



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

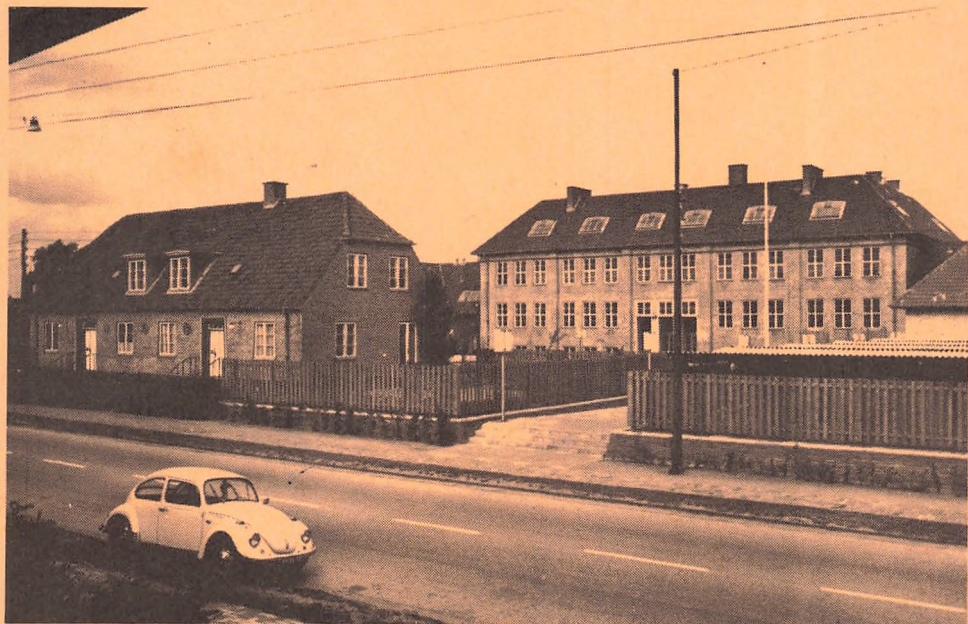
Biblioteket indeholder værker både med og uden ophavsret. For værker, som er omfattet af ophavsret, må PDF-filen kun benyttes til personligt brug.

Links

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

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

h2dep.



Introduktion 1974.

**SCT.
KNUDS
GYMNASIUM
&
HF-KURSUS**

DANMARKS
PÆDAGOGISKE
BIBLIOTEK

INDHOLDSFORTEGNELSE

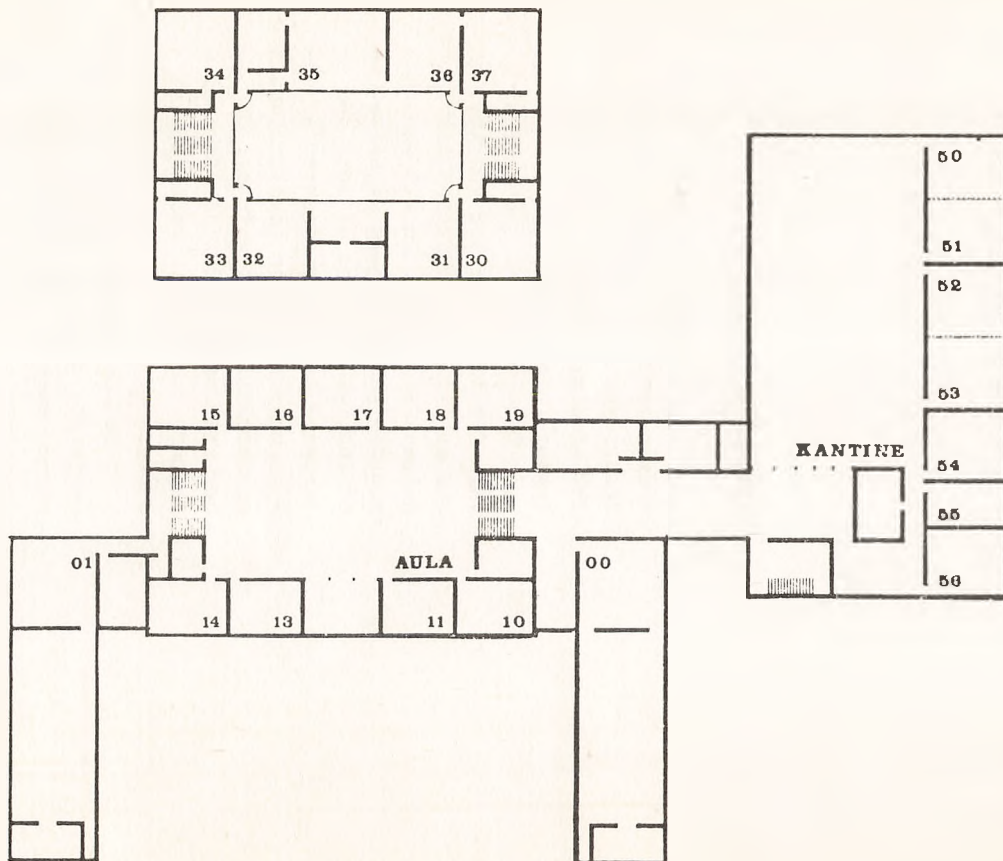
Velkommen	side 1
Planer over skolen	side 2
Stikordsregister	side 4
Skolens struktur	side 18
Forsømmelser	side 21
Frivillig musik	side 22
Lærer- og elevorganisationer	side 23
Vedtægter for EM	side 30
Af skolens historie	side 32
Lærerfotografier	side 34

VELKOMMEN

Vi vil gerne med dette lille hefte byde dig velkommen til Sct. Knuds Gymnasium. Heftet er udarbejdet af nogle elever, lærere og rektor i fællesskab.

Det er vort håb, at heftet kan være dig til hjælp som vejviser og som en lille introduktion til forholdene på skolen. Du vil ved en grundig gennemlæsning af heftet få et indtryk af meget af det, der foregår. Noget har karakter af oplysninger om fag og lokaler, andet om forskellige aktiviteter; men der står også en hel del færdselsregler, som det kan være rart at kende.

Læs heftet og stik det i tasken de første dage, så du kan slå op, når du kommer i tvivl om noget.



21 Latin - Oldtidsk.

22 Græsk - Latin

23 Tysk

24 Tysk

25 Tysk (depot)

30 Fysik

31 Fysik

32 Fysik

33 Biologi - Fysik

34 Biologi

35 Biologi

36 Kemi

37 Kemi

60 Historie

62 Historie

64 Samfundsfag

65 Geografi - Samf.fag

67 Geografi

68 Oldtidsk. - Historie

69 Historie

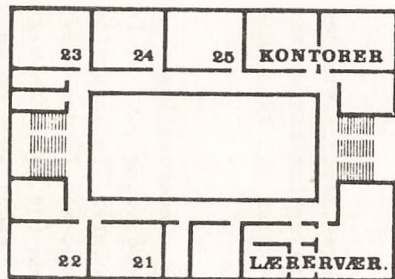
70 Historie - Musik

72 Musik

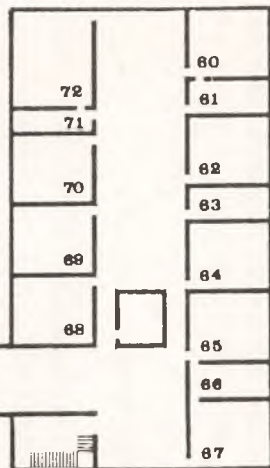
x) Bogdepot

xx) Elevkontor

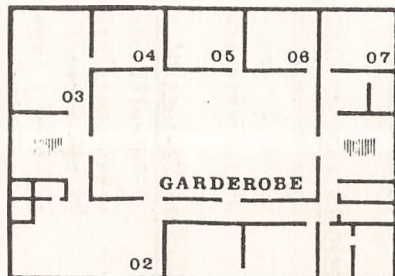
**)



*)



- 00 Gymnastik - piger
- 01 Gymnastik - drenge
- 02 Mødelokale
- 03 Formning
- 04 Formning (depot)
- 05 Matematik
- 06 Matematik
- 07 Religion
- 10 Russisk - Fransk
- 11 Fransk - Engelsk
- 13 Fransk
- 14 Fransk
- 15 Engelsk - Fransk
- 16 Engelsk - Fransk
- 17 Engelsk (depot)
- 18 Engelsk
- 19 Engelsk



- 50 Matematik
- 51 Matematik - Dansk
- 52 Matematik - Dansk
- 53 Matematik - Dansk
- 54 Dansk
- 55 Dansk (depot)
- 56 Dansk

ADMINISTRATION. Skolens kontorer findes på 2. etage i hovedbygningen - lokale 27. Kontorets "chef" (administrativ inspektør) er adjunkt Aage Keinicke, som bistås af assistenterne fru Andersen, fru Lundholm og fru Mortensen. Fru Andersen beskæftiger sig især med duplikering, registrering af forsømmelser, befordringsgodtgørelse og statens uddannelsesstøtte. Fru Lundholm tager sig først og fremmest af sager vedrørende HF og sammen med fru Mortensen skolens regnskab. Endvidere administrerer fru Mortensen de fleste forhold i forbindelse med eksamen.

ADRESSEFORANDRING. Alle ændringer med hensyn til adresse, telefon m.v. bør meddeles omgående til kontoret og helst i skriftlig form.

AO er Elevmødets Administrative Organ (se side 25).

ARBEJDSPLADSER. Der er indrettet arbejdspladser for elever i den ny fløj i de 2 åbne biblioteksafsnit, dels ved vinduerne, dels mellem reolerne. Da antallet af pladser er begrænset, er det nødvendigt, at gruppearbejde og andre støjende aktiviteter foregår andre steder i bygningen.

AUTOMATER. Umiddelbart inden for døren til venstre i kantinen findes en sodavandsautomat og en automat med forskellige varme drikke.

BEFORDRINGSODTGØRELSE kan søges, hvis afstanden mellem skole og hjem er mere end 7 km. Ansøgningsblanketter kan fås på kontoret. De sendes af ansøgeren til Fyns Amtskommune, der administrerer ordningen.

BEKENDTGØRELSE OG CIRKULÆRER. Undervisningens omfang og indhold, eksamensforhold, karaktergivning m.v. er fastlagt i en række bekendtgørelser og cirkulærer fra undervisningsministeriet. De kan købes i boghandlen, men findes endvidere på elevkontoret og i regelsamlingen (se der). De vigtigste er:

- Bekendtgørelse af 24. april 1974 om højere forberedelseseksamen og om undervisningen på kursus til HF.

- Bekendtgørelse af 16. juni 1971 om undervisningen i gymnasiet og om fordringerne ved og eksamensopgivelserne til studentereksamen.
- Bekendtgørelse af 12. marts 1973 om eksamensordningen og karaktergivning m.v. ved studentereksamen og i gymnasiet.
- Cirkulære af 26. marts 1973 om evaluering og meddelelser til hjemmene.
- Cirkulære af 28. marts 1973 om reeksamination.
- Bekendtgørelse af 23. december 1969 om lærerråd, lærerforsamlinger og samarbejdsudvalg.

BIBLIOTEKSOMRÅDER. Bogsamlingen er anbragt over hele skolen i så nær forbindelse med de enkelte fag som muligt.

En del håndbøger befinder sig i fagklasserne. Disse bøger er til undervisningsbrug og må ikke fjernes fra klassen. En fortegnelse over bøgerne er ophængt på opslagstavlen i den pågældende klasse.

Andre bøger befinder sig i fagdepoterne. Følgende fag har alle eller en væsentlig del af fagets bøger i depot: religion (lok. 07,1), engelsk (lok. 17), tysk (lok. 25), fransk (lok. 23,1), russisk (lok. 10,1), græsk-latin (lok. 22,1), historie (lok. 61), geografi (lok. 66), biologi (lok. 34), fysik-kemi (lok. 31), matematik (lok. 50), musik (lok. 71), formning (lok. 03). Hjemlån kan kun finde sted med faglærerens tilladelse.

Hovedparten af skolens bøger findes i de åbne samlinger i den ny fløj i stueetagen og på 1. etage. Hovedprincippet for fordelingen er: i stueetagen: bøger vedr. kunst, litteratur og sprog samt dansk skønlitteratur; på 1. etage: alle andre bøger samt leksika og tidsskrifter. Eleverne administrerer selv hjemlån af disse bøger ved at udfylde et lånerkort og anbringe kortet i en rød blanketholder på bogens plads. Hjemlån af leksika og tidsskrifter er forbudt. De øvrige regler for hjemlån fremgår af opslag.

Centralkartoteket er opstillet i stueetagen. Kort til bøger i depot har i øverste venstre hjørne en angivelse af det pågældende fag. For engelsk og tysk skønlitteratur findes kun et mini-kartotek, der er anbragt i fagets depot.

BOGDEPOT. Skolens bogdepot er det lokale, hvorfra udlånet af lærebøger m.v. til elever administreres. Lokalet ligger på mellemetagen mod syd i hovedbygningen. Boginspektør er adjunkt Leif Szomlaisy, der som regel kan træffes hver skoledag i det første frikvarter.

BOGUDLÅN. Skolen stiller uden vederlag de bøger til rådighed, som skal anvendes i undervisningen.

Eleverne er ansvarlige for de af skolen udleverede bøger. De skal behandles ordentligt og man må under ingen omstændigheder skrive i dem; dette gælder også, selv om tidligere elever har gjort det. Ved udleveringen bør eleverne gennemse bøgerne, og dersom det konstateres, at en bog er defekt, kan den byttes med det samme. Beskadiges en bog i løbet af skoleåret, meldes det til boginspektør. Efter modtagelsen skal bøgerne forsynes med omslag, og der skal skrives navn i bøgerne på de dertil indrettede sedler; mangler en sådan, kan den rekvireres på bogdepotet. Elever, som ikke overholder de nævnte regler for bogudlån, henvises til at anskaffe sig bøgerne på egen bekostning. Elever, som efter gentagne påmindelser ikke efterkommer de samme regler, vil også blive henvist til dette; omkostningen herved beløber sig til ca. 3000 kr. for hele gymnasietiden.

I øvrigt kan ethvert spørgsmål i forbindelse med de af skolen udleverede lærebøger stilles til boginspektør eller på bogdepotet.

BORDENNIS. Indtil videre er der opstillet et bord til bordtennis i kælderen ved trappen i den nye fløj. Det kan anvendes i frikvarterer og i mellemtimer.

BUS-OG TOGFORBINDELSER. Linie 2 standser på hjørnet af Engvej og Læssøegade lige ved skolen. Linie 1 standser på hjørnet af Hjallesøvej og Ingemannsvej, derfra er der ca. 10 min. gang til skolen. Rutebilen fra Fåborg standser ved Dalumvej/Skovalleen, derfra er der 15 min. gang til skolen. Toget fra Svendborg standser ved Fruens Bøge station, derfra er der 15-20 min. gang til skolen.

BYORKESTERKONCERTER. Billetter á 2 kr. kan i 12 frikvarteret fredag og mandag før koncerten, som normalt ligger tirsdag aften, bestilles og betales på elevkontoret. Afhentning sker tirsdag i 12 frikvarteret.

CYKELPARKERING foregår i cykelstativerne ud for pigernes gymnastiksal. Adgang med cykel til skolen sker fra Engvej og må af trafiksikkerhedsmæssige grunde ikke ske fra Læssøegade, hverken ud eller ind. Cykler må ikke anbringes op ad bygningerne eller på pladsen for knallertparkering. Bestemmelserne gælder også uden for skoletid.

DGS er gymnasieelevernes interesseorganisation på landsplan (se side 28)

DIREKTORATET FOR GYMNASIESKOLERNE OG HF (i undervisningsministeriet) er den nærmeste overordnede myndighed for skolen.

DUPLIKERING. Skolen råder over spritduplikatorer, sværteduplikatorer og en Xerox-duplikeringsmaskine. Al duplikering i forbindelse med undervisningen foretages af faglæreren. Der er endvidere mulighed for duplikering på elevkontoret.

ELEVKONTOR findes mod nord i hovedbygningen mellem 1. og 2. etage. Elevkontoret står til fri afbenyttelse for alle skolens elever. På elevkontoret findes:

- skrivemaskine, sværte- og spritduplikator, stencils og papir og en mængde andre kontorartikler
- konference- og skrivebord
- EM's arkiver som inkluderer referater fra SU, EM og lærerråd
- LAK og DGS materiale
- bekendtgørelser fra undervisningsministeriet
- klasselister og timeplaner
- tidsskrifthyld
- glemmeskab
- FNUG's materialer (bl.a. samling af tidligere årgange)
- udvalgenes materialer
- den daglige post til udvalgene
- EM's regnskaber

Hvis et udvalg eller enkeltpersoner ønsker at bruge elevkontoret efter skoletid til møder eller andet længere arbejde, skriver man sig på kontorets "aftalekalender", som findes på skrivebordet. Elevkontoret bestyres af AO, som fører arkiverne og indkøber materiale. Specielle kontorartikler kan anskaffes ved henvendelse til AO.

ELEV MØDET (EM) er skolens elevorganisation (se side 24).

ELEVORGANISATIONER er på lokalt plan Elevmødet (se side 24); er på landsplan LAK og DGS (se side 28 og 29)

ELEVTELEFON. Mønttelefon findes på 1. sal i gangen mellem nye og gamle bygning. Telf. nr. 14 37 65.

ERHVERVSORIENTERING (GYMNASIET). Formålet med erhvervsorientering er at give eleverne bedre forudsætninger for at vælge uddannelse og erhverv. I løbet af de tre gymnasieår bliver der ialt 14 timer i faget og i tilknytning hertil enkelte fællesarrangementer.

På erhvervsorienteringskontoret i stueetagen findes en stor samling af studievejledninger, brochurer, legathåndbøger, kollegiefortegnelser, studenterhåndbøger m.m. Eleverne kan gennem lærer i erhvervsorientering, lektor Aase Høgsbro Rasmussen, låne disse ting hjem allerede fra lg.

I studieteknik er der 6 timer i begyndelsen af lg. Her gennemgås i korte træk forskellige arbejdsmetoder, der skulle kunne hjælpe eleverne til at få størst muligt udbytte af timerne på skolen og den tid, der bruges til hjemmearbejde.

FAGLOKALER. I ethvert af skolens fag undervises der (så vidt muligt) i et lokale, der er specielt indrettet efter det pågældende fags behov. Vedrørende fordelingen af lokalerne se side 2 og 3. Elever må kun opholde sig i lokalerne i forbindelse med undervisningen og altså ikke i frikvarterer, mellemtimer m.v.

FERIER OG FRIDAGE. Alle ferier og fridage fastlægges af undervisningsministeriet. For skoleåret 1974/75 gælder ud over de sædvanlige helligdage følgende plan:

Mandag den 14. okt. til fredag den 18. okt.: Efterårsferie
 Mandag den 23. dec. til fredag den 3. jan.: Juleferie
 Mandag den 24. marts til tirsd. den 1. apr.: Påskeferie
 Onsdag den 16. april: Dronningens fødselsdag
 Torsdag den 5. juni: Grundlovsdag
 Mandag den 23. juni til fredag den 8. aug.: Sommerferie

FESTER. Der er 4 faste fester om året: Ryste-sammen festen, five-a-side festen, julestue og forårsfesten. Se endvidere under festudvalget side 25.

FNUG har i 34 år været Sct. Knuds skoleblad. Den tilsyneladende generelle mindre interesse for skoleblade har også påvirket FNUG. Bladet har i de sidste år haft en meget lille redaktion, hvilket har sat sit præg på såvel bladets indhold som numrenes antal. For at komme ud af denne situation, har dette års redaktion oprettet FNUG's FORLAG. Tanken med forlaget er følgende: Forlagets rygrad dannes af en fast stab, som har kendskab til trykning, økonomi og andre praktiske forhold. Derefter kommer forlagets forskellige redaktioner. Med denne ordning ønsker initiativtagerne at give både enkeltpersoner og grupper mulighed for at arbejde med skolebladet eller andre publikationer uden at behøve at binde sig for et helt års redaktionsarbejde. Interesserede kan henvende sig til Thomas Møller Kristensen, 3c.

FORSIKRINGER. Skolen har som statsinstitution ingen forsikringer, der dækker tyveri eller skader på person eller ting. Det henstilles derfor til den enkelte elev eventuelt selv at tegne de ønskede forsikringer.

FORSØMMELSER. - Se side 21.

FORÆLDREKONSULTATION. Der holdes mindst én gang om året forældre-konsultation for gymnasieklasserne, hvor forældre kan træffe lærerne til en samtale om skoleproblemer. Elever kan deltage sammen med forældre.

FRITAGELSE FOR GYMNASTIK. Skolen kan efter skriftlig fremsat ønske helt eller delvis fritage en elev for enkelte timer. Dersom en elev ikke kan deltage i undervisningen i mere end en måned, skal dette dokumenteres på en særlig lægeattest udfærdiget på en af undervisningsministeriets udfærdiget blanket, som kan fås på skolens kontor. Den fritagne elev skal normalt overvære klassens timer i gymnastik.

FRIVILLIG IDRÆT. Hvis du er interesseret i en idrætsgren, er der mulighed for at komme til at dyrke den på skolen, idet der uden for skoletid sædvanligvis oprettes hold i atletik, gymnastik, volleyball, basketball og fodbold, ligesom der ofte er elever, der benytter skolens gymnastiksale til badminton. Alle disse aktiviteter foregår uden for skoletid. Følg med på opslagstavlerne, spørg på elevkontoret, tal med din gymnastiklærer. Skolen deltager som regel i en række stævner og turneringer dels med andre fynske gymnasieskoler, dels på landsbasis.

FRIVILLIG MUSIK - se side 22

FÆLLESTIMER - se side 26.

GARDEROBE. Alt overtøj henvises til garderoben i underetagen i hovedbygningen.

GLEMTE SAGER. Henvendelse på elevkontoret.

GRENVALG. Inden udgangen af 1. gymnasieklasse skal foretages valg af gren i 2g og 3g. Valget sker efter en indgående orientering i marts-april måned.

JULEREVY laves hvert år af 3g og 2HF og opføres om aftenen den sidste skoledag før juleferien. Efter revyen er der fest for skolens nuværende og tidligere elever.

KANTINEN ligger i stueetagen i den nye fløj med udgang til opholdspladserne ud mod sportspladsen. Kantine er naturligvis først og fremmest beregnet til spising i det store frikvarter, men kan iøvrigt benyttes hele dagen, i frikvarter og i mellemtimer. I forbindelse med kantine er der et udsalg, der bestyres af fru Christensen. Her sælges mælk, sodavand, æbler, håndmadder, slik m.v. Det påhviler eleverne i så stor udstrækning som muligt at sørge for oprydning og orden i kantine.

KARAKTERER gives i gymnasiet i december og i marts i karakterbogen. Den skal underskrives af forældre eller værge, når eleven er under 18 år, og skal afleveres til klasselæreren senest en uge efter, at den er udleveret. Der gives i gymnasiet også årskarakterer i slutningen af maj. HF-ere får kun eksamenskarakterer. Den anvendte karakterskala er 13-skalaen.

KLASSEBETEGNELSER. Til HF-klasser benyttes bogstaverne p, q og r, og når det drejer sig om tilvalghold tilsvarende store bogstaver P, Q og R. På den sproglige linje bruges a, b og c og eventuelt et stort bogstav: N (nysproglig gren), K (klassisk-sproglig gren) og S (samfundsfaglig gren). På den matematiske linje bruges bogstaverne v, x, y og z og eventuelt et stort bogstav: F (fysisk gren), N (naturfaglig gren) og S (samfundsfaglig gren).

KNALLERTER parkeres på arealet til venstre for indgangen fra Engvej. Parkering foregår på eget ansvar, og knallerterne bør være forsvarligt aflåsedede. Gælder også uden for skoletid. Der må ikke parkeres knallerter mellem gymnastiksalen og den nærmeste række lamper.

LAK er HF-kursisternes landsorganisation - se side 29.

LEGATER. For elever, der har gået på skolen el. evt. stadig går der, er der mulighed for at søge nogle mindre legater. Det drejer sig om Sct. Knuds Gymnasiums 100 års legat på ca. 500 kr., Rektor Helga Lunds legat på 600 kr. samt 3 el. 4 portioner på ca. 1000 kr. fra "Sct. Knuds Gymnasiums forening for forældre og venner". Legaterne uddeles af bestyrelsen for sidstnævnte forening efter ansøgning, der indleveres på særlig blanket hos rektor senest 15. marts. Se iøvrigt under "Sct. Knuds Gymnasiums forening for forældre og venner". Se endvidere Statens uddannelsesstøtte.

LÆRERFORSAMLINGEN består af rektor og samtlige lærere ved skolen. Møder afholdes ordinært i forbindelse med karaktergivning og her drøftes klassernes og de enkelte elevers standpunkt. Lærerforsamlingen ledes af rektor og kan ved skoleårets afslutning tilråde elever at gå en klasse om el. evt. opgive skolegangen.

LÆRERRÅDET - se side 23.

LÆRERVÆRELSE. Opholdsstue for lærerne er på 1. etage i hovedbygningen (lok. 20). Spisestue er i underetagen ligeledes i hovedbygningen (lok. 02). Ved henvendelse i spisefrikvarteret kan det anbefales at vente til sidste halvdel af frikvarteret.

MASKINSTUE. I maskinstuen (lok. 26) er opstillet en række maskiner til mangfoldiggørelse af bl.a. undervisningsmaterialer samt en elektronisk regnemaskine.

MUSIKARRANGEMENTER sorterer dels under festudvalget (se side 25), dels under skolens musiklærere, som bl.a. arrangerer aula-koncerten, der gennem radioens transmissioner efterhånden er blevet en musikbegivenhed. Se endvidere: Frivillig musik (side 22).

NYHEDSRADIO. Over skoleradioanlægget udsendes tirsdag og torsdag i 10-frikvarteret aktuelle meddelelser om forhold på skolen, meddelelser fra elevkontoret, administrationskontoret o.a. Udsendelsen redigeres af AO. Meddelelser, der ønskes udsendt, afleveres i skriftlig form på elevkontoret senest i 9-frikvarteret den pågældende dag.

OPHOLDSONRÅDER findes i aulaen, på 1. etage i mellembygningen og i den nye fløj samt i kantine. Endvidere på de flisebelagte områder omkring den nye fløj. Det er naturligvis rimeligt i mellemtimer at tage hensyn til undervisningen i tilstødende lokaler.

OPRYDNING OG ORDEN. Som det fremgår af oversigtsplanerne over skolen og beskrivelserne af de forskellige lokaliteter, findes der store opholdsarealer for eleverne. Det burde vel være en selvfølge, at enhver er med til at holde orden i disse områder, hvilket f.eks. betyder, at man ikke efterlader papir, æbleskrog eller lignende - der er aldrig langt til en affaldsspand.

Efter aftale i samarbejdsudvalget praktiseres en oprydningsordning i kantine. På skift rydder hver klasse op en uge ad gangen efter spise-frikvarteret. Den vagthavende klasses pligter er at tømme askebøgre, tørre borde af m.v. Det er vigtigt, at enhver rydder op efter sig selv - og det gælder naturligvis også, når man benytter kantine uden for spise-frikvarteret.

Når man forlader klasselokalet kl. 14 eller senere skal man hænge sin stol op under bordet. Hvis hver tager sin stol, varer det ca. 10 sek. Hvis en rengøringsdame skal gøre det alene, og desuden fjerne tomme flasker m.m. går der 2-3 minutter af de 8, hun har til at gøre hvert lokale rent, hvis akkorden skal holdes. For os er det et spørgsmål om magelighed, for rengøringspersonalet et spørgsmål om penge. Ryd op efter dig selv.

OPSLAGSTAVLER. Der er (for øjeblikket) 3 fælles opslagstavler på skolen: 1 foran kantinen, 1 i mellemgangen i stueetagen og 1 i aulaen. Tavlen i mellemgangen er delt i 3, hvoraf den nærmest hovedindgangen er forbeholdt kontoret og AO (meddelelser om fritimer, referater, indkaldelse osv.). Plakater kan opsættes med tape på de røde plakatfelter mellem opslagstavlerne i mellemgangen. AO rydder op på opslagstavlerne, og "tidløse" opslag får normalt lov til at hænge en måned. Nedtaget materiale opbevares en uge på elevkontoret.

PLANER OVER SKOLEN findes ved hovedindgangen. Se iøvrigt side 2 og 3

REGELSAMLING. Alle gældende bestemmelser for gymnasiet og HF er samlet i en række ringbind, der er anbragt på en hylde i biblioteksområdet bag kantinekøkkenet. I øvrigt vil man såvel på elevkontoret som på administrationskontoret være behjælpelig med orientering.

REGIONSELEVRÅD. Der er i år blevet taget initiativ til dannelsen af et fælles elevråd for gymnasierne på Fyn. Sagen er blevet aktuel, da alle Fyns gymnasier inden længe opnår samme status, nemlig som amtskoler. Følgelig vil flere sager for fremtiden være af fælles interesse for de fynske gymnasier. Bogkritik, oprettelsen af et fælles skoleblad, udveksling af erfaringer fra elevorganisationsarbejde og introduktionskurser har bl.a. været på dagsordenen.

REKTOR har kontortid hver dag kl. 12-13 og kan desuden som regel træffes i frikvartererne på kontoret. Det vil være naturligt, at såvel elever som forældre henvender sig til rektor angående problemer af enhver art i forbindelse med undervisning, eksamen og skolegang i øvrigt.

RINGETIDERNE er i øjeblikket som anført nedenfor, men da time-længden den 1. december nedsættes til 45 minutter, vil der til den tid ske en ændring.

1. time: 8⁰⁰ - 8⁵⁰
2. time: 9⁰⁰ - 9⁵⁰
3. time: 10⁰⁰ - 10⁵⁰
4. time: 11¹⁵ - 12⁰⁰
5. time: 12¹⁰ - 13⁰⁰
6. time: 13¹⁰ - 14⁰⁰
7. time: 14¹⁰ - 15⁰⁰
8. time: 15¹⁰ - 16⁰⁰

RYGNING er kun tilladt i kantinen samt uden døre.

SAMARBEJDSUDVALG - se side 26.

SAMTALEANLÆG findes over hele skolen. Ved tryk på knappen nederst på højttaleren etableres forbindelse til kontoret. Knappen trykkes ind, både når man kalder kontoret, og når der fra kontoret (ved en kaldetone) ønskes forbindelse med en klasse. Man bør (naturligvis) give sig til kende ved navn og eventuelt klasse.

SCT.KNUDS GYMNASIUMS FORENING FOR FORÆLDRE OG VENNER. Gennem et årligt kontingent på 20 kr. samt renter af en kapital, skaffes midler til uddeling af legater for studerende i de første studieår. Endvidere støtter foreningen arrangementer for skolens elever som f.eks. ekskursioner, idrætsstævner samt opretholdelse af elevtelefonen. Bestyrelsen vælges på den årlige generalforsamling, og opfordring til indmeldelse i foreningen uddeles gennem eleverne til hjemmet i marts.

SKAK. Skolen har årligt deltagere med i skak-turneringer, uden at der dog er noget organiseret skakspil på skolen. Interesserede kan henvende sig til Peter Kinggård Johansen, 3c.

SKEMAÆNDRINGER (f.eks. på grund af en lærers sygdom) bekendtgøres gennem opslag ved skolens udgange. Man har hver dag pligt til at orientere sig om skemaændringer, før man forlader skolen. Undertiden benyttes samtaleanlægget til orientering om forandring af dagens skema.

STATENS UDDANNELSESSTØTTE. Gennem Statens uddannelsesstøtte kan søges om såvel stipendier som statsgaranterede lån. Ansøgningsblanketter fås på administrationskontoret. Tildeling af stipendium er normalt afhængig af forældreindtægt, mens statsgaranterede lån kan fås af alle elever over 18 år uanset indtægtsforholdene. I øvrigt vil der blive givet nærmere orientering om SU i begyndelsen af skoleåret, og der vil til interesserede blive uddelt en trykt støttevejledning.

STIPENDIEUDVALGET har repræsentanter valgt af elever og repræsentanter valgt af lærerne. Udvalget administrerer Statens uddannelsesstøtte på skolen. Man kan henvende sig til ethvert af medlemmerne af udvalget med problemer vedrørende lån og stipendier fra SU.

STUDIEKREDSE. Der er mulighed for oprettelse af studiekredse udenfor normal skoletid, såfremt nogle elever (10-20) kan finde sammen om et emne. Oplysning om de nærmere bestemmelser kan fås hos SU, der også gerne er behjælpelig med at finde frem til en studiekredsleder.

SUO. I forbindelse med visse aktioner har EM været i forbindelse med Samarbejdsudvalget for Uddannelsessøgende i Odense uden dog at være medlem. SUO er nærmest et LAK eller DGS på lokalplan.

STUDIEVEJLEDER VED HF-KURSUS er lektor Carsten Møllerup, der har kontor på 2. etage i hovedbygningen - lokale 20.2. Han er skolens administrative leder af HF-kursus, til hvem alle HF'ere kan henvende sig med problemer vedrørende undervisning m.v.

TASKER. I modsætning til på de fleste andre fagklasseskoler må du på Sct. Knud godt have din taske med dig rundt i faglokalerne. For fortsat at få denne behagelige ordning til at fungere er det nødvendigt altid, når man ikke er til undervisning, at anbringe sin taske i en af de taskereoler, der er placeret overalt på skolen. Denne regel gælder også, når du kommer om morgenen og i spiseafdelingen foran kantinen.

TEATER. Tilbud på billige teaterbilletter bliver annonceret i nyhedsradioen. Bestilling, betaling og afhentning foregår på elevkontoret.

TILVALG. Tilvalgsfagene for 2. semester i HF vælges i oktober måned, for 3. semester i februar-marts måned efter en grundig orientering. Det tilrådes i god tid at søge kontakt med andre, der har valgt, med faglærerne og med studievejlederen.

ÅRSPRØVER. Som en følge af, at lærerforsamlingen for fremtiden kun er rådgivende med hensyn til elevers oprykning til næste klassetrin, er skolen forsøgsvis gået over til en ny ordning af de mundtlige årsprøver. Hver elev i 1g og 2g vælger selv, hvilke fag han/hun ønsker at blive eksamineret i. Antallet af fag blev for i år fastsat til 3 incl. studentereksamensfag.

SPROGLIG LINJE					
Ny-sproglig gren		Klassisk-sproglig gren	Fransk-+ sproglig gren	Samf.-sproglig gren	
3g					
Engelsk	:	6	0	6	5
Tysk	:	5	0	4	0
Fransk	:	3	3	4	3
Latin	:	0	5	0	0
Græsk	:	0	6	0	0
Samf.fag	:	0	0	0	5
Historie	:	4	4	4	3
Geografi	:	0	0	0	2
2g					
Studentereksamen i fagene					
	Latin				
	Oldt.k.			Oldt.k.	Oldt.k.
	Matematik	Matematik	Matematik	Matematik	Matematik
Engelsk	:	4	0	4	3
Tysk	:	3	0	4	0
Fransk	:	3	3	6	3
Latin	:	4	5	0	0
Oldt.k.	:	2	8	2	2
Græsk	:	0	0	0	0
Samf.fag	:	0	0	0	5
Geografi	:	0	0	0	3
Valg mellem grenene N, K, S og F. og mellem fagene musik og formning					
1g					
Studentereksamen i faget geografi					
Valg mellem fagene fransk og russisk					

+) F-grenen er ikke oprettet de sidste 2 år på grund af manglende tilslutning.

MATEMATISK LINJE		
Matematisk-fysisk gren	Matematisk-naturfaglig gren	Samfunds-matematisk gren
3g		
Matematik: 6	3	3
Fysik : 5	2	2
Biologi : 3	7	3
Geografi : 0	2	2
Samf.fag : 0	0	5
Historie : 4	4	3
2g		
Studentereksamen i fagene		
Oldt.k. Kemi Geografi	Oldt.k. Kemi (Geografi)	Oldt.k. Kemi (Geografi)
Matematik: 5	3	3
Fysik : 3	2	2
Kemi : 3	3	1
Biologi : 0	3	0
Samf.fag : 0	0	5
Valg mellem grenene F, N og S og mellem fagene musik og formning		
1g		
Studentereksamen i faget engelsk eller tysk		
Valg mellem fagene engelsk og tysk og mellem fagene fransk og russisk		

OVERSIGT OVER FAG- OG TIMETAL - HF

Fællesfag : små bogstaver

Tilvalgsfag: STORE BOGSTAVER

Points : Der skal vælges fag svarende til mindst 20 points.

1. semester	da	hi	ge	-	en		bi	ma	ty	sf	id	mu / fo		-	-	-	-
2. semester	da	hi	ge	-	en	EN	bi	ma	ty	sf	id	mu / fo		FR	FY	-	-
3. semester	da	hi	-	re	en	EN	BI	MA	TY	SF	ID	MU	FO	FR	FY	KE	PS
4. semester	da	hi	-	re	en	EN	BI	MA	TY	SF	ID	MU	FO	FR	FY	KE	PS
Timetal	3	3	3	-	4		3	5	3	2	2	2		-	-	-	-
	3	3	2	-	3	4	2	5	3	2	2	2		3	3	-	-
	4	3	-	3	4	7	4	6	5	3	4	4	4	4	6	5	3
	4	3	-	3	4	7	4	6	5	3	4	4	4	4	5	5	3
Points						7	8	12	10	6	8	8	8	11	14	10	6

FORSØMMELSER

Efter de gældende bestemmelser skal elever i gymnasiet og på HF-kursus følge undervisningen regelmæssigt - der er mødepligt. Det skal ikke skjules, at der kan være problemer med både at forstå, hvorfor der er mødepligt, og med at efterleve bestemmelserne. Det må derfor være rimeligt kort at give en motivering.

For det første er mødepligten begrundet med, at eksamensbestemmelserne er sådan, at der må være en vis garanti for, at den enkelte elev har været hele stoffet igennem, idet man til eksamen kun opgiver en del af det læste stof. Endvidere skal der i gymnasiet gives årskarakterer.

For det andet betyder det meget for undervisningen, at man er til stede og deltager i arbejdet i klassen. Hvis alt væsentligt kunne læses i lærebogen, ville det måske betyde mindre, at man "kommer og går"; men undervisningen og indlæringen er ofte baseret på diskussioner i klassen, måske på gruppearbejdet i forbindelse med emnet. Ikke blot skader det den, der har været fraværende, at han ikke har forudsætningerne for at kunne arbejde med - det kan være helt ødelæggende for de andre i klassen eller i gruppen.

Som en konsekvens af mødepligten, der naturligvis også indbefatter, at man møder rettidigt om morgenen, skal skolen føre kontrol med, hvilke elever der er til stede i timerne. Det skal endvidere bemærkes, at forsømmelighed med aflevering af skriftlige besvarelser, rapporter m.v. ifølge de gældende bestemmelser sidestilles med andre forsømmelser.

Der findes ingen faste tal for, hvor stort et antal forsømmelser, der kan accepteres. Det er overladt til rektor at vurdere, om der er forsømt for meget. Han skal i givet fald efter forhandling med den pågældende elevs lærere inderette forholdet til direktoratet for gymnasieskolerne og HF, der har den endelige afgørelse, som kan gå ud på, at der ikke kan foretages indstilling af vedkommende elev til eksamen.

Kontrollen med mødepligten sker ved, at læreren ved timens begyndelse på en liste påfører, hvilke elever, der er fraværende. Ved hver måneds slutning afleveres listen på kontoret, der foretager de nødvendige samlede opgørelser over fravær og uregelmæssigheder.

Hvis en elev forsømmer eller kommer for sent, bør han i egen interesse aflevere en skriftlig meddelelse umiddelbart efter forsømmelsen. Til denne meddelelse anvendes en fortrykt, hvid blanket, som findes på hylden uden for administrationskontoret.

Det er også en konsekvens af mødepligten, at skolen kun undtagelsesvis kan give fri i andre tilfælde end sygdom. Hvis en elev ønsker at få fri, skal henvendelse ske til rektor skriftlig i god tid. Til dette formål findes en grøn blanket, som også anvendes, hvis man forlader skolen i løbet af dagen på grund af sygdom. Disse blanketter findes også på hylden uden for kontoret.

Det kan i langt de fleste tilfælde lade sig gøre at få lagt læge- og tandlægebesøg, køreprøver o.a. uden for skoletiden.

FRIVILLIG MUSIK

Storekoret løser hvert år koncertopgaver i samarbejde med Odense Byorkester og professionelle solister. Koncerterne dirigeres af kapelmester Karol Stryja, som overtager koret, når værkerne er færdigindstuderet. Prøverne foregår mandag kl. 19 på skolen. De begynder i september og slutter, når den sidste koncert er afholdt. Storekoret er altså ikke et fast kor, men hvert år et nyt hold, der melder sig til bestemte opgaver. Storekoret er som regel på 100-125 personer. De sidste år har vi haft studerende fra universitetet med i koret; det vil vi også få i år. Alle skolens elever kan være med. Kan man ikke synge, lærer man måske noget om det undervejs, og går det helt galt, melder man sig ud og kommer og klapper kraftigt til koncerten i stedet for. Nodelæsning er ikke nødvendigt. Sidemanden bliver dog garanteret lykkelig, hvis du kan læse noder. Når man har meldt sig, er prøverne obligatoriske. Altså mødepligt eller afbud, hvis man er forhindret.

Storekoret har i de sidste 10 år bl.a. opført:

- Tiggerens Opera (engelsk syngestykke af John Gay, 1725)
- Pinafore (operette af Gilbert og Sullivan)
- Orpheus og Euridike (klassisk opera af Gluck)

Catulli Carmina (moderne korværk af Gluck)
 Matthæuspassionen (af Schütz, ca. 1600)
 Schicksalslied (romantisk musik af Brahms)
 Porgy and Bess af Gerschwin
 Fyrst Igor (uddrag af Borodins opera)
 Trois Nocturnes (impressionistisk musik af Debussy)
 Litani (kirkemusik af Szymanowski)
 Carmen (Bizets opera)

Arbejdsplanen for 1974-75 omfatter bl.a. Mozarts Requiem.

Lillekoret er ikke noget lille kor, bare mindre end Storekoret. Det består af 35-40 nuværende og tidligere elever, suppleret med enkelte medlemmer af Storekoret, og prøverne foregår hver fredag kl. 19-22 på skolen. I august-september er der åbne prøveaftener, hvor interesserede kan komme og se på. Nye medlemmer optages i løbet af september-oktober. Optagelsesprøven lægger lige så megen vægt på vågenhed og musikalitet som på stemmepragt. Lillekoret synger jævnlgt til koncerter og i radio.

LÆRER- OG ELEVORGANISATIONER

LÆRERRÅDET består af rektor og skolens lærere. Lærerrådet afgør eller afgiver sin indstilling til en række sager vedrørende de undervisningen og skolens drift.

I sager vedrørende anskaffelse af undervisningsmateriel og ansøgning om oprettelse af forsøgslinier eller -undervisning træffer lærerrådet den endelige afgørelse.

I sager vedrørende elevoptagelse, bortvisning, antal klasser og grenhold, time- og fagfordelingsplaner, ansættelse af nye lærere, budgetforslag, byggesager, årsprøver, vikartimer, ekskursioner og udlån/leje af skolens lokaler meddeler lærerrådet evt. efter afstemning sin indstilling til rektor, som derefter træffer den endelige afgørelse.

Lærerrådet ledes af en formand, en næstformand og en sekretær. Rådet har en del udvalg under sig. Dels kontoudvalg, som administrerer skolens bevillinger, dels udvalg fælles med elevmødet. Se side 26.

Lærerrådsmøder afholdes normalt tirsdage efter skoletid. Ordinære møder afholdes hver måned, ekstraordinære møder kan indkaldes af formanden eller 1/5 af rådet. Lærerne har mødepligt.

Dagsordner og referater fra møderne offentliggøres på opslagstavlen ved hovedindgangen.

Siden 1972 har AO og elevrepræsentanterne i SU været indbudt til møderne. (Læs endvidere "Bekendtgørelse om lærerråd, lærerforsamlinger og samarbejdsudvalg ved statens gymnasieskoler m.m.").

ELEV-MØDET. Vores elevorganisation er bygget op efter elevmøde-systemet, som vi optog for ca. 6 år siden, da vi var utilfredse med den hidtidige elevrådsstruktur. Elevmødet (EM) adskiller sig især på ét punkt afgørende fra et elevråd: På et elevmøde kan alle skolens elever møde op og deltage i beslutningerne; i et elevråd træffes alle afgørelser af delegerede, som repræsenterer en gruppe elever på skolen, f.eks. en klasse.

Det er altså på EM, skolens elever i fællesskab tager stilling til og forsøger at løse fælles problemer. I EM's vedtægter kan du læse om strukturen og forretningsgangen.

EM afholdes umiddelbart efter skoletid, med undtagelse af de to ordinære EM som afholdes i skoletiden, og varer ikke over en time. De referater, som optages på EM, ophænges på opslagstavlen i mellemgangen. Elevmødet administreres af Administrativt organ (AO), og til daglig varetages EM-arbejdet (elevinteresserne) af en række udvalg. Der hvor lærer- og elevinteresser mødes, arbejder lærerrådet og Elevmødet sammen i fælles udvalg. EM's arbejde finansieres af undervisningsministeriet og festudvalget.

"RENE" EM-UDVALG

DET ADMINISTRATIVE ORGEN (AO). Om sammensætning og valg se § 10a i EM's vedtægter.

I år har AO's motto været: "AO Ordner Alt", hvilket nok er en smule overdrevet; men det er et faktum, at AO har et stort arbejdsfelt.

Pr. definition administrerer AO elevmødet. Det vil sige, at det er AO, der indkalder og leder elevmøderne. Sager, som ønskes på dagsordenen på EM, forelægges AO.

AO's medlemmer er vel nok de, der bruger elevkontoret flittigst. Her gennemgår udvalget dagens post, som dels distribueres til de andre udvalg, dels viderebehandles af AO eller ophænges på opslagstavlerne. Disse sorterer ligeledes under AO. Glemte sager afleveres til AO, som opbevarer dem i elevkontorets aflåste skab. EM's kasserer har sæde i AO. Alle udbetalinger går gennem denne. Se endvidere § 10-13 i EM's vedtægter.

I år er AO's arbejdsfelt blevet udvidet med yderligere 2 punkter. For det første har udvalget administreret driften af skolens nyoprettede nyhedsradio, og for det andet har AO gennem "Mellem-udvalgsmøder" forsøgt at effektivisere udvalgenes arbejde.

DGS OG LAK UDVALGENE er 2 mands udvalg, som skal sikre, at det store materiale, vi modtager fra vore landsorganisationer, får en forsvarlig behandling på skolen. Der er et stort arbejde med at orientere om DGS' og LAKs kurser.

FESTUDVALGET - SCT. KNUDS LAUGET. Skolens kraftigste og livligste (samt mest afholdte) udvalg arrangerer en række vellykkede arrangementer, som i det forløbne år har strakt sig fra turneringer (ludo, five-a-side) over musikaftener (Skousen-Benny Holst) til fester, hvor en række gode orkestre har leveret musikken. Udvalget kommer ikke sovende til succerne; foruden det pulveriserende forarbejde med tilladelser fra SU og kontrakter med orkestre er der det sure oprydningsarbejde "dagen derpå".

Udvalget består af 6 faste medlemmer og 4 medhjælpere.

LÆRERRÅDS- OG ELEVMØDE UDVALG

SAMARBEJDSUDVALGET (SU) er kontaktudvalg mellem rektor, lærerråd og elevmøde. Udvalget består af rektor som formand, formanden for lærerrådet, 3 lærere valgt af lærerrådet, 3 gymnasieelever og 1 HF-elev valgt af elevmødet.

Det er SU's opgave gennem gensidig information og forhandlinger at fremme samarbejdet mellem lærere og elever, fremskynde sagers løsning og koordinere lærere og elevers bestræbelser. SU træffer afgørelse vedrørende fællestimer, studiekredse, elevfaciliteter, praktiske forhold, fritidsaktiviteter, skolefester, sportsstævner m.m.

SU affatter desuden skolens ordensregler.

SU kan ikke behandle sager, som vedrører skolens fag- og timefordeling eller den enkelte lærers forhold eller undervisning.

SU er nok det vigtigste udvalg på skolen, og det er vigtigt at understrege, at udvalgets betydning og indflydelse i lige så høj grad bestemmes af medlemmernes forhandlingstalent og initiativ samt opbakningen fra lærer- og elevside som af ministeriets bestemmelser.

Alle elever og lærere kan få optaget sager på SU's dagsorden ved henvendelse til et SU medlem.

På alle SU-møderne tages referat, som offentliggøres på opslagstavlen nærmest hovedindgangen. (Læs endvidere "Bekendtgørelse om lærerråd, lærerforsamlinger og samarbejdsudvalg ved statens gymnasieskoler m.m.". Findes på elevkontoret).

FÆLLESTIMEUDVALGET. Udvalget består af 3 lærere og 3 elever og har til opgave at arrangere de indtil 8 fællestimer, som kan afholdes i løbet af et skoleår. Fællestimerne, som afholdes i skoletiden kan rumme alle mulige arrangementer. Af dette års arrangementer kan nævnes: Foredrag (diskussion) om rødstrømpebevægelsen, en Information-journalists øjenvidneskildring af generalernes Chile, Poul Dissings gribende udgave af Svantes viser, og en times motion for smilebåndet ved Gotha Andersen.

SPORTSUDVALGET står sammen med skolens gymnastiklærere for elevernes sunde legemer. Udvalget arrangerer lokale turneringer for hele skolen og sørger for, at interesserede elever kan deltage i forskellige stævner. Udvalget består af 4 elever.

BIBLIOTEKSUDVALGET består af 4 lærere og 4 elever. Udvalget varetager skolens indkøb af blade og tidsskrifter, indkøber bøger til biblioteket og administrerer udlånet. Har du forslag til bogindkøb, kan du henvende dig til dette udvalg.

INTRODUKTIONSUDVALGET (midlertidigt udvalg). Udvalgets 4 lærere og 4 elever har i 2 år arbejdet på et introduktionsarrangement for skolens nye klasser. Sidste år måtte arrangementet opgives p.g.a. nogle nye strenge regler fra undervisningsministeriet, men siden er disse regler blevet betydeligt lempede, således at skolens 1. introduktionsarrangement kan løbe af stabelen efter denne sommerferie. Erfaringerne fra dette arrangement vil være bestemmende for, om introduktionsudvalget for fremtiden skal være et fast udvalg.

STIPENDIEUDVALGET. Udvalgets arbejdsperiode indskrænker sig til maj-juni, hvor ansøgningskemaerne til Statens Uddannelsesstøtte skal uddeles, indsamles og tilsidst gennemses for eventuelle fejl-udfyldninger, som sinker udbetalingen af støtten flere måneder.

ÅRSPRØVEUDVALGET (midlertidigt udvalg). Da undervisningsministeriet i efteråret gav grønt lys for forsøg med nye årsprøveordninger, nedsattes et udvalg bestående af 4 lærere og 3 elever, som nåede frem til den ordning, som er beskrevet under punktet Årsprøver. Erfaringerne fra disse prøver vil muligvis give anledning til fortsat arbejde i udvalget.

DGS

DGS står for Danske Gymnasieelevers Sammenslutning og er vores interesseorganisation på landsplan. DGS skal varetage vores interesser overfor undervisningsministeriet og dets underudvalg; bl.a. har DGS sæde i læseplans-udvalget og var med til udarbejdelsen af den lille gymnasiereform. Tidligere var det således, at gymnasierne blev meldt ind som hele skoler, men nu er man gået over til individuelt medlemskab, hvilket vil sige, at det nu er den enkelte elev, der melder sig og betaler et lille kontingent og derved får et medlemskort, som bl.a. giver nogle forskellige rabatordninger; men da ordningen først træder i kraft september 74 vil der senere blive givet nærmere besked fra DGS-udvalget. DGS ledes til dagligt af bestyrelsen, som leder landskontoret i København. Bestyrelsen er valgt på det årlige landsmøde, der er den højeste besluttende myndighed. På landsmødet, som afholdes i januar, fastsættes hovedlinierne for både det politiske og det organisatoriske arbejde. DGS' politik går i korthed ud på krav om: indførelse af en tolvårig enhedsskole, flere penge til studiestøtte, billige kollegieværelser og bedre kørselsgodtgørelse. DGS har i samarbejde med DUS (De Uddannelsessøgendes Samarbejdsudvalg) gennemført forårets aktion mod nedskæring af den i forvejen sparsomme støtte samt arrangeret demonstration for frigivelse af 90 mill. kr. til dækning af de prisstigninger, der udhuler studiestøtten. Hvis du vil vide mere om DGS, så ligger samtlige pjecer, programmer og undersøgelser, som DGS har udsendt, på elevkontoret, hvor du er meget velkommen til at låne disse. DGS samarbejder på de fleste punkter med LAK (HF'ernes landsorganisation).

LAK

LAK står for Landssammenslutningen af Kursusstuderende og er HF-elevernes landsorganisation, ligesom DGS er gymnasieelevernes. De 2 foreninger samarbejder på de fleste punkter. LAK-arbejdet varetages på SCT. Knuds Gymnasium af LAK-udvalget (se dette), som også sælger medlemskort. Man melder sig ind enkeltvis; årskort á 20 kr. giver følgende rettigheder: tilslutning til studierabatordning, uddannelsesmæssig og social bistand, adgang til billigere rejser med DIS og DSB og indflydelse på LAKs politik.

Den årlige kongres, hvortil alle medlemskurser sender delegerede, fastlægger, hvilke ting LAK skal arbejde med og lægge særlig vægt på samt på hvilken måde, der skal arbejdes med tingene. Kongressen nedsætter et forretningsudvalg på 11 personer til at varetage den daglige ledelse af organisationen. Tre gange årligt forsamles repræsentanter for alle medlemskurser til Bestyrelseskomite-møde, hvor det kontrolleres, at de pålagte opgaver udfyldes tilfredsstillende.

LAK varetager kursisternes interesser i en række ministerielle organer såsom det Rådgivende Udvalg vedrørende de Gymnasiale Uddannelser, Det Centrale Uddannelsesråd og detses sektorråd for de enkelte studieretninger, Rådet for Uddannelsesstøtten og Kollegierådet m.fl. Samarbejdet med andre uddannelsessøgende og andre befolkningsgrupper varetages for øjeblikket gennem De Uddannelsessøgendes Samarbejdsudvalg og Boligbevægelsen.

Når du kommer på skolen vil du få udleveret en pjece med flere oplysninger om LAK.

Vedtægter for Sct. Knuds elevmøde

- § 1 Mødets navn er Sct. Knuds elevmøde, almindeligvis forkortet til EM.
- § 2 EM's formål er:
- a) at varetage elevernes interesser.
 - b) at fremme samarbejdet på skolen.

RETTIGHEDER

- § 3 Ingen elev kan fratages de rettigheder, der er omtalt i de nedenstående paragraffer.
- § 4 EM består af alle fremmødte elever.
- § 5 På EM debatteres og tages stilling til alle forslag, der er fremsat af elever, lærere og personale på skolen. EM kan ikke udtale sig om eller optage sager på dagsordenen, som vedrører fordelingen af fag, timer og klasser på de enkelte lærere eller den enkelte lærers forhold eller undervisning.
- § 6 Alle elever har stemmeret på EM.
- § 7
- a) Møderne er åbne.
 - b) Alle har taleret på møderne.
- § 8 Der afholdes to ordinære EM i løbet af skoleåret, ét i august og ét i januar. AO (se §10) indkalder til hvert møde med mindst en uges varsel. Dagsordenen offentliggøres tre dage før mødet. Ekstraordinært EM kan indkaldes af AO eller tyve elever med øjeblikkelig varsel, forudsat at alle elever bliver orienteret om dagsordenen.
- § 9 Hvis der er flertal for det på EM, kan EM afsætte og nyvælge alle udvalgsmedlemmer, der er valgt af EM.

STRUKTUR

- §10 På første ordinære EM afgår og nyvælges AO (se §10 a)) og elevrepræsentanterne til SU (se §10 b)).
- a) EM vælger en sekretær og en kasserer (ikke fra 3. s eller 2. HF), der sammen med fire valgte repræsentanter, to fra gymnasiet og to fra HF kurset, udgør EM's administrative organ, AO. Desuden vælges to revisorer.
 - b) EM vælger én HF elev og tre gymnasieelever, som udgør elevernes repræsentation i samarbejdsudvalget, SU.
- Ingen elev må være medlem af AO og SU samtidig.
- §11 EM's kasserer er økonomisk ansvarlig overfor EM. Alle udbetalinger over 200 kroner skal godkendes af EM.

§12 EM kan til enhver tid nedsætte såvel permanente som midlertidige udvalg. Elevrepræsentanterne i disse og eksisterende udvalg, dog ikke AO og elevrepræsentanterne i SU, afgår og nyvælges på første ekstraordinære EM, som afholdes inden 15./9.

§13 Ethvert udvalg er økonomisk ansvarligt overfor EM.

AFSTEMNINGSREGLER

§14 Afstemning foregår normalt ved håndsoprækning; enhver elev kan dog begære hemmelig, skriftlig afstemning.

§15 Hvis 1/3 af EM skønner en sag tilstrækkelig vigtig, skal der udskrives ur-afstemning. Denne finder sted efter at alle ikke-tilstedeværende elever er blevet gjort grundigt bekendt med sagen.

§16 Alle spørgsmål afgøres ved almindelig stemmeflerhed, undtagen vedtægtsændringer, der kræver 2/3 af afgivne stemmer, og ændringer vedrørende EM's tilknytning til Danske Gymnasieelevers Sammenslutning og Landssammenslutningen af Kursusstuderende der kræver halvdelen af de berørte elevs stemmer.

§17 a) Kandidater til udvalg kan undtagelsesvis opstilles ved en skriftlig fuldmagt.

b) Stemmeafgivelse kan undtagelsesvis foregå ved skriftlig fuldmagt.

§18 Der kan ikke vedtages noget under punkt EVT.

FORRETNINGSGANG

§19 Første punkt på dagsordenen skal være: valg af dirigent, to referenter og et antal stemmetællere. Sidste punkt på dagsordenen skal være EVT.

§20 Ved ethvert EM tages referat. Referaterne offentliggøres på skolen senest én uge efter, og underskrives til vitterlighed af dirigenten.

§21 EM's regnskabsår løber fra første ordinære EM til første ordinære EM det følgende år.

ANDRE BESTEMMELSER

§22 Hvis der på første ordinære EM ikke vælges et AO, deponeres EM's ejendele hos skolens rektor til der vælges et AO. Efter fem år overgår EM's ejendele til Sct. Knuds Gymnasiums forening for forældre og venner.

§23 Disse vedtægter kan revideres på ethvert EM.

§24 AO skal sørge for, at alle elever har et eksemplar af EM's vedtægter, og at alle elever bliver gjort bekendt med ændringer.

§25 Disse vedtægter træder i kraft fra 1./2. 1974.

AF SKOLENS HISTORIE

Sct. Knuds Gymnasium er oprettet af Louise Winteler, der fødtes 1834 i Holsten. Efter endt skolegang ville hun gerne til Danmark for at lære sproget, da hendes moder var dansk, og hun blev af sin tante inviteret til at komme til Odense.

På omtrent samme tid skete der det, at en lille tysk pige-skole med 5-6 elever kom til at stå uden leder og underviser. Den kun 19-årige Louise Winteler, der ganske vist ingen læreruddannelse havde, fik overdraget at undervise pigerne. Hun begyndte den 1. juni 1853, og dette var begyndelsen til Sct. Knuds Gymnasium. I skolens arkiv findes endnu den ældste elevprotokol.

Skolen havde til huse i Nørregade nr. 31 - i tantens dagligstue, men skolen voksede, og i 1863 rykkede den ind i to store lokaler på Klingenberg, hvor den havde til huse i 17 år. Den 20. august 1880 rykkede skolen for første gang ind i sin egen bygning, den lå lige i byens centrum på Klostervej. I 1887 udgik de første piger fra skolen med en eksamen, der hed Almindelig Forberedelseseksamen, første gang kun 7 elever, men senere betydeligt flere. Med den nye skolelov fra 1903 fik skolen ret til at afholde studentereksamen, nysproglig retning, og bygningerne blev udvidet. I mellemtiden var der naturligvis blevet ansat flere lærere ved skolen. Louise Winteler fortsatte som skolens leder, men cand. theol. M. Lauersen blev "gymnasieforstander" i 1908. Ved afslutningen den 5. juli 1912 nedlagde Louise Winteler sit arbejde i skolens tjeneste, og hendes niece, frk. Hoffmann, der siden 1904 havde været medbestyrerinde, overtog ledelsen af skolen.

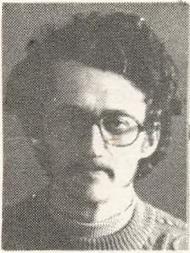
Den 1. august 1920 overtog staten skolen efter lange forhandlinger, idet man var alvorlig bekymret for, at der ikke ville være behov for to gymnasier i Odense (det andet gymnasium var Odense Katedralskole).

Den 1. august 1926 udnævntes Helga Lund til rektor for skolen, og hun ledede den på en måde, der kun kunne aftvinge respekt, indtil 1951. Rektor Helga Lund ser vi af og til på skolen. Mens hun var rektor, flyttede skolen ind i de nuværende bygninger - det var i 1940 - og samtidig blev skolen en fællesskole.

Helga Lunds efterfølger som rektor var E. Dinesen, den første mandlige leder af skolen. Rektor Dinesen tog sin afsked i 1964.

Han efterfulgtes af rektor T. Bechmann Jensen, der fungerede til november 1970

Ved skoleårets begyndelse 1972 oprettedes der HF-kursus ved skolen, og fra december 1972 til december 1973 blev der bygget en fløj til de eksisterende bygninger. Da den nye bygning blev taget i brug, indrettedes skolen som en såkaldt fagklasseskole, hvilket betyder, at samtlige fag har egne lokaler, indrettet efter fagets specielle behov. De enkelte klasser har således ikke deres "eget" klasseværelse, men der er overalt på skolen møbleret på en sådan måde, at det ikke skulle være vanskeligt at gøre også frikvartererne udholdelige.



Adjunkt
Erik Andersen
Musik



Lektor
Helge Andersen
Dansk, gymnastik



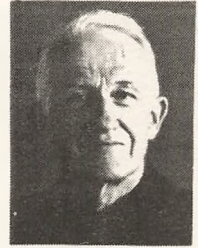
Lektor Kirsten
Brok-Kristensen
Engelsk



Adjunkt
Per Brønserud
Matematik, fysik



Adjunkt
Flemming Carlsen
Fransk



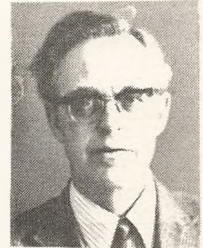
Lektor
Sejr Davidsen
Dansk, tysk



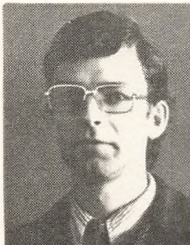
Adjunkt Lise
Lotte Dyrekilde
Fransk, latin



Lektor
Edgar Fencker
Kemi, fysik



Lektor
Aage Gunge
Fysik



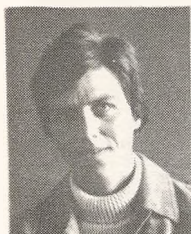
Adjunkt
Erling Hansen
Matematik



Adjunkt
Hans Hansen
Hist., samf. fag



Adjunkt Søren
Gylding Hansen
Geografi



Adjunkt
Birthe Hem
Matematik



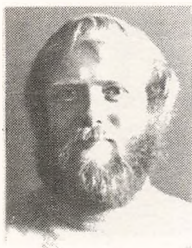
Timelærer Ketty
Reinholdt Jensen
Gymnastik



Adjunkt
Lise Jensen
Gymnastik, biologi



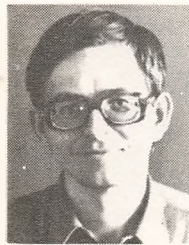
Adjunkt
Vagn Kock Jensen
Gymnastik, geografi



Timelærer Keld
Moseholm Jørgensen
Formning



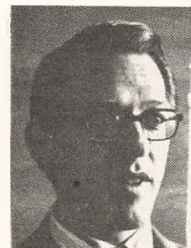
Adjunkt
Aage Keinicke
Dansk, tysk



Adjunkt
Knud Knudsen
Biologi



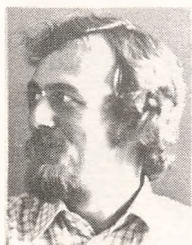
Adjunkt
Torben Knudstrup
Fransk, tysk



Lektor
Ole Kofoed
Dansk, fransk



Adjunkt
Martin Kolte
Dansk, engelsk



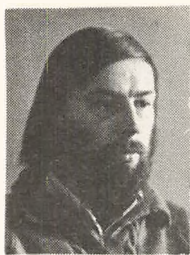
Adjunkt Jørn
Aarup Kristensen
Hist., rel., oldt.k.



Adjunkt Niels
Krogh-Madsen
Engelsk



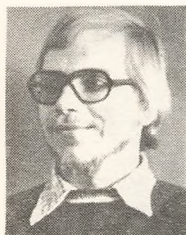
Adjunkt
Otto Larsen
Gymnastik



Timelærer Thorkild
Hoffmann Larsen
Formning



Lektor
Carsten Møllerup
Musik, engelsk



Adjunkt Erik
Frøelund Møller
Hist., eng., oldt.k.



Adjunkt
Henning Nielsen
Fysik, kemi, matem.



Adjunkt Søren
Schmidt Nielsen
Kemi, fysik



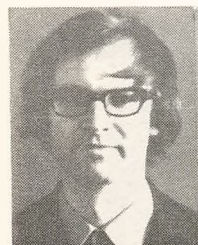
Adjunkt Hans
Jørgen Petersen
Tysk, dansk



Lektor
Leif Rasmussen
Historie, gymnastik



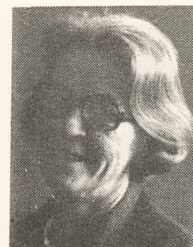
Timelærer
Mogens Rasmussen
Matematik



Adjunkt Steffen
Gottschalck Rasm.
Græsk, latin, oldt.k.



Adjunkt Sten
Borg Rasmussen
Samfundsfag, psyk.



Lektor Aase
Høgsbro Rasmussen
Dansk, religion



Adjunkt
Torben Rump
Tysk, latin, oldt.k.



Lektor
Finn Rørbech
Tysk, engelsk



Timelærer
Birte Skov
Gymnastik



Adjunkt
Leif Szomlajski
Historie, oldt.k.



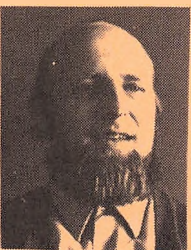
Adjunkt
Susanne Szomlajski
Engelsk



Rektor
Kaj Vetter
Matematik



Adjunkt
Anne-Lise Østrup
Dansk, engelsk



Adjunkt
Jørgen Aarup
Biologi, geografi



Adjunkt
Mads Østerby
Russisk, rel., formn.

