



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

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

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

69



**Fyns
Studenterkursus
Statskursus
1976**

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.

**Råd
Regler
Rettigheder
1976**

Indholdsfortegnelse

Grundplan	4
Vejviser	5
Etageplan	6
Personalefortegnelse	7
Timeplan	9
Praktiske oplysninger	10
Styrelsen	18
Love og bekendtgørelser m. v.	21
Elevtal 1975-76	22
Studentereksamen 1976	23
Realeksamen 1976	24
Diverse kurser	24

Tal i kantede parenteser henviser til fortegnelsen over love og bekendtgørelser side 21.

Af de unge, der tager en studentereksamen, udgår ca. 85 % fra det treårige gymnasium. De resterende ca. 15 % bliver studenter fra det toårige – ganske få fra det treårige – studenterkursus. De er, hvad man kalder kursusstudenter.

For 12–15 år siden var der en markant forskel på eksamensvilkårene for gymnasiestudenter på den ene og kursusstudenter på den anden side. Sidstnævnte skulle op i alle fag med større pensum i hvert enkelt fag. De fik ingen årskarakterer, og ved de mundtlige prøver medvirkede to censorer.

Kursusstudenternes eksamensvilkår svarer i dag helt til de for gymnasiet gældende. Også på en række andre områder er forholdene kommet til at svare til dem, man finder i gymnasiet.

Tilbage står dog den kendsgerning, at en kursusstudent i et to (eller tre) årigt løb kun har lidt over $\frac{2}{3}$ af det antal undervisningstimer til rådighed, som en gymnasiestudent har.

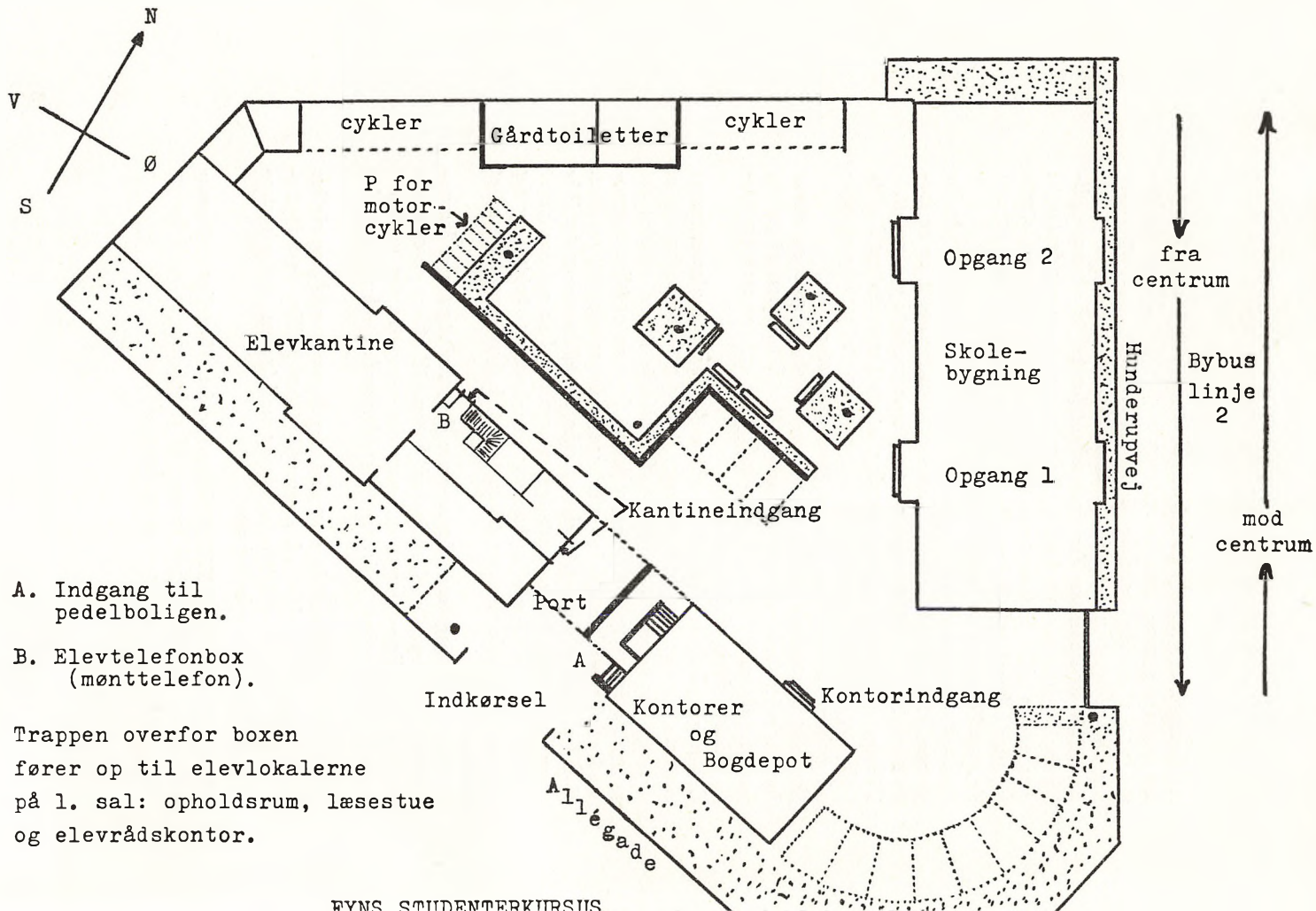
Kursusstudenten må derfor regne med at skulle gøre en større indsats mht. forberedelse til timerne. Hertil kommer, at en del kursusstuderende (især på aftenhold) har erhvervsmæssigt arbejde ved siden af deres studier.

Om nogle få år er det 100 år siden det første studenterkursus startede, og det forløbne århundrede har tilfulde godtgjort, at det ved en passende blanding af medfødte evner, målbevidst energi og interesse for arbejdet lader sig gøre at blive kursusstudent. Og det bør tilføjes: ofte med forbausende godt resultat. For den heldige gennemførelse af arbejdet på kursus er det ikke uden betydning, at kursusstudenten som regel er vel motiveret for sit arbejde. Han eller hun har jo selv taget skridtet og det dermed forbundne besvær til en teoretisk dygtiggørelse med et bestemt sigte.

Lad det være sagt med det samme: den, der starter et kursusstudium, må regne med, at han vil komme til at øve en arbejdsindsats, der ligger noget ud over det normale; det gælder i ganske særlig grad, hvis den pågældende har erhvervsarbejde ved siden af.

Men dette må ikke tilsløre, at den, der kommer med den rigtige indstilling til arbejdet, vil kunne få et par dejlige og udbytterige år i samvær med ligesindede og med lærere, der er fortrolige med kursus' arbejdsform.

FYNS STUDENTERKURSUS ønsker jer hjerteligt velkomne på kursus, og håber I vil komme til at befinde jer godt her og få et virkeligt udbytte af jeres kursustid.



- 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. I hver opgang findes en automat med drikkevarer (kolde i opgang 1, varme i opgang 2).

Opslagstavler

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 stueetagen alle kontorer samt bogdepot.

På 1. sal i kontorbygningen har pedel B. Bondesen sin bolig. Indgangen er i porten i bygningens vestgavl.

Kantinen

Kantinebygningen har en hovedindgang i porten og en sideindgang fra gården. Kantinen er Kursus samlingssted. Det er først og fremmest stedet, hvor man spiser. For dagholdene er kantinen åben fra kl. 8,45–12,00. For aftenholdene er åbningstiden 19,30–20,45, der kan købes smørrebrød, wienerbrød og kaffe. Desuden er der mulighed for at købe tobak og chokolade. Kantinesalen bruges desuden til foredrag, film, fester og andre fællesarrangementer. 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 overfor 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 der venter på 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 (38) 30 (30)			33
34		32	35		31

Lærerværelseetage
2

26		Lærerværelse 20 WC 20			23
24		22	25		21

Kælder
1

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

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 parkeringsmuligheder 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.

Personalefortegnelse

Lærerkollegiet 1976-77

Dorte Bech, adjunkt – dansk
Benny Christensen, adjunkt – historie, engelsk
Eggert Dalgas, lektor – engelsk, fransk
Helmer Elmstrøm, **studielektor** – tysk, engelsk – **adm. inspektør**
Vagn Holme Frederiksen – biologi, geografi
Niels Kjeld Hansen, adjunkt – latin, oldtidskundskab
Louis Hjarvard, lektor – fysik, matematik
Leif Willum Jensen, adjunkt – tysk, latin, oldtidskundskab
Poul Broue Jensen, lektor – dansk, tysk
Lars Bonne Jørgensen, stud. mag. – kemi
Torben Kjær, adjunkt – biologi
Jørgen Grundt Larsen, adjunkt – historie, engelsk
Ingolf Löffler, lektor – geografi, biologi
Haakon Bennike Madsen, **studielektor** – historie, latin, oldtidskundskab
Ole Hald Madsen, adjunkt – fysik, kemi, matematik
Vincent Marco, timelærer – fransk
Axel Moos, adjunkt – historie, samfundsfag
Oluf Müller, **rektor** – fysik, kemi, matematik
Inger Møller, lektor – tysk, dansk
Tage Mønsted, lektor – fransk, engelsk

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
Karl Ejby Poulsen – dansk, fransk
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

Timelærere på realafdelingen:

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

Kontorpersonalet (i parentes den pågældendes særlige område):

Birgit Andersen (SU, stipendier og lån).
Aase Bartschick (regnskab).
Henny Clausen (bogdepot).
Bente Kronstedt (duplikering, karakterbøger).
Rita Sundvall (forsømmelser).
Kantinepersonale: Else Servé, Helga Hansen

Pedel: Benny Bondesen,
Allégade 75, 5000 Odense

Timeplan 1976-77

Fag	DAGHOLD						AFTENHOLD																		
	sN		sS		mF		mN		mS		sN		sS		mF		sN		mF		real				
	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II			
Dansk	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4		
Engelsk	5	6	4	5	4		4		4		5	6	4	5	4		4	3	4	4	4	5	5		
Tysk	5	4	4								4	4	4		4		4	3	3	4	3	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	4							5	3	4		4		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	5			4	5		5		4	4												
Geografi	2		3	2	3		3	2	3	2	2		2	3	3		2		3		3		2	2	
Biologi		3			3		4	5		3		3		3				3			3		2	2	
Kemi					2	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	4	5	4	4			7	6	4			4		5	4	4	6	6
	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	30	30	30	30	21	22	22	21	21	22	21	21	22	28	30

Praktiske oplysninger

Samtale-anlæg

I alle lokaler findes samtaleanlæg, igennem hvilket der kan gives meddelelser fra kontoret enten til en bestemt klasse eller til hele kursus, »Allekald«. Der kan også kaldes fra klasserne til kontoret, men der kan ikke tales fra klasse til klasse, og anlægget kan ikke bruges til aflytning. Brugsanvisning til anlægget er opsat i alle klasselokaler.

Ferier og fridage

Ferieplan for 1976-77 (de nævnte dage medregnet):

Skoleår begynder ma. 9/8

Påskeferie: ma. 4/4-

Efterårsferie: ma. 18/10-

ti. 12/4

fr. 22/10

Sommerferie: ma. 20/6-

Juleferie: torsd. 23/12-

fr. 5/8

tirsdag 4/1 1977

ma. 28/3: Dronning Ingrid's fødselsdag

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 sager

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 kom-

me til skade under opholdet på kursus. Dette er ikke ensbetydende med, at der aldrig vil kunne ydes erstatning i sådanne tilfælde, men det må tilrådes alle elever at tegne en privat ulykkesforsikring.

Befordringsgodtgørelse

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

Forsømmelser Studenterafdelingen

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 forsømmelsedage, 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 dispensation: 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.

Forsømmelsesreglerne 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 reglerens overholdelse gennemføres først og fremmest ved den protokollering, 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 lærernes 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.

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 indberettede 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 opmærksomme 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.

Karakterer

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

- 13: gives for den usædvanlig selvstændige og udmærkede præstation.
- 11: gives for den udmærkede og selvstændige præstation.
- 10: gives for den udmærkede, men noget rutineprægede præstation.
- 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 utilfredsstillende 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 karakterernes 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 formuleret 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 bestemmelserne 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. Til realeksamen er der forskellige muligheder for bortvalg af fag [18]. 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, 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 studentereksamen og realeksamen

5) Afsluttende studentereksamen 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 prøver (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 blive arrangeret »sygeeksamen« for elever, der var fohindret 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 skriftlige 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).

I de fag, der har skriftlige eksamensprøver, som strækker sig over mange timer, prøver man nogle få gange i kursusforløbet at arrangere prøver under eksamenslignende forhold, hvilket kan medføre, at timer fra andre fag inddrages.

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 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.

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 at fortsætte. Resultatet meddeles eleven, og denne må inden en given frist svare, om han/hun 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 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. Det meddeles ved opslag, hvornår erhvervsvejlederne har træffetid.

Ekskursioner

Der kan arrangeres 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.

Styrelsen:

– 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.

Rektor

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.

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 m. m., 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 kontaktorgan 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 for-sømmelsesreglerne, 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 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 vælger to af sine medlemmer til kantinebestyrelsen og eleverne vælger to, én elev fra daghold og én fra aftenhold. Der administreres på grundlag 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 orga-

ner 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 skemaændringer – forsømmelsesprotokollerne – tilrettelægning af prøver og eksamen – eksamensprotokoller og udfærdigelse af eksamensbeviser – bogdepotet. Til andre lærere er overdraget tilsyn med og vedligeholdelse af biblioteket og de videnskabelige samlinger.

Studielektorerne

Studielektorerne, 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 jævnlige tages op til behandling.

Elevorganisation (v. Hardy Hollerup)

I slutningen af august vælger hver klasse en repræsentant, der skal repræsentere klassen ved elevrådsmøderne samt orientere klassen om elevrådets beslutninger og synspunkter. Det er meget vigtigt, at repræsentanten er aktiv i dette arbejde, da elevrådet ellers vil blive ineffektivt.

Da mange små selvstændige organisationer ikke spiller nogen rolle i større sammenhæng, har de kursusstuderende oprettet Landssammenslutningen Af Kursusstuderende (LAK) til at varetage de studerendes interesser og at arbejde for en bedre kursusuddannelse. For at LAK kan fungere, er vi nødt til at støtte organisationen økonomisk, hvilket vi gør ved at købe LAK's medlemskort, der vil blive solgt på skolen. Disse medlemskort giver visse rettigheder. Yderligere oplysninger om LAK's virksomhed findes i LAK's håndbog.

På det første elevrådsmøde skal der vælges formand, kasserer og sekretær (for daghold). Elevrådet har selvfølgelig mange opgaver at tage fat på, så der vil blive flere valg at foretage på de første møder (LAK-udvalg, SAU o.s.v.).

Når der skal tages store beslutninger, vil der blive indkaldt til elevforsamling i kantine, hvor alle får lejlighed til at fremføre deres synspunkter.

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.
- 18) Bekendtgørelse af 14/11 1975 om bortvalg af prøve i fysik til realeksamen.

Elevtal 1975-76

25/8 1975:	sN	128 elever
	sS	53 elever
	mF	128 elever
	mS	35 elever
	mN	44 elever
		<hr/>
		388 elever
	real	82 elever
		<hr/>
	GSK	26 elever
		<hr/>
		496 elever

Studentereksamen 1976:

Nysproglige: IIA_N: Anja Birgitte Christensen, Johs. Klemmensen, Bodil Remme Larsen, Lillian Jenny Larsen. IIB_N: Stig Andersen, Hans-Henrik Bech, Bente Jensen, Maja Jespersen, Tove Kristensen, Karin Nielsen, Majken Vester Nielsen, Karin Annette Nørgård, Anders Steen Pedersen, Anne Lise Zilmer Pedersen, Hanne Petersen, Jens Slotmann Petersen, Bjørg Rützou, Kirsten Schlosser, Lone Nørregård Skalicky, Vibeke Sørensen. 3c_N: Ulla Rønhave Fischer, Gurli Irene Gaarmann, Frits Hendriksen-Nielsen. IID_N: Jane Thorsager Andersen, Claus Atke Castberg Bentsen, Mikael Knud Wilhelm Date, Birthe Risinge Hansen, Ida Gyde Hansen, Lis Lotte Barlebo Hjæresen, Line Bostlund Højlund, Susanne Jespersen, Finn Johansen, Susanne Britt Knudsen, Anne Krebs, Else Marie Rindom Krogsgaard, Gitte Mortensen, Poul Sommer Nielsen, Vibeke Hoffmann Pedersen, Berit Rasmussen, Lisbeth Lund Rasmussen.

Samsfundsproglige: IIA_S: Hans-Erik Edvard Christensen, Mogens Henriksen, Kaj Osvald Nielsen, Knud Erik Nygaard, Ove Groos Pedersen, Jens Iver Zachariassen. IIB_S: Hanne Randi Andersen, Per Buch, Vivi Margrethe Kyhe Dinesen, Henrik Wind Hansen, Lise Schiøler Hansen, Ingelise Holm, Hans Henrik Jensen, Lena Jensen, Kirsten Lene Johansen, Søren Nilsson, Hans Erling Pedersen, Lene Lie Rosenfeldt Petersen, Dorte Rasmussen, Bjørn Michael Rydder, Mogens Thyregod.

Matematisk-fysiske: IIU_F: Niels Peter Gerlev Andersen, Peter Braun, Peter Heiwald Christensen, Jørgen Groth Dirksen, Søren Michael Ellekjær, Per Aagaard Hansen, Hans Chr. Scheffmann Jacobsen, Svend Åge Jørgensen, Ann Mette Mandix Larsen, Ole Lund Mensbo, Arne Carl Nielsen, Pia Merete Friis Nunnegaard, Steen Stenlund Valsted. Ily_F: Steen Andersen, Find Balle, Eskil Bjørgan, Carsten Fjederholt, Gunnar Fjermeros, Carsten Jensen, Henning Lektonen Jørgensen, Ole Knudsen, Ole Mølgaard Mikkelsen, John Teddy Nielsen, Per Juul Nielsen, Erik Kreyberg Normann, Jørgen Arne Pedersen, Karin Marie Laura Smidt, Maria Vang. 3z_F: Bodil Susanne Clemmensen, Mabel Margrethe Eriksen, Stig Chalmer Rasmussen.

Samsfundsmatematiske: IIM_S: Jens Otto Mosegård Frederiksen, Søren Jakobsen, Jørgen Stødkilde Jørgensen, Helle Vibeke Hougaard Munter, Søren Nielsen, Rita Olesen, Freddie Gerner Pedersen, Birgitte Irene Svensson, Knud Puggaard Sørensen.

Matematisk-naturfaglige: HMN: Lisbeth Bertelsen, Henrik Arnold Jung Christensen, Palle Christiansen, Kirsten Elisabeth Clausen, Lars Morten Egelund, Vibeke Annette Ekholdt, Preben Fjederholt, Barbara Stanislawa Krauze, Inge Dahl Nielsen, Hanne Marie Reimers Paulsen, Tommy Rasmussen, Børge Rønne, Kurt Slangstrup, Bente Thomsen.

Realeksamen 1976:

2ar: Søs Ulla Andersen, Lars Chemnitz Frey, Birgit Lund Hansen, Torben Juul Hansen, Anna Maria Jacobsen, Lisbeth Henriksen, Johnny Fuglsang Jessen, Anne-Lisbeth Ejlskov Jørgensen, Marianne Jørgensen, Claus Diemer Wartho Pedersen, Lars Bjarne Petersen, Ann Dorit Kopp Rasmussen. 2 br: Anne Birgitte Andersen, Ulla Billum, Ketty Bjerre, Erik Preben Christensen, Jørgen Christensen, Ole Erlandsen, Allan Børge Hedal Jensen, Kirsten Lyhr, Kirsten Lygaard, Nisbeth, Lars Rasmussen, Rita Sebal, Birthe Sorknæs.

Gymnasiale suppleringskursus:

Gunner Andersen, Kirsten Bang, Mikael Dohn, Bodil Espensen, Ellen Grodum, Birthe Hamann, Gurli Hansen, Hanne Klit Hansen, Kirsten Høbye, Mikael Holmelund Jacobsen, Allan Nygaard Jørgensen, Poul Ib Lorentzen, Poul Nielsen, Frode Petersen, Gerda Ritter, Asa Roin, Janet Susan Corwin, Mette Schousbo, Grete Westergaard.

Koncentrerede kurser for arbejdsledige:

Freddie Christian Bock, Ole Gert Brodthagen, Jan Christensen, Anne Merete Espensen, Bente Jensen, Lars Groth Larsen, Ebbe Lund, Steen Lyngbjerg, Susanne Madsen, Rosa Birthe Nielsen, Kirsten Mygdal Nielsen, Kirsten Højmark Pedersen, Jette Rindholt, Lisbeth Serup, Kirsten Thoke.

