal hefter og papirark til skriftlige arbejder. Supplerende lærebøger kan udleveres i årets løb. Derimod må eleverne for egen regning købe papir og hefter, hvis det udleverede ikke slår til.

Der gælder iøvrigt følgende regler:

- 1) Eleven skal straks ved modtagelsen gennemse bøgerne. Er der mangler eller beskadigelser (f. eks. løse blade), skal de omgående anmeldes til boginspektør.
- 2) Eleven skal skrive navn og klasse på omslagets inderside i hver bog, og alle bøger skal forsynes med omslag.
- 3) Der må ikke noteres eller streges i bøgerne. Notesbøger o. l. må ikke lægges ind i dem.
- 4) Ved udmeldelse skal såvel bøger som ikke anvendte hefter omgående afleveres på depotet. Der er erstatningspligt for bortkomne eller beskadigede bøger.

**Glemte bøger** Henvendelse til pedellen (se VEJVISER). Kursus kan ikke påtage sig ansvar for glemte eller på anden måde forsvundne ting, og det må indtrængende henstilles, at ingen efterlader penge eller værdisager på steder, hvor man ikke selv kan holde øje med dem, f. ex. i overtøj på gangene. Kursus har ikke mulighed for at tegne tyveriforsikring.

**Ulykker** Som statsinstitution har kursus heller ikke nogen forsikringsmæssig dækning for erstatningskrav fra elever, der måtte komme til skade under opholdet på kursus. Dette er ikke ensbe-

tydende med, at der aldrig vil kunne ydes erstatning i sådanne tilfælde, men det må tilrådes alle elever at tegne en privat ulykkesforsikring, der jo f. ex. også dækker for tilskadekomst på vej til og fra kursus.

### **Befordrings- godtgørelse**

Når afstanden fra en elevs bopæl til kursus er 7 km eller derover, kan der ydes befordringsgodtgørelse. Ansøgningskema udleveres på kursus' kontor og afleveres i udfyldt stand hertil igen, hvorfra de videresendes til amtskommunen.

### **Forsømmel- ser Studenter- afdelingen**

Reglerne om forsømmelsesgrænser er fastsat af undervisningsministeriet. For studenterafdelingen gælder [7], at enten: fravær i mere end 50 dage (eller et tilsvarende antal timer) i de to sidste kursusår, eller: fravær i mere end 25 dage (eller et tilsvarende antal timer) i det sidste kursusår. eller: fravær i mere end 20 % af timerne i ét enkelt fag (ligemeget hvilket) medfører fortabelse af retten til indstilling til eksamen med begrænset pensum og årskarakterer.

Hvis en elevs forsømmelser antager særlig alvorlig karakter, kan lærerforsamlingen ansøge om, at kursus helt fritages for at indstille eleven til eksamen, og hvis direktoratet godkender dette, betyder det for en elev i I. kursusklasse, at han ikke kan aflægge prøve i de fag, der afsluttes på dette tidspunkt, og det medfører igen, at han ikke kan oprykkes i næste klasse, uanset om han selv måtte ønske det (se under »oprykning«). For en elev i sidste kursusklasse betyder det, at han enten helt udelukkes fra eksamen det pågældende år, eller at han får tilladelse til at gå op som privatist uden dimissor. I sidste tilfælde foregår eksamen uden forbindelse med kursus, der eksamineres i alle fag og af fremmede lærere i hele det læste pensum og ofte i en anden by. Afgørelserne i disse sager ligger i direktoratet for gymnasieskolerne.

Ved forsømmelser af særlig alvorlig karakter forstås

- 1) et antal forsømmelsesdage, der ligger væsentligt over 25 på et år, eller

- 2) en væsentlig overskridelse af 20 %-reglen i ét eller flere fag, eller
- 3) forsømmelighed med hensyn til udførelse og aflevering af skriftlige arbejder af enhver art (stile, opgaver, rapporter m. v.), hjemmearbejde såvel som prøver på kursus.

Kursus' indstilling til direktoratet angående disse sager (herunder også indstilling om dispensation ved mindre alvorlige tilfælde) sker inden udgangen af marts. Dette er dog ikke ensbetydende med, at der er frit slag for forsømmelser efter den 20. marts. Kursus har også indenfor den sidste periode af skoleåret mulighed for at søge en elev frameldt eksamen, f. ex. hvis lærerne på grund af elevens fravær ikke kan give årskarakterer. Det må i denne forbindelse også nævnes, at en overtrædelse af 20 %-reglen i et fag, der afsluttes efter I. kursusklasse, måske først kan konstateres ved undervisningens ophør i maj. I et sådant tilfælde kan det ske, at konsekvenserne først melder sig ved den afsluttende studentereksamen det følgende år, idet overskridelsen medfører privatistvilkår, med mindre en dispensationsansøgning imødekommes.

**Forsømmelser  
Real-  
afdelingen**

For realafdelingen gælder [11], at fravær i mere end 25 dage (eller et tilsvarende antal timer) i det første kursusår medfører, at eleven ikke kan oprykkes i næste klasse, og fravær i mere end 25 dage (eller et tilsvarende antal timer) i det andet kursusår medfører fortabelse af retten til indstilling til eksamen med begrænset pensum og årskarakterer.

**Dispensation**

På begge afdelinger er der dispensationsmuligheder, hvor der foreligger særlige omstændigheder, og eleverne må selv indgive ansøgning til kursus med redegørelse og bevisligheder, hvis de ønsker at benytte sig heraf. Der vil hvert år omkring den 1. marts blive indkaldt ansøgninger ved meddelelse på opslags-tavlerne.

Studenterafdelingen har to forskellige dispensationsmuligheder: a) fuld dispensation, dvs. alle rettigheder bevares, som om ingen overskridelse havde fundet sted, og b) delvis dispensa-

tion: man bevarer det begrænsede eksamenspensum, men der skal aflægges prøve i samtlige mundtlige fag, og man får ingen årskarakterer.

På realafdelingen får man enten fuld dispensation som under a) ved studenterafdelingen, eller også får man ingen dispensation. I sidste tilfælde går man op som privatist, og til forskel fra studenterafdelingens elever kan realister indstille sig selv til privatisteksamen. De vil da som regel blive eksamineret på en af de kommunale skoler.

De rigoristiske forsømmelsesregler har den naturlige begrundelse, at regelmæssig deltagelse må anses for en nødvendig forudsætning for at få det tilsigtede udbytte af kursustiden. Moderne undervisningsmetoder som gruppearbejde kan kun gennemføres, når samtlige elever er tilstede, og de evalueringspligter, der er pålagt lærerne [7], kan kun opfyldes, når det daglige samarbejde i klassen opretholdes året igennem.

### **Kontrol med forsømmelser**

Kontrollen med reglernes overholdelse gennemføres først og fremmest ved den protokolføring, der foretages af lærerne ved begyndelsen af hver time. En elev, der ved protokolføringens afslutning endnu ikke er tilstede, regnes fraværende. Dernæst foretager kontoret samlede optællinger på grundlag af lærerens protokoller, og såfremt en elev indenfor en måned har været fraværende i 25 timer eller mere, uden at der er givet meddelelse til kontoret om årsagen, indkaldes eleven til en samtale med rektor, således at de nærmere omstændigheder kan blive oplyst. Indkaldelsen sker ved opkald over samtaleanlægget eller ved udsendelse af et trykt kort med teksten:

»Du anmodes om at komme til samtale på mit kontor snarest muligt og gøre rede for årsagen til den senere tids fravær fra undervisningen. Er du for øjeblikket forhindret på grund af sygdom, bedes du sørge for, at vi omgående får besked herom. Hvis vi ikke hører nærmere i løbet af 4 dage, er vi nødt til at betragte dig som udmeldt, og jeg erindrer om de deraf følgende konsekvenser: bøger skal straks afleveres til bogdepotet, eventuelt statsgaranteret lån forfalder straks til tilbagebetaling, og eventuelle stipendier og rentefri

lån fra SU skal reduceres i forhold til den brøkdelt af kursus-  
året, som du har deltaget i.»

Indkaldelse vil også ske, hvis en elev har haft påfaldende mange  
fraværstimer i et enkelt fag indenfor perioden.

Endelig er det pålagt lærerne at indberette til rektor, hvis en  
elev groft tilsidesætter aftaler og anvisninger med hensyn til  
udførelse og aflevering af skriftlige arbejder, og den indberet-  
tede elev vil da ligeledes blive tilsagt til samtale med rektor.

Ideen med dette kontrolapparat er at opbygge et system af  
varsler, der kan sikre, at eleverne så tidligt som muligt bliver  
opmærksom på, at det planmæssige forløb af studiet synes at  
være i fare. Dette er fra kursus' side ment som en hjælp til  
især de elever, der ikke i tide har gjort sig klart, at det virkelig  
har alvorlige følger at tage for let på forsømmelsesreglerne.

## Karakter

Ved alle bedømmelser anvendes den ved undervisningsmini-  
steriets bekendtgørelse af 4. februar 1963 fastsatte karakterskala  
[12] og [13]:

13: gives for den usædvanlig selvstændige og udmærkede præ-  
station.

11: gives for den udmærkede og selvstændige præstation.

10: gives for den udmærkede, men noget rutineprægede præ-  
station.

9: gives for den gode præstation, der ligger lidt over middel.

8: gives for den middelhøje præstation.

7: gives for den ret jævne præstation, der ligger lidt under  
middel.

6: gives for den noget usikre, men nogenlunde tilfredsstillende  
præstation.

5: gives for den usikre og ikke tilfredsstillende præstation.

03: gives for den meget usikre, meget mangelfulde og utilfreds-  
stillende præstation.

00: gives for den helt uantagelige præstation.

For at bestå realeksamen eller studentereksamen kræves det,  
at summen af samtlige karakterer er mindst 5,5 gange karak-



terernes antal, og at summen af de to laveste karakterer plus gennemsnittet af de øvrige karakterer er mindst 13. Årskaraktererne og eksamenskaraktererne skal hver for sig opfylde disse betingelser.

### **Karakter- tidspunkter**

Standpunktskarakterer gives til alle mindst én gang om året, og der kan, hvis lærerrådet beslutter det, gives to årlige standpunktskarakterer. De skal gives senest i marts måned, og i 1. kursusklasse må der aldrig afgives standpunktsbedømmelse inden december måned. [7].

Årskarakterer, der er udtryk for standpunktet ved årets afslutning, gives 7 dage før skriftlig eksamen. [6] og [10].

### **Kommentar**

I karakterbogen *skal* læreren i forbindelse med alle de karakterer, som er under 6, give en i ord formulert kommentar. Det samme kræves, hvis der er en væsentlig nedgang i forhold til sidste karaktergivning. [7]

### **Pensakrav**

Fastsat af ministeriet. De vigtigste bestemmelser for studentereksamen findes i [4]. For eleverne har det dertil især interesse at kende bestemmelsen i nr. [5] § 7: »Ved begyndelsen af undervisningen skal læreren enten sammen med eleverne udarbejde en plan for arbejdet i efterårshalvåret eller gøre eleverne bekendt med en sådan plan. For de senere faser i undervisningen planlægger læreren og eleverne arbejdet i fællesskab. Læreren og eleverne drøfter regelmæssigt undervisningen«. Endvidere gælder det for flere fag, at eleverne har en vis medindflydelse, når det gælder valg af stof, men samtidig må såvel lærere som elever have i erindring, at pengebevillingerne er begrænsede, og at valgene i praksis derfor ikke altid kan blive så frie som på papiret. Bestemmelserne for realeksamen findes i [9].

### **Eksamen**

I nogle fag kan de enkelte elever vælge imellem forskellige eksamensformer ved mundtlig eksamen, og ved flere af de skriftlige eksamensprøver er der ligeledes individuelle valgmuligheder. Det påhviler læreren i de enkelte fag at give oplysning om sådanne forhold i god tid.

## Prøver og eksaminer

Det er praktisk at skelne imellem

- A) Officielle prøver, dvs. alle som afholdes i henhold til direktiver fra myndighederne, og
- B) Interne prøver, som afholdes i henhold til bestemmelser truffet på kursus.

## Optagelsesprøven til 1. real

### A

1) Optagelsesprøven til 1. real består af 3 skriftlige prøver: diktat, stil og regning, og 2 mundtlige: dansk og regning. Prøven er obligatorisk for alle, der uden forud at have afsluttet mindst 9. klasse har påbegyndt 1. realkursusklasse. Den afholdes i første halvdel af oktober måned, og som regel kan udfaldet bekendtgøres lige før efterårsferien. Elever, der ikke består prøven, kan ikke fortsætte på kursus. Undervisningen i dansk og regning i august og september forbereder til prøven. [11]

## Forprøvefag til studentereksamen

2) Forprøvefag til studentereksamen. Hermed menes de mundtlige prøver i fag, der afsluttes efter 1. kursusklasse (og efter 2. klasse på 3-årige hold), dvs. engelsk (tysk), geografi, matematik (og latin, oldtidskundskab, kemi på 3-årsholdene). Der gælder nogle ganske specielle regler for karaktererne ved disse prøver, som det er vigtigt at kende: Deres gyldighed kan forlænges ét eller to år, hvis man overskrider den normerede studietid; prøverne kan tages om, hvis man har fået en særlig lav karakter, og visse betingelser iøvrigt er opfyldt. Under særlige forhold kan man komme til at aflægge prøve i et forprøvefag, selvom det bortfalder ved mundtlig eksamen. Det kan man have interesse i, hvis årskarakteren er særlig lav. De præcise bestemmelser findes i nr. [8]), nr. [5] og nr. [6].

## Reeksamination

## Skriftlig prøve i matematik

3) Skriftlig prøve i matematik ved afslutningen af 1. real. [11]

## Terminsprøver

4) Terminsprøver er prøver i skriftlige fag, som skal afholdes i december og april for afgangsklasser – og kun for disse. De er vejledende for henholdsvis decemberkarakteren og årskarakteren. [6] og [10]

**Afsluttende  
studenter- og  
realeksamen**

5) Afsluttende studenter- og realeksamen, bestående af skriftlige og mundtlige prøver.

De under 2), 3) og 5) nævnte prøver fastlægges på dato og klokkeslet af ministeriet (for 1) gælder dette delvis). Planen for de skriftlige prøver (3 og 5) bekendtgøres allerede før jul, men de mundtlige planer (2 og 5) meddeles først i begyndelsen af maj. For studentereksamens vedkommende en uge før første skriftlige eksamensdag. Realeksamen har ikke en tilsvarende præcis regel.

For studentereksamen er det fastsat, at der ialt skal aflægges prøve i 9 skriftlige og mundtlige fag [6]. Hvis der er 3 skriftlige fag (2 prøver i samme fag, f. ex. matematik, tæller kun som én), skal der altså aflægges 6 mundtlige prøver, og heraf vil 0, 1, 2 eller 3 blive aflagt ét eller to år før den afsluttende eksamen.

Ved realeksamen er bestemmelsen ikke formuleret helt så præcis, men det er praksis, at der aflægges mundtlig prøve i 4 eller 5 fag. Samtidig med eksamensplanens bekendtgørelse, altså i begyndelsen af maj, meddeles det, hvilke fag der udgår ved mundtlig eksamen.

**Sygdom  
under  
eksamen og  
prøver**

Sygdom under skriftlig og mundtlig eksamen må hurtigst muligt meddeles til rektor, og det er nødvendigt at søge lægehjælp, således at tidspunktet for sygdommen kan dokumenteres. Ansøgning om sygeeksamen kan indgives efter aftale med rektor. Ved kortvarig sygdom under mundtlig eksamen forsøger rektor at flytte eksaminationen til en senere dag, således at egentlig sygeeksamen kan undgås. [16], [6]

Ved terminsprøver og oprykningsprøver vil der principielt blive arrangeret »sygeeksamen« for elever, der var forhindret i at deltage på grund af sygdom.

**B**

Der er en lidt flydende grænse imellem prøver og øvelser, så snart talen er om interne prøver. Det må således betegnes som et normalt led i undervisningen, at en del af timerne i fag som matematik, engelsk og tysk benyttes til løsning af skrift-

lige opgaver. Enhver lærer i et hvilket som helst fag er også berettiget til at foranstalte skriftlig prøve og/eller skriftlige øvelser i sine egne timer. Sådanne prøver skal dog være uvarslede, såfremt der er tale om fag, der ikke har skriftlig eksamensprøve (f. ex. historie eller kemi). Grunden hertil er den, at hvis prøven var aftalt i forvejen, kunne det have den virkning, at eleverne negligerede forberedelsen af andre fag til den pågældende dag.

I de fag, der har skriftlige eksamensprøver, som strækker sig over mange timer (dansk, engelsk, tysk til studentereksamen) prøver man nogle få gange i kursusforløbet at arrangere prøver under eksamenslignende forhold, hvilket forudsætter, at timer fra andre fag inddrages. Dette bør foretages sådan, at det er til mindst mulig gene for andre fag, og det sker derfor, at en eller anden speciel lejlighed (f. ex. sammenfaldende sygdomsperioder for flere lærere) benyttes til formålet. [1]

Det påhviler administrativ inspektør at træffe arrangementer af denne art efter aftale med faglærerne.

## **Oprykningsprøver**

For alle klasser, der ikke er afgangsklasser, afholdes oprykningsprøver ved slutningen af skoleåret. Prøvernes principielle omfang og form fastlægges af lærerrådet, og deres placering på datoer og klokkeslet samt fagenes fordeling bestemmes af administrativ inspektør, som herunder rådfører sig med faglærerne.

Prøverne afholdes i klassernes normale undervisningstid. Dog har 3-års holdene ikke krav på, at deres sædvanlige ugentlige friaften kan holdes udenfor i denne periode. Oprykningsprøver vil altid indbefatte prøver i alle skriftlige fag (ministerielt krav [7]). Det øvrige omfang ligger ikke fast, og det kan først bestemmes, når ministeriets eksamensplaner er bekendtgjort, idet man først da kan vide, hvornår lærerne er disponible, og hvornår klassernes officielle prøver ligger.

Efter oprykningsprøverne skal lærerforsamlingen drøfte eleverne. I de tilfælde, hvor der ikke er enighed om, hvorvidt en elev bør oprykkes, foretages der afstemning, og hvis der er flertal for ikke-oprykning, drøftes det, om det skal tilrådes eleven at gå klassen om eller at opgive videre fortsættelse. Re-

sultatet meddeles eleven, og denne må inden en given frist svare, om han vil følge rådet, eller om han/hun ønsker at fortsætte i næste klasse uden hensyn til lærerforsamlingens udtalelse. Eleven har med andre ord selv ansvaret for afgørelsen. [7] og [14]. (NB: dette gælder kun for studenterafdelingen).

Det skal dog tilføjes, at elevens ret til oprykning bortfalder i følgende tilfælde: 1) hvor direktoratet har fritaget kursus for at være dimissor for eleven (se under Forsømmelser), 2) hvor eleven er udeblevet fra oprykningsprøven eller dele af den eller har nægtet at følge de regler, som lærerrådet har fastsat for prøvens afholdelse, og 3) hvor eleven groft har forsømt undervisningen (herunder skriftligt arbejde) i tiden efter den 20. marts.

For den elev, der skal tage stilling til lærerforsamlingens rådgivning, er det desuden vigtigt at være klar over, at hvis LF råder til udmeldelse, betyder det, at man anser fortsat deltagelse på kursus som urealistisk og formålsløs, og derfor må eleven påregne at blive klassificeret som ikke studieegnet, hvis han/hun alligevel kræver oprykning, og der kan da ikke regnes med økonomisk støtte fra SU eller med optagelse af statsgaranterede lån. Nok kan stipendienævnet tage en sådan sag op, hvis der i årets løb præsteres en overbevisende indsats, men nævnet kan kun indstille, og chancen for at opnå noget er normalt kun lille.

### **Studie- og erhvervsvejledning**

Med støtte i et stadig a jour ført arkiv forestår lærerne i erhvervsorientering rådgivningen vedrørende studieforhold og studievalg. Der arrangeres dels klassevis orientering og dels individuel rådgivning. Arkivet er anbragt i lokale 35, og det meddeles ved opslag, hvornår erhvervsvejlederne har træffetid.

### **Ekskursioner**

I en del fag arrangeres der ekskursioner herunder besøg på virksomheder, museer eller institutioner. Kursus har et begrænset budget til dette formål, og hvor der foretages flerdages ekskursioner må eleverne selv afholde udgifterne til overnatning og fortæring. Elever, der ikke kan deltage i sådanne ekskursioner (p. gr. a. sygdom eller af økonomiske grunde), skal til eksamen opgive et særpensum til erstatning for det stof,

der er gennemgået på ekskursionen, såfremt de ikke har mulighed for på anden måde at sætte sig ind i dette.

Såvel LR som elevrepræsentanter høres ved planlægningen af ekskursionerne, men den endelige afgørelse ligger hos rektor, idet der både må tages hensyn til økonomien og til helhedsbilledet, således at f. ex. ikke et enkelt fag på en eller anden måde lider skade ved arrangementerne.

### **Styrelse: – Hvem bestemmer hvad?**

Fyns Studenterkursus er en statsinstitution. Studenterafdelingen sorterer under direktoratet for gymnasieskolerne og HF, medens realafdelingen henhører under direktoratet for folkeskolen, folkeoplysning, seminarierne m. v. De to direktorater, der har hver sin direktør, er afdelinger af undervisningsministeriet.

Statens lokale repræsentant på kursus er rektor, og han er i så at sige alle henseender ansvarlig overfor direktoraterne for driften af kursus. Ansvarligheden består for en væsentlig del i tilsyn med, at bestemmelserne i love og bekendtgørelser overholdes, herunder, at de bevillinger, der er tillagt kursus, anvendes efter deres bestemmelse og ikke overskrides. De områder, indenfor hvilke der lokalt kan træffes beslutninger, er yderst begrænsede. I nogle tilfælde er det rektor, i andre tilfælde et af de nedenfor omtalte organer, der har myndigheden til at træffe afgørelser. De nærmere regler herom er netop for tiden til revision, og derfor kan noget af det følgende være ændret, når skoleåret 1975/76 begynder. I juni 1975, mens dette skrives, gælder følgende: [2]

### **Lærerrådet**

Lærerrådet (LR) består af de fastansatte lærere ved kursus. Formand, næstformand og sekretær vælges for et år ad gangen, rektor kan ikke være formand). LR har kompetence til at træffe afgørelse i en del sager angående anskaffelse af undervisningsmateriel og i nogle kollegiale anliggender, og LR skal høres i en række sager, hvis afgørelse er tillagt rektor. Eleverne kan gennem Samarbejdsudvalget få spørgsmål sat på dagsordenen, og ved behandlingen af sådanne sager samt visse andre, der er specificeret i ministeriets bekendtgørelse, indbydes elevrepræsentanter til at deltage i rådets møder.

- Samarbejdsudvalget** Samarbejdsudvalget (SAU), der er kontaktoorgan mellem rektor, lærerråd og elever, består af rektor som formand, formanden for LR, 2 lærere valgt af LR og 3 elever valgt af eleverne. SAU træffer afgørelse i sager angående fællesarrangementer samt vedrørende faciliteter, praktiske forhold, fester m. m. Desuden affatter SAU kursus' ordensregler. Kan der ikke opnås enighed om ordensreglerne i SAU, skal rektor træffe afgørelse, og denne kan så indankes for direktoratet af ethvert medlem af SAU.
- Lærerforsamlingen** Lærerforsamlingen (LF) består af samtlige lærere ved kursus, og rektor er formand. Her behandles alle spørgsmål om elevs standpunkt, varsler, oprykning og dispensationer fra forsømsreglerne, for de sidstes vedkommende således at forstå, at LF foretager indstilling til direktoratet, som træffer selve afgørelsen. VARSEL er en meddelelse, som skal gives til elever i tilslutning til marts karaktererne, dersom LF skønner, at der kan blive tale om at fraråde oprykning i næste klasse efter skoleårets slutning.
- Stipendienævnet** Stipendienævnet består af lige mange lærere og elever, dog således, at en lærer kan erstattes af et medlem af kontorpersonalet. Det er netop tilfældet på Fyns Studenterkursus, hvor fru Birgit Andersen, der i det daglige administrerer alt vedrørende lån og stipendier på kontoret, er medlem af nævnet. Det påhviler stipendienævnet at afgøre, om ansøgerne til støtte fra Statens Uddannelsesstøtte (SU) er studieegnede og studieaktive, og om forskellige dispensationsbestemmelser bør finde anvendelse i særlige tilfælde. Nævnet har pligt til at indkalde og kontrollere alle ansøgninger, og det kan afkræve ansøgerne supplerende oplysninger, hvor det findes påkrævet. (Selve reglerne for opnåelse af SU-støtte omtales ikke i dette hefte, fordi de ændres hvert år, men de bliver bekendtgjort, så snart de foreligger i det nye skoleår).
- Kantinebestyrelsen** Kantinebestyrelsen leder kantinen, der har status som selvejende institution. LR skal vælge to af sine medlemmer til kantinebestyrelsen og eleverne skal vælge to, nemlig én elev fra daghold og én fra aftenhold. Der administreres på grund-

lag af en vedtægt og en aftale mellem bestyrelsen og rektor, begge dele godkendt af direktoratet for gymnasieskolerne. Bestyrelsen ansætter personale og fastsætter kantinens åbningstider, varesortiment, priser og ordensregler. Under kantinebestyrelsen sorterer også drikkeautomaterne i skolebygningen.

Ovenfor er nævnt 5 organer, der hver er tillagt kompetence til at tage beslutning i ganske bestemte sager. Både disse organer og rektor delegerer beføjelser videre, således er der af LR og SAU nedsat udvalg til at tage sig af specielle områder (festudvalg, kunstudvalg, udvalg for fællesarrangementer – for blot at nævne nogle), og rektor delegerer dele af sine beføjelser til forskellige medarbejdere, først og fremmest til administrativ inspektør, lektor H. Elmstrøm, der bl. a. har følgende sager under sig: Daglige skemændringer – forsømmelsesprotokollerne – tilrettelægning af prøver og eksamen – eksamensprotokoller og udfærdigelse af eksamensbeviser – bogdepotet. Til andre lærere er overdraget hvervenerne med tilsyn og vedligeholdelse af biblioteket og de videnskabelige samlinger.

## **Studie- ektorerne**

Studieelektorerne, af hvilke kursus har tre, er hver på deres faglige område rektors særlige pædagogiske medhjælp. De skal lede og stimulere det faglige og tværfaglige samarbejde på kursus, herunder tage initiativet til møder med lærerne og elevrepræsentanter med dette samarbejde for øje. De skal sørge for, at de enkelte lærere og elevrepræsentanter gennem deres indsats får mulighed for at præge samarbejdet. De skal påse, at spørgsmål vedrørende fagenes udvikling, undervisningsmetoder, undervisningsmateriel og koordineringen mellem fagene jævnligt tages op til behandling.

## **Elevorganisation**

Måske kan det diskuteres, om ikke også elevorganisationerne skulle omtales under overskriften STYRELSE, men det faktiske forhold er, at ingen myndighed forlanger, at der skal findes nogen elevorganisation, ej heller stilles der krav om nogen bestemt struktur i tilfælde af, at en organisation oprettes. Derfor er der ikke tillagt elevorganisationer nogen egent-



lig beslutningsret, og derfor omtales emnet her i et særskilt afsnit.

Der findes den bestemmelse [2], at *såfremt* der er oprettet ELEVRÅD, da er elevrådets formand født medlem af SAU og det påhviler rådet at vælge de øvrige elevrepræsentanter til SAU og elevrepræsentanterne til stipendienævnet. Men det er overladt til de til enhver tid værende elever at bestemme, hvorvidt de ønsker at oprette en organisation, og om den i så fald skal opbygges som et elevråd eller på anden måde. I den første uge af skoleåret vil der være lejlighed til at holde møder, hvor bl. a. dette kan diskuteres.

På Fyns Studenterkursus har der i tidens løb været eksperimenteret med flere forskellige ordninger: a) ét elevråd repræsenterende både dag- og aftenhold, b) to elevråd, ét for daghold og ét for aftenhold, c) elevråd for aftenhold + »elevforsamling« for daghold.

Muligvis sker der netop på dette område væsentlige ændringer ved den før omtalte revision, men man kan næppe forestille sig, at der vil blive tale om nedsættelse af elevernes medindflydelse. Derfor vil jeg gerne slutte dette afsnit med en opfordring til hver enkelt elev: Tag del i de møder, hvor det afgøres, hvordan elevrepræsentationen bør organiseres! Stem ved afstemningerne og stem ved valgene! Formodentlig skal det fortsat være meningen, at elevindflydelsen sikres ved demokratiske metoder, men det forudsætter netop, at hver enkelt udnytter sine rettigheder.

**Fortegnelse over love, bekendtgørelser m. v., som enten er omtalt i dette hefte, eller hvor den originale tekst til refererede regler findes. I heftet henviser tal i kantede parenteser til nedenstående numre.**

**Alle befinder sig i elevrådets arkiv.**

- 1) Cirkulæreskrivelse af 25/9 1964 om skriftlige prøver i gymnasiet udenfor terminsprøverne.
- 2) Bekendtgørelse nr. 587 af 23/12 1969 om lærerråd, lærerforsamlinger og samarbejdsudvalg ved statens gymnasieskoler m. m.
- 3) Bekendtgørelse af 10/7 1970 af lov om gymnasieskoler og studenterkursus.
- 4) Bekendtgørelse af 16/6 1971 om undervisningen i gymnasiet og om fordringerne ved og eksamensopgivelserne til studentereksamen.
- 5) Bekendtgørelse af 3/1 1972 om studenterkursus og om studentereksamen for privatister med ændring af 22/7 1974.
- 6) Bekendtgørelse af 12/3 1973 om eksamensordningen og karaktergivning m. v. ved studentereksamen og i gymnasiet.
- 7) Cirkulære af 26/3 1973 om evaluering og tilmelding til studentereksamen (J. nr. 10-13-06/72).
- 8) Cirkulære af 28/3 1973 om reeksamination (J. nr. 10-31-06/72).
- 9) Bekendtgørelse nr. 237 af 28/6 1961 om fordringer og prøveformer ved realeksamen og oprykningsprøven fra 2. realklasse.  
(Ændret ved bekendtgørelse nr. 93 af 25/3 1964 og bekendtgørelse af 25/3 1971).
- 10) Bekendtgørelse nr. 238 af 28/6 1961 om eksamensordning og karaktergivning m. v. ved realeksamen og oprykningsprøver i realafdelingen.  
(Ændret ved bekendtgørelse nr. 94 af 25/3 1964 og bekendtgørelse af 25/3 1971).

- 11) Bekendtgørelse af 21/5 1971 om private realkursus og om realeksamen for privatister.
- 12) Bekendtgørelse af 4/2 1963 om karakterskala.
- 13) Cirkulære af 6/2 1963 om anvendelse af karakterskala.
- 14) Bekendtgørelse nr. 169 af 29/3 1973 om ændring af 2).
- 15) Meddelelse af 9/1 1973 vedrørende vidnesbyrd fra gymnasieskolen og realafdelingen.
- 16) Cirkulære af 5/4 1973 om sygeeksamen ved studentereksamen.
- 17) Bekendtgørelse af 15/5 1964 om dispensation i særlige tilfælde (elever med handicap) fra karakterkrav ved realeksamen og studentereksamen.

#### **Elevtal 1974–1975**

25/8 1974:	sN	129
	sS	54
	mF	118
	mS	36
	mN	42
		<hr/>
		379
	real	54
		<hr/>
	Ialt	433
		<hr/>

## Studentereksamen 1975, ialt 146

*Nysproglige:* IIA N: Rita Danevig, Poul Erik Deist, Marianne Frederiksen, Aase Frederiksen, Britt Grootheest, Bodil Hansen, Klavs Hansen, Birte Kristensen, Andree Madsen, Annette Nielsen. IIB N: Jette Andersen, Birgit Axboe, Nina Dierkes, Lisbeth Haustrup, Lis Storm Henriksen, Marianne Hoffmann, Ove Lundin Jacobsen, Karen Vontilius Jensen, Bente Koch, Birte Kristensen, Leif Kristensen, Kenneth Mellor, Lena Ethlar Nielsen, Kirsten Nøhr, Jan Vedel Rasmussen. IIC N: Erling Andersen, Margrethe Christensen, Susanne Hansen, Birthe Jeppesen, Laila Johansson, Allan Jørgensen, Grethe Birgit Jørgensen, Erik Thomsen. IID N: Anne-Marie Andersen, Poul Erik Scott Andersen, Amy Christensen, Sonja Behrend Christensen, Kirsten Marie Hansen, Nina Jespersen, Finn Preben Jespersen, Elin Klinkby, Metha Kvist, Knud Peder Leimand, Vibeke Strøm Manly, Bodil Møller, Christian Nielsen, Arne Nordtorp, Kirsten Vedstesen, Steen-Ove Vedstesen.

*Samfundssproglige:* IIS S: Pia Andersen, Hanne Aastrup Christensen, Lars Deleuran, Jens Bisgaard Hansen, Peter Folmer Hansen, Steffen Jacobsen, Lene Ulla Jensen, Henrik Jørgensen, Poul Kirk, Karin List, Helle Pahlow Mose, Inger Margrethe Møhring, Annie Nielsen, Kirsten Lillian Nielsen, Aase Dorthea Nielsen, Inge Merete Pedersen, Lena Møller Poulsen, Dorte Mose Rasmussen, Kirsten Teichert, Birgit Bøgelund Terp.

*Matematisk-fysiske:* IIU F: Geir Andreasen, Olaf Austad, Jørgen Deigaard Bruun, Edith Brandt Hansen, Gert Rosenkvist Jensen, Kaj Jæger, John Holmer Jørgensen, Peter Lindbo Larsen, Viggo Maegaard, Keld Nørgaard Mikkelsen, Allan Suhr Olesen, Jan Rune Pedersen, Jørgen Peter Pedersen, Poul Erik Petersen, Helge Rasmussen, Henning Rasmussen, Bent Carsten Reitz, Preben Sottrup-Jensen, Ulla Sørensen. IIV F: Birgit Andersen, Larsbjørn Bjørnstrøm, Alex Bernt Eriksen, Allan Hansen, Hans Hansen, Raymond Hollymann, Lene Münster Jensen, Tim Toftegaard Jensen, Bjarne Østergaard Mikkelsen, Preben Albert Olesen, Erland Olsen, Søren Godtfred Rasmussen, Palle Thygesen, Peder Haslund Winding. IIZ F: Grete Bjernemose, Solveig Fillipsen, Kjeld Aage Schmidt, Stig Bjarne Sørensen. IIX F: Finn Danielsen, Pierre Debie, Bjarne Hansen, Susanne Hansen, Steen Kramer, Hanne Niess, Jørgen Pedersen, Peter Povlsen, Merete Rasmussen, Poul Erik Sørensen.

*Samfundsmatematiske:* IImS: Sven Myltoft Andersen, Gitte Bruun, Lone Haug, Hanne Alrø Jensen, Erik Irring Larsen, Rikke Rixen Larsen, Inger Broeng Nielsen, Jan Dankjær Olesen, Vibeke Keck Olesen, Jens Sievers Pedersen, Lis Grethe Sørnng, Tine Merethe Thinggaard, Lars Voldsgaard.

*Matematisk-naturfaglige:* IImN: Christel Banke, Carl-Johan Jasper Carlsen, Henning Borello Carlsen, Allan Finken, Bent Holmegaard, Birger Holm Jensen, Richardt Vaaben Jensen, Ann Lisbeth Jeppesen, Henrik Hellum Jepsen, Anny Kirk, Ulf Kongsbach, Charlotte Le-than, Lone Vibeke Nielsen, Bent Nikolajsen, Jean-Pierre Peulevé, Frank Kjerside Poulsen, Ulla Elsebeth Rasmussen.

## **Realeksamen 1975, ialt 25**

2 ar: Annette Kjeldgaard Christensen, Else-Marie Skov Christensen, Gunnar Hansen, Uffe Kjær Hansen, Poul-Erik Jensen, Else Anette Knudsen, Ann Marie Møller, Freddy Østergaard Olsen, Birgit Svenning Nielsen, Birthe Maja Pedersen, Tom Eltons Pedersen, Jette Rasmussen, John Svendsen, Hanne Tove Windmar f. Andreasen. 2 br: Solveig V. Bønnelykke f. Jensen, Poul Christensen, Birte Marianne Hansen, Martin Tage Hansen, Annie Bach Jensen, Eva Klærke-Olesen, Lone Anette Käehne f. Rasmussen, Birthe Nielsen, Flemming Givskud Pedersen, Ole Hyldedahl Rasmussen, Erik Stensen.

## **Lærerkollegiet 1975–76**

Dorte Bech, adjunkt – dansk  
Marianne Berthelsen, adjunkt – kemi, fransk  
Benny Christensen, adjunkt – historie, engelsk  
Eggert Dalgas, lektor – engelsk, fransk  
Helmer Elmstrøm, studielector – tysk, engelsk – adm. inspektor  
Niels Kjeld Hansen, adjunkt – latin, oldtidskundskab  
Louis Hjarvard, lektor – fysik, matematik  
Leif Willum Jensen, adjunkt – tysk, latin, oldtidskundskab  
Poul Broue Jensen, lektor – dansk, tysk  
Torben Kjær, adjunkt – biologi  
Jørgen Grundt Larsen, adjunkt – historie, engelsk  
Ingolf Löffler, lektor – geografi, biologi  
Haakon Bennike Madsen, studielector – historie, latin, oldtidskundskab

Ole Hald Madsen, adjunkt – fysik, kemi, matematik  
Axel Moos, adjunkt – historie, samfundsfag  
Oluf Müller, rektor – fysik, kemi, matematik  
Inger Møller, lektor – tysk, dansk  
Tage Mønsted, lektor – fransk, engelsk, erhvervsorientering  
Elisabeth Frølund Nielsen, lektor – dansk, oldtidskundskab  
Jørgen Balling Nielsen, adjunkt – geografi, erhvervsorientering  
Merete Ulsig Nielsen, adjunkt – historie, fransk  
Bjarne Outzen, adjunkt – engelsk, tysk  
Lars Elbrønd Pedersen, adjunkt – matematik  
Kurt Peters, adjunkt – fysik, kemi, matematik  
Søren Asger Petersen, adjunkt – matematik  
Henry Ravnsvad, lektor – fransk, engelsk  
Torben Reffeld, adjunkt – matematik  
Leif Rindholt, lektor – dansk, fransk  
Hans Erik Schrøder, adjunkt – fysik, matematik  
Jørgen Schultz, lektor – fransk  
Ole Sørensen, adjunkt – matematik  
Klavs Verholt, adjunkt – historie, samfundsfag, bibliotekar  
Bjørn West-Nielsen, studielektor – engelsk, dansk  
Emil H. Østerberg, lektor – dansk, historie

### **Timelærer på realafdelingen:**

Henning Braae – engelsk  
Børge Kreutzer Hansen – biologi  
Karl Johan Jørgensen – matematik  
Bent Laursen – engelsk, tysk  
Uffe Madsen – matematik  
Vagn Madsen – dansk  
Per Mathiesen – dansk  
Einar Meilvang – historie  
Carsten Nielsen – engelsk, tysk  
Jørn Henner Pedersen – fysik  
Kurt Berg Pedersen – dansk  
Knud Bech Rasmussen – matematik  
Jørgen Steffensen – tysk  
Bjarne Isbrandt Sørensen – geografi

