



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

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

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



Sct. Knuds Gymnasium

VELKOMSTSKRIFT 1993

DANMARKS
PÆDAGOGISKE
BIBLIOTEK

INDHOLDSFORTEGNELSE

Velkommen	side 1
Planer over skolen	side 2
Skolens historie	side 4
Stikord - oplysninger i alfabetisk rækkefølge	side 5
Fag- og timetal	side 23
Skolens personale	side 26
Side til notater	side 35
Administration, adresser, tlf.nr.	side 36



Til de nye elever!

Dette lille hæfte indeholder en række praktiske oplysninger om skolen. Læs hæftet igennem, stik det i tasken, så du kan slå op i det, når du kommer i tvivl om noget.

VELKOMMEN!

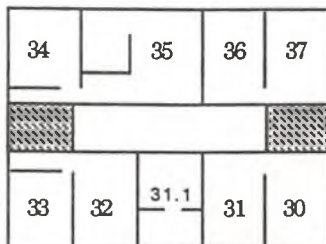
Sct. Knuds Gymnasium

April 1993

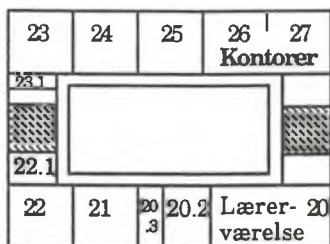
 : Trappe

- H: Hovedindgang**
 00: Gymnastiksal (piger)
 01: Gymnastiksal (drengene)
 02: Lærerkantine / Fælleslokale
 03: Formning
 04: Formning (depot)
 05: Stamklasse
 06: Stamklasse
 07: Religion
 10: Stamklasse
 11: Stamklasse
 12.1: Engelsk (depot)
 12.2: Samtalerum
 13: Stamklasse
 14: Datalokale
 14.1: Scenerum
 15: Datalokale
 15.1: Datavejledning
 16: Stamklasse
 17: Studievejledning
 18: Stamklasse
 19: Stamklasse
 19.1: Fransk (depot)
 20.2: Konferencerum / Klassisk
 20.3: Matematik (depot)
 21: Sprog
 22: Stamklasse
 22.1: Tysk – Spansk (depot)
 23: Stamklasse
 23.1: Elevskrivestue
 24: Stamklasse
 25: Pædagogisk værksted
26-27: Administrationskontorer
 30: Fysik
 31: Fysik
 31.1: Fysik (depot)
 32: Fysik
 33: Biologi / Fysik
 34: Biologi
 35: Biologi / Kemi
 36: Kemi (laboratorium)
 37: Kemi

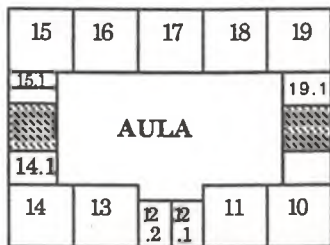
N ←



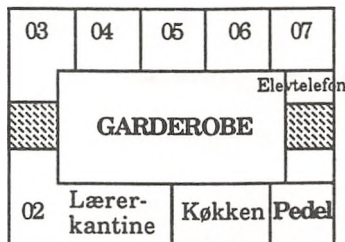
3. Etage – gammel bygning



2. Etage – gammel bygning



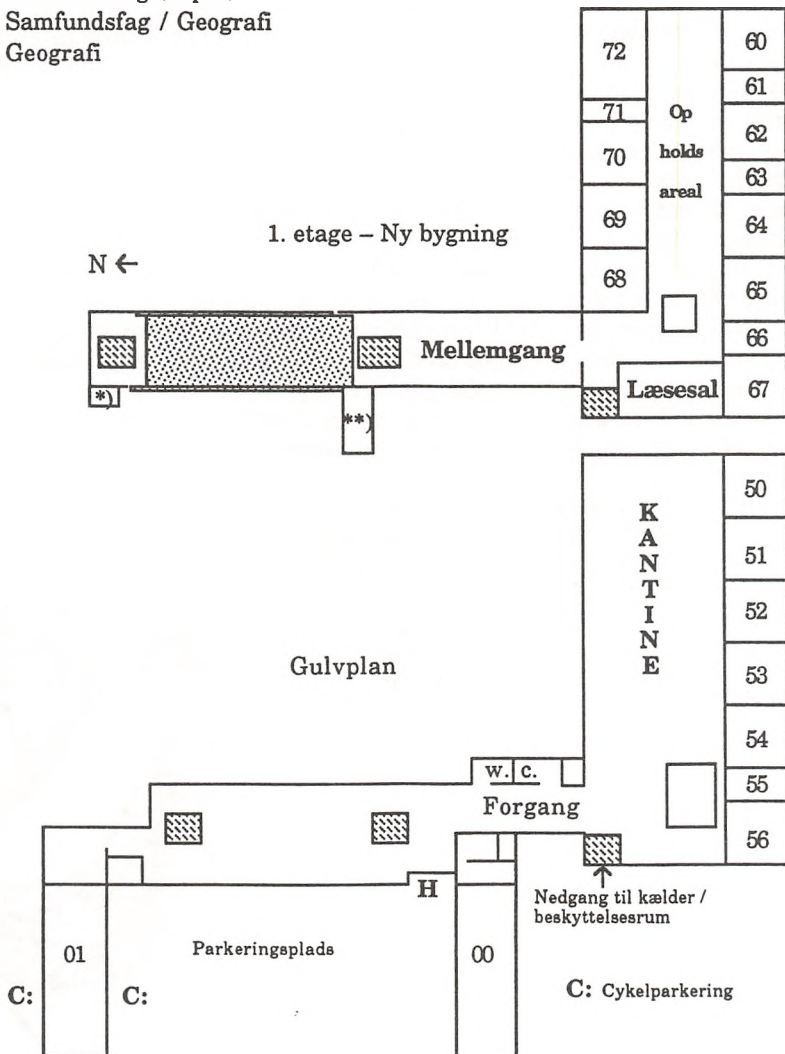
1. Etage – gammel bygning



Underetage – gammel bygning

- 50: Stamklasse
- 51: Stamklasse
- 52: Stamklasse
- 53: Stamklasse
- 54: Stamklasse
- 55: Dansk (depot)
- 56: Film / Video**
- 60: Historie
- 61: Historie (depot)
- 62: Historie / Samfundsfag
- 63: Samfundsfag (depot)
- 64: Samfundsfag / Geografi
- 65: Geografi

- 66: Geografi (depot)
- 67: Bibliotek**
- 67.1: Læsesal**
- 68: Stamklasse
- 69: Stamklasse
- 70: Historie / Musik
- 71: Musik (depot)
- 72: Musik
- *) : Elevkontor**
- **): Bogdepot**



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 pigeskole 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 skolen arkiv findes endnu den første elevprotokol.

Skolen havde til huse i Nørregade 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, der lå lige i centrum på Klostervej. I 1887 udgik de første piger 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 bange for, at der ikke ville være behov for to gymnasier i Odense (det andet var Odense Katedralskole). I august 1940 rykkede skolen ind i de nuværende bygninger på hjørnet af Engvej og Læssøegade, og ved samme lejlighed blev de første drenge optaget som elever på skolen. I 1973 blev det, der (endnu) kaldes den nye bygning taget i brug.

Den 1. januar 1986 blev alle de statslige gymnasieskoler overtaget af amtskommunerne. Sct. Knuds Gymnasium ejes derfor nu af Fyns Amtskommune.

Skolens ledelse gennem årene:

1853 - 1912 :	Louise Winteler
1912 - 1926 :	Margarete Hoffmann
1926 - 1951 :	Helga Lund
1951 - 1964 :	E. Dinesen
1964 - 1970 :	T. Bechmann Jensen
1970 - :	Kaj Vetter



Administrationen	Skolens administrationskontor findes på 2. etage i hovedbygningen i lokale 27 - se Plan over skolen. Inspektorerne lektor Aage Keinicke og adjunkt Sven Erik Larsen bistås af assistenterne Agnes Andersen, Ellinor Lundholm og Bente Pedersen.
Adresseforandring	Alle ændringer med hensyn til adresse, telefon m.v. skal straks meddeles til kontoret og helst i skriftlig form.
Arbejdspladser	Se Skrivestue og Læsesal.
Automater	Umiddelbart uden for døren - i forrummet - til kantinen findes en sodavandsautomat og en automat med forskellige varme drikke.
Band	Se Skoleorkester.
Befordringsgodtgørelse	Hvis din udgift til befordring med offentlige transportmidler er større end 185 kr. om måneden, kan du søge om tilskud. Ansøgningsblanketter fås på administrationskontoret. Du skal selv sende ansøgningen til Fyns Amt, der administrerer ordningen. Hvis du bor i Odense Kommune, kan du købe netkort til specialpris. Odense Bytrafik kræver legitimation for alder, indtil du bliver 18 år og derefter desuden attest fra skolen. Spørg på kontoret. Der er særlige regler om transport, hvis du er syg.
Bekendtgørelser m.v.	Undervisningens omfang og indhold, eksamensforhold og karaktergivning m.v. er fastlagt i en række bekendtgørelser og cirkulærer fra Undervisningsministeriet. <ul style="list-style-type: none"> - Bekendtgørelse af 7. maj 1991 om undervisningen i gymnasiet. - Bekendtgørelse af 7. maj 1991 om undervisningen på kursus til HF. - Bekendtgørelse af 7. maj 1991 om mødepligt. - Lov om gymnasiet af 13. juni 1990. - Lov om kursus til højere forberedelseseksamen af 13. juni 1990.
Bibliotek	Biblioteket er indrettet i lokale 67. Der er fast daglig åbningstid kl. 11.30 - 12.00, hvor bibliotekaren eller medhjælpere vil være til stede for at hjælpe dig med benyttelsen af biblioteket. Udlån og tilbagelevering foregår i åbningstiden, og lånetiden er 1 måned. En betydelig del af bibliotekets bøger er imidlertid opstillet i de forskellige fagdepoter, hvorfra udlånet sker gennem faglærerne. Alle bibliotekets bøger er registreret i et centralkartotek, som står på læsesalen foran biblioteket.



- Bogdepot** Skolens bogdepot er det lokale, hvorfra udlånet af lærebøger til elever administreres. Lokalet ligger på mellemetagen i den gamle bygning - på planen over skolen markeret med **). Boginspektør er lektor Mogens Rasmussen, der som regel kan træffes på bogdepotet hver skoledag i andet frikvarter (9.40 - 9.55).
- Bogudlån** Skolen stiller vederlagsfrit de bøger til rådighed, som skal anvendes i undervisningen. Dog skal du for egen regning anskaffe ordbøger til to sprogfag samt lommeregner.
Som elev er **du selv ansvarlig** for de bøger, du har fået udleveret af skolen. Bøgerne skal behandles ordentligt, og du må under ingen omstændigheder skrive i dem - heller ikke selv om tidligere elever har gjort det. Ved udleveringen bør du gennemse bøgerne, og hvis det da konstateres, at en bog er defekt, kan du få den byttet med det samme. Beskadiges eller bortkommer en bog, meldes det til boginspektør, og du skal betale erstatning svarende til bogens værdi. Efter modtagelsen skal bøgerne forsynes med omslag, og der skal skrives navn i bøgerne på dertil indrettede sedler, som udleveres på bogdepotet. Elever, som ikke overholder de nævnte regler for bogudlån, henvises til at anskaffe sig bøgerne på egen bekostning. Udgifterne hertil beløber sig til ca. 4000 kr. for hele forløbet. I øvrigt kan ethvert spørgsmål i forbindelse med de af skolen udlånte bøger rettes til boginspektør.
- Bus- og togforbindelser** Linie 22 - 26 standser på hjørnet Engvej / Læssøegade lige ved skolen. Linierne 10 - 14 standser på hjørnet Hjallelsevej / Inge-mannsvej, hvorfra der er ca. 10 min. gang til skolen. Rutebilen fra Fåborg standser ved Dalumvej / Skovalleen, hvorfra der er ca. 20 min. gang til skolen. Toget fra Svendborg standser ved Fruens Bøge Station, hvorfra der er ca. 15 min. gang til skolen.
- Cykelparkering** Cykler skal parkeres i cykelskurene syd og vest for pigernes gymnastiksal eller i cykelstativerne syd for drengenes gymnastiksal og må ikke anbringes op ad bygningerne. Cykler, der anbringes ureglementeret vil blive fjernet. Indkørsel til skolen med cykel kan ske fra enten Engvej eller Læssøegade. Udkørsel fra skolen må af hensyn til trafikikkerheden kun ske fra Engvej. Disse bestemmelser gælder også uden for skoletiden. Se *Ordensregler*.
- DGS** Se *Elevorganisationer*.
- DUS** DUS - De Uddannelsessøgendes Samarbejdsudvalg - Odense er et samarbejdsudvalg for de uddannelsessøgende i Odense.

Elevorganisationer	DGS (Danske Gymnasieelevers Sammenslutning) fungerer gennem kollektiv tilmelding. Skolen er for tiden ikke medlem af DGS eller nogen anden gymnasiesammenslutning. GLO (Gymnasieelevernes Landsorganisation) fungerer gennem individuel tilmelding. Organisationen varetager elevernes interesser på amts- og landsplan og arbejder på ad parlamentarisk vej at forbedre gymnasieelevernes kår. Organisationen er tværpolitisk, decentralt opbygget og beskæftiger sig alene med uddannelsespolitik og studiesociale forhold.
Elevråd	Elevrådet vælges af og blandt hf-kursister og gymnasieelever til at varetage elevernes interesser på skolen. Elevrådet er organiseret med et forretningsudvalg - formand, næstformand og sekretær - samt et varierende antal menige medlemmer. Hver klasse vælger en kontaktperson, som løbende holder sig underrettet om elevrådets arbejde. Elevrådet behandler aktuelle og interessante emner/projekter, som kan være rejst af klasser, enkelte elever eller lærere. Elevrådet skal også fungere som bindeled mellem de mange udvalg på skolen, hvori eleverne er repræsenterede. Hvis elevrådet fortsat skal kunne virke aktivt for skolens elever, er det vigtigt, at der er opbakning fra alle elever. Se endvidere <i>Udvalg</i> og <i>Styringsstruktur</i> .
Elevtelefon	Der findes en mønttelefon i forrummet til lokale 07. Telefonnummeret er 66 17 87 65.
Faglokaler	Eleverne i 1hf, 1g og 2g har stamlokaler. Dog undervises der i visse fag i lokaler - faglokaler -, der er specielt indrettet efter de pågældende fags behov. Vedrørende fordelingen af lokalerne, se <i>Plan over skolen</i> .
Fag og timetal	Se s. 23-25.
Fagvalg	I 1hf/1g foretages valg af fag til 2hf/2-3g. Studievejlederne orienterer klasserne om de administrative og kompetencemæssige forhold i forbindelse med fagvalget, ligesom de medvirker ved orienteringen af 1g-forældrene. Endvidere giver faglærerne orientering om de enkelte fags indhold. De nævnte arrangementer finder sted i februar-marts måned.





Ferieplan

Bestyrelsen har vedtaget følgende ferieplan for skoleåret 1992 / 93

On. 4 / 8

Skolen starter

Ma. 18 / 10 - Fr. 22 / 10

Efterårsferie

On. 22 / 12 - Ti. 4 / 1

Juleferie

Ma. 21 / 2 - Fr. 25 / 2

Vinterferie

Ma. 28 / 3 - Ma. 4 / 4

Påskeferie

Fr. 29 / 4

St. Bededag

To. 12 / 5

Kr. Himmelfartsdag

Ma. 23 / 5

2. Pinsedag

Fr. 17 / 6

Translokation og afslutning



Fire-årigt gymnasieforløb for eliteidrætsudøvere

Sct. Knuds Gymnasium tilbyder unge eliteidrætsudøvere, der sportsligt kan godkendes af TEAM DANMARK en undervisning til studentereksamen af 4 års varighed med et lavere ugentligt timetal. Speciel blanket til godkendelse af sportslige kvalifikationer udleveres af skolen. Ordningen kan også tiltrædes efter 1g, således at undervisningen i 2g og 3g strækkes over tre år. Nærmere information om ordningen kan fås hos studievejlederne.

Forsikringer

Skolen har ingen erstatningspligt for glemte eller bortkomne sager, ej heller for instrumenter, cykler eller motorkøretøjer. I opfordres til at sørge for, at I, eventuelt gennem jeres forældre, er ansvars-, tyveri- og ulykkesforsikrede.

Forsømmelser

Efter de gældende bestemmelser skal elever i gymnasiet og på HF-kursus følge undervisningen regelmæssigt - der er mødepligt. Mødepligten er begrundet med, at eksamensbestemmelserne er sådan, at der må være en rimelig sikkerhed for, at den enkelte elev har været hele stoffet igennem. Endvidere skal der i gymnasiet gives årskarakterer. Dertil kommer, at det er af vital betydning for sammenhængen i undervisningen, at eleverne er til stede og deltager i arbejdet.

De enkelte lærere foretager registrering af fravær ved hver times begyndelse, og skolens administration foretager en opgørelse af samtlige forsømmelser i en periode (2, 3 eller 4 uger). Det skal bemærkes, at forsømmelighed med aflevering af skriftlige arbejder sidestilles med andre forsømmelser. Den enkelte elev kan altid få oplysning om sit fravær hos studievejlederen.

I bekendtgørelserne bestemmes det, at hvis en elevs fravær henholdsvis manglende aflevering af skriftlige arbejder overstiger en grænse på normalt 15% af den afholdte undervisning / de krævede skriftlige opgaver, medfører det normalt henvisning til at aflægge eksamen på særlige vilkår, hvilket vil sige, at eleven skal til eksamen i samtlige fag, der afsluttes det pågældende år, i udvidet pensum. Disse bestemmelser administreres på Sct. Knuds Gymnasium således, at når en elevs fravær antager et uforholdsmæssigt stort omfang, indkaldes vedkommende til en samtale med studievejlederen. Hvis forsømmelsesprocenten herefter ikke falder væsentligt, får eleven en skriftlig advarsel. Er omfanget af forsømmelser efter en ny periode herefter større end 15%, overføres eleven som hovedregel til at aflægge eksamen på særlige vilkår. Det skal bemærkes, at en længere sygdomsperiode kan begrunde en udsættelse af de anførte forholdsregler. Det kan derfor være af betydning, at en sådan sygdomsperiode kan dokumenteres.

Med hensyn til de skriftlige arbejder, forholder det sig således: Hvis en elev ikke afleverer et opgavesæt på den fastsatte dag - i tilfælde af sygdom aftales ny afleveringsdag -, har faglæreren ikke pligt til at rette opgaven, der i sådanne tilfælde betragtes som ikke-afleveret. Antallet af ikke-afleverede i forhold til antallet af stillede opgavesæt indgår i vurderingen med hensyn til indstilling til eksamen.



Forældrebank	"Forældrebanken" er en fortegnelse over de forældre, der i en given situation er villige til at stille deres kunnen og specialviden til rådighed for skolen, f. eks. med foredrag, opgavehjælp, virksomhedsbesøg, kontakter til udlandet m.m. Der orienteres om forældrebanken på forældremøderne.
Forældremøder - forældrekonsultationer	<p>For 1g afholdes i begyndelsen af skoleåret et forældremøde med det formål at præsentere skolen samt klassens lærere. Mødet ledes af klasselæreren. Elever deltager sammen med deres forældre.</p> <p>Efter første karaktergivning holdes i december måned forældre-konsultation, hvor forældre kan træffe klassens lærere og studie-vejleder til en samtale om skoleproblemer. Elever kan deltage sammen med forældre.</p> <p>I 2g og 3g holdes ligeledes forældre-konsultation i henholdsvis december og januar.</p>
Forældreskolen	Forældreskolen er en nyskabelse på skolen - et tilbud, der først og fremmest henvender sig til forældrene. Udgangspunktet for undervisningen er gymnasiets fag, men de konkrete kursussemner er bygget således op, at man på ca. 5 aftener (ca. 10 timer) ikke blot orienterer om indholdet i elevernes fag, men især imødekommer et rimeligt krav fra forældrene om at få ny viden og nye indtryk med hjem fra kurset. Emnerne er endnu ikke fastlagt, men hjemmene vil blive orienteret gennem eleverne. Desuden håber man fra skolens side, at forældreskolen kan medvirke til at få etableret en tættere og mere uformel kontakt til hjemmene.
Fritagelse for idræt	Hvis du helt skal fritages for idrætsundervisningen i hele skoleforløbet, skal dette dokumenteres med en særlig lægeattest, der er godkendt af Undervisningsministeriet. Blanketten kan hentes på skolens kontor, men du skal selv afholde udgifterne i forbindelse med attesteringen. Hvis fritagelsen er midlertidig eller delvis, vil det normalt ikke være nødvendigt med en lægeattest. I de tilfælde vil det være tilstrækkeligt med en skriftlig berigtigelse fra din læge med angivelse af årsag, varighed og omfang. Spørg din idrætslærer om, hvordan du skal forholde dig.
Frivillig idræt - Fritidsport	For de idrætsinteresserede elever er der efter skoletid mulighed for at deltage på et eller flere af de hold, der normalt oprettes i fodbold, basketball, volleyball eller andet. Holdene ledes af skolens idrætslærere og vil som regel være placeret mandag - fredag kl. 14.45 - 16.30. Nærmere besked gives via morgensamling og opslagstavler.
Frivillig musik	Nærmere besked gives via morgensamling og opslagstavler. Se <i>Kor og Skoleorkester</i> .

Fyns Amt	Sct. Knuds Gymnasium ejes og drives af Fyns Amtskommune. Skolen sorterer under undervisnings- og kulturforvaltningen.
Fællestimer	Se <i>Udvalg</i> .
Garderobe	Alt overtøj henvises til garderoben i underetagen af den gamle bygning, se <i>Plan over skolen</i> .
Glemte sager	Henvendelse til pedellerne i værkstedet i underetagen - hver dag kl. 11.50.
GLO	Se <i>Elevorganisationer</i> .
Gymnasieafdelingen	Gymnasieafdelingen er den afdeling i Undervisningsministeriet, som er nærmeste overordnede myndighed for skolen på det pædagogiske plan. Se <i>Stryngsstruktur</i> .
Idrætsstævner	Skolen deltager hvert år med hold i en række turneringer og stævner, dels med andre fynske gymnasieskoler, dels på landsbasis. De sidste år har skolehold deltaget i badminton, basketball, bordtennis, fodbold og volleyball.
Julerevy	3g'erne laver hvert år en julerevy, som normalt opføres 4 gange i løbet af den sidste uge før juleferien: Generalprøve for forældre o.a., en forestilling for tidligere elever og to forestillinger for nuværende elever.
Kantine	Kantinen er beliggende i stueetagen i den nye bygning med udgang til de udendørs opholdsarealer ved sportspladsen. Hver klasse får tildelt et "stambord" i kantinen. Plan over "stamborde" udarbejdes af elevrådet i begyndelsen af skoleåret. Kantinen er først og fremmest beregnet til spisning i det store frikvarter, men kan benyttes hele dagen i frikvarterer og mellemtimer. I forbindelse med kantinen er der et udsalg, der drives i fællesskab af lærere og elever, som har ansat lønnet personale til varetagelse af den daglige drift. Kantinebestyrer er Gurli Mortensen. Fra udsalget sælges mælkeprodukter, brød, pålæg, frugt, kaffe, te, sodavand, slik m.v. Da kantinen ikke skal give overskud, kan priserne holdes på et rimeligt niveau. Det påhviler eleverne selv at sørge for oprydning og orden i kantinen. Se <i>Oprydning og Ordensregler</i> .
Karakterer	I gymnasiet gives karakterer i december og marts. De anføres på et karakterblad, som skal underskrives af forældre eller værge, når eleven er under 18 år. Elever over 18 år kan selv underskrive. Slippen med underskrift skal afleveres til klasselæreren senest en uge efter udleveringen af karakterbladet.

Klassebetegnelser	På den sproglige linie betegnes stamklasserne med bogstaverne a, b, c og evt. d . HF-klasserne betegnes p, q og r . De matematiske klasser betegnes u, v, x, y, z og evt. t.
Kopiering	Kopiering og anden mangfoldiggørelse af skriftligt materiale finder sted på værkstedet (se der). Privatkopiering kan foretages mod betaling, ved henvendelse på administrationskontoret.
Knallerter	Knallerter skal parkeres på arealet til venstre for indkørslen fra Engvej - nord for drengenes gymnastiksal -. Parkering foregår på eget ansvar, og knallerter bør være forsvarligt aflåsedede. Der må ikke parkeres mellem gymnastiksalen og den nærmeste række lamper. Bestemmelserne gælder også uden for skoletiden.
Knudepunktet	Knudepunktet er en lille informationsfolder, som skolen tre gange om året (i oktober, februar og maj) udsender til samtlige forældre. Den indeholder vigtige oplysninger om begivenheder, møder, sport o.a. på skolen samt nyt fra skolebestyrelse og ledelse. Derudover indeholder folderen også en aktivitetskalender for den pågældende periode.
Kor	Skolens kor har indtil videre forsøgt at dække forskellige formål. Således arbejdes der gennemsnitligt så bredt som muligt, hvilket vil sige, at koret synger såvel rytmiske som traditionelle korarrangementer. Et andet mål har været udadvendt aktivitet. Dette er søgt opfyldt ved optræden på skolen - forårskoncert, juleafslutning, translokation m.m. Der er ingen optagelsesprøve til koret, ligesom der ikke stilles særlige forhåndskrav - udover lysten til at synge.
Legater og lån	For tidligere elever - og i særlige tilfælde også nuværende elever - 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 tre eller fire portioner på ca. 1000 kr. fra Sct. Knuds Gymnasiums forening for forældre og venner. Se endvidere <i>Sct. Knuds Gymnasiums Studielånefond og Statens Uddannelsessstøtte</i> .
Lærerforsamling	Lærerforsamlingen består af rektor og samtlige lærere ved skolen. Møder afholdes ordinært i forbindelse med karaktergivningen, og her drøftes klassernes og de enkelte elevers standpunkt. Lærerforsamlingen ledes af rektor og kan ved skoleårets slutning tilråde elever at gå en klasse om eller eventuelt opgive skolegangen. Se endvidere <i>Stryngsstruktur</i> .



Lærerkandidater

På et eller andet tidspunkt vil du måske blive præsenteret for en lærerkandidat - en person, der er færdig med sine universitetsstudier, men som inden fast ansættelse på et gymnasium i et semester for hvert af sine fag skal overvære og delvis forestå undervisningen bl.a. i din klasse, med din lærer som vejleder. Et par gange i løbet af dette kursus overværer flere lærere lærerkandidatens undervisning, og efter det sidste besøg modtager lærerkandidaten en skriftlig udtalelse om kursets forløb.

Læsesalen

Foran biblioteket på 1. sal i den nye bygning - se *Plan over skolen* - er der indrettet en læsesal. Den er åben i hele skoletiden og kan benyttes til forberedelse i mellemtimerne. Eller du kan studere de fremlagte tidsskrifter og aviser samt bruge de opstillede leksika og ordbøger. Materialer må ikke fjernes fra læsesalen. Læsesalen er indrettet som stilleområde, hvorfor den ikke kan benyttes til gruppearbejde.

Morgensamling

Morgensamlingen, der arrangeres af et udvalg bestående af elever og et par lærere, har en varighed på ca. 20 min. (9.35 - 10.00) og falder på skiftende ugedage - således at ikke de samme timer og fag berøres hver gang. Morgensamlingerne består af meddelelser fra elever, lærere og administration, og her er en glimrende lejlighed til at få meddelelser ud til det meste af skolen. Endvidere byder morgensamlingerne på andre indslag - musik, sang, oplæsning, debatoplæg eller andet. Morgensamlingerne forestås på skift af klasserne.

Morgensang

Dagen efter en morgensamling er der morgensang for alle interesserede kl. 9.40 - 9.55 i lærerkantinen.

Opholdsområder

Opholdsområder findes i aulaen, kantinen, mellemgangen samt på 1. sal i den nye bygning (se *Plan over skolen*). Derudover på de flisebelagte områder omkring den nye fløj. I mellemtimer skal du naturligvis tage hensyn til undervisningen i de tilstødende lokaler. Se endvidere *Ordensregler*.



Oprydning

Det er elevernes - og dermed dit - ansvar at holde orden i klasselokalerne og på opholdsarealerne. Du holder ikke folk til det grove -

Ryd selv op efter dig -, der er aldrig langt til en affaldsspand. De enkelte klasser skal selv sørge for, at der er ryddet op på og omkring deres stamorde, dvs. affald og flasker fjernet samt stole på plads / hængt op.

Når et klasselokale forlades efter endt skoledag, skal alle stole være hængt på plads og al affald fjernet. Det vil af opslag uden for hvert lokale fremgå, hvilken klasse der har sidste time i det pågældende lokale. Se endvidere *Ordensregler*.

I hver klasse vælges - for 14 dage ad gangen - to "miljøvogtere". De får ansvaret for, at klasselokalet efterlades ryddeligt - med alle stole sat op efter sidste time. Ligeledes skal de kontrollere, at klassens kantinebord og området omkring det er ryddeligt efter 10- og 12-frikvarteret. **Alt papir og affald skal lægges i affaldsskåle eller -kurve.**



Opslagstavler

Foran kantinen er en fælles opslagstavle, som administreres af elevrådet. Alle opslag skal mærkes med dato. Plakater kan opsættes med tape på de røde plakafelter mellem opslagstavlerne. Nedtaget materiale opbevares en uge på elevkontoret. "Tidløse" opslag får normalt lov at hænge en måned. Til venstre ved hovedindgangen findes en opslagstavle, som administreres af kontoret. Her kan man finde meddelelser fra administrationen, bl.a. om skemaændringer, frivillig musik og idræt m.m.

Ordensregler

1. Elever må ryge i elevkantin og i indgangspartiet, hvor der er opstillet askebægre. I spisebrikvateret må der i kantine kun ryges mellem kl. 11.45 og kl. 12.00. Til morgensamlinger og fællestimer er der rygeforbud i kantine.
2. Efter nærmere aftale må eleverne indtage alkohol ved skolens fester. Andre drikkevarer må nydes i elevkantine og på opholdsarealerne - aula, 1.sal i den nye bygning og de to mellemgange. I den gamle bygning må dog ikke medbringes drikkevarer i bægre.
3. Mad og drikke kan ved specielle arrangementer nydes i klasselokalerne, såfremt en lærer er ansvarlig for oprydningen.
4. Flasker må ikke medbringes på sportspladsen.
5. Alle klasselokaler skal være aflåst i spisebrikvateret - naturfagslokaler i alle brikvaterer.
6. Eleverne er ansvarlige for oprydningen på opholdsarealerne (ude og inde) samt i klasselokalerne.
7. Eleverne er ansvarlige for, at stolene i klasselokaler og elevkantine er hængt op under bordene efter endt skoledag.
8. Overtøj skal anbringes i garderoben i underetagen. Der vil være mulighed for at fastlåse det, hvis den enkelte elev anskaffer sig en hængelås.
9. Cykelparkering henvises til cykelstativerne ud for pigernes gymnastiksal, til cykelparkeringsområdet nord for drengenes gymnastiksal og til skolegården langs drengenes gymnastiksal. Af hensyn til flugtveje i forbindelse med brand må cykler ikke stilles langs med pigernes gymnastiksal.

Orkester

Se *Skoleorkester*.

Papirhandel

Elevernes papirhandel har åbent mandage kl. 11.30 - 11.40 samt alle skoledage kl. 9.40 - 9.50 (pånær de dage, hvor der er morgensamling). Salget foregår fra elevkontoret (se *Plan over skolen*).

Plan over skolen

En plan over skolen findes ved hovedindgangen.

Pædagogisk råd

Pædagogisk råd består af rektor og alle skolens lærere. Rådet skal arbejde for udvikling af skolens pædagogiske miljø, så lærernes pædagogiske erfaring og viden i størst mulig omfang præger både indhold og form. Rådet skal være forum for drøftelse og afklaring af pædagogiske målsætninger og strategier, der tilgodeser såvel samfundets som elevernes interesser. Rådet skal medvirke til at konkretisere pædagogiske ideer, så der tilvejebringes det bedst mulige beslutningsgrundlag for de besluttende myndigheder. Se endvidere *Stryingsstruktur*.



- Rektor** Rektor Kaj Vetter kan som regel træffes på sit kontor i de små frikvarterer og i øvrigt efter aftale. Det vil være naturligt, at såvel elever som forældre henvender sig til rektor angående problemer i forbindelse med undervisning og eksamen. Se endvidere *Stryngsstruktur*.
- Ringetider**
- | | | | |
|----------|---------------|----------|---------------|
| 1. time: | 8.05 - 8.50 | 5. time: | 12.00 - 12.45 |
| 2. time: | 8.55 - 9.40 | 6. time: | 12.50 - 13.35 |
| 3. time: | 9.55 - 10.40 | 7. time: | 13.50 - 14.35 |
| 4. time: | 10.45 - 11.30 | 8. time: | 14.40 - 15.25 |
- Rygning** Se *Ordensregler*.
- Sct. Knuds Gymnasiums forening for forældre og venner - Forældreforeningen** Gennem et årligt kontingent på 50 kr. samt renter af kapital skaffes midler til uddeling af legater for studerende i de første studieår. Endvidere støtter foreningen arrangementer for skolens elever, eksempelvis ekskursioner, idrætsstævner samt opretholdelse af elevtelefon.
- Sct. Knuds Gymnasiums studielånefond** Studielånefonden er stiftet af lektor H. Casparij i 1959. Gennem lån ydes støtte til videregående uddannelse for dimitterende fra Sct. Knuds Gymnasium og HF-kursus. Lånemodtagerne skal have vist, at de er egnede til at gennemføre den påbegyndte uddannelse. Lånene er rentefri indtil en vis tid efter uddannelsens afslutning. Studielånefonden har en bestyrelse, hvor rektor Kaj Vetter er formand, og lektor Vagn Kock Jensen er kasserer. Ansøgningskemaer udleveres gennem skolens kontor, og der er ingen ansøgningsfrister.
- Sct. Knuds Lauget - SKL** SKL er en forening for elever og lærere. Foreningens formål er at stå for arrangementer af oplysende, underholdende, festlig eller kunstnerisk art. I spidsen for foreningen står et antal lærere og elever. Dette antal - typisk 4-5 elever og 2-3 lærere - fastsættes på den årlige generalforsamling, samtidig med at bestyrelsesmedlemmerne vælges.
- Skemaændringer** Skemaændringer - eksempelvis pga en lærers sygdom - og lokaleændringer bekendtgøres gennem opslag dels på opslagstavlen ved hovedindgangen dels ved udgangen mod nord ved drengenes gymnastiksal. Du har pligt til selv at orientere dig om skemaændringer hver dag, før du forlader skolen.



Skolebestyrelse

Skolebestyrelsen har følgende medlemmer:
Laboratorietekniker Annie Bach, formand
Disponent Kristian Thal Jensen, næstformand
Repræsentanter for forældrene
Formand Aage Brandt
Repræsentant for Arbejdsmarkedsnævnet
Overlærer Alice Falkenberg
Repræsentant for Odense Kommune
Lektor Jens Peter Jacobsen
Repræsentant for Odense Universitet
Byrådsmedlem Merete Aarup
Repræsentant for Odense Byråd
Amtsrådsmedlem Lykke Debois
Repræsentant for Fyns Amtsråd
Gymasieelev Xenia Andreassen
HF-kursist Alison Nissen
Repræsentanter for eleverne
Overassistent Ellinor Lundholm
Lektor Lars Torup
Lektor Hans Hansen
Repræsentanter for personalet



I bestyrelsesmøderne deltager desuden rektor og som sekretær lektor Martin Kolte. Se endvidere *Stryngsstruktur*.

Skolekomedie og skolefest

En onsdag, torsdag og fredag aften i marts måned opføres den årlige skolekomedie - hovedsagelig af 2g-elever. I tilknytning til opførelsen fredag aften afholdes årets skolefest - café-festen -, hvortil også elevernes familie inviteres. Hver 2g-klasse og 2hf organiserer sin helt specielle og originale café med festlig udsmykning, kulinariske oplevelser og lækende drikke. Umiddelbart efter komedien spilles der op til Lanciers i kantinen. Overalt på skolen er der musik og dans fra kl. ca. 21 indtil kl. 1.

Skoleorkester

Skolens orkester er åbent for alle musiklystne, men da der ikke gives individuel instrumentundervisning, må den enkelte være i besiddelse af et elementært instrumentkendskab for at kunne deltage. Da bandet ikke på forhånd vil lægge sig fast på en bestemt stilart, kan alle genrer inden for den rytmiske musik komme i betragtning med hensyn til repertoire. Da rytmisk musik primært er live-musik, optræder bandet naturligvis ved forskellige arrangementer på skolen, f. eks. forårskoncert, juleafslutning, elevaftener etc. Nærmere besked gives via morgensamling og opslagstavler.



SKOLEKOMEDIE OG SKOLEFEST 1993



LIVET ER JO DEJLIGT



- Skrivestue** I lokale 23.1 er indrettet en skrivestue med to skrivemaskiner til fri afbenyttelse for skolens elever. Desuden kan datamaskinerne i lokale 14 og 15 frit benyttes i åbningstiden til teksbehandling - forudsat at maskinerne ikke er optaget i undervisningsøjemed. Åbningstiden er angivet uden for lokalet.
- Statens Uddannelsesstøtte - SU** Gennem Statens Uddannelsesstøtte kan søges om stipendier og statslån. Ansøgningsblanketter fås på administrationskontoret. Du skal være fyldt 18 år for at kunne få tildelt støtte. For 18-årige er tildeling af stipendium eller statslån normalt afhængig af forældreindkomsten. Denne afhængighed bortfalder, når ansøgeren er fyldt 19 år. Støtten udbetales fra første kvartal, efter at ansøgeren er fyldt 18 henholdsvis 19 år. Kvartalerne er de samme som kalenderårets: januar, april, juli og oktober. I begyndelsen af skoleåret vil der blive givet nærmere orientering om SU. Vejledning om økonomiske forhold i øvrigt, f. eks. om bistsandslov, ungdomsydelse og legater gives af din studievejleder.
- Studiekort** Legitimationskort, der bl. a. bruges som adgangstegn til arrangementer på skolen. Kortet udleveres som regel i løbet af september.
- Studiekredse** Der er mulighed for oprettelse af studiekredse uden for normal skoletid, såfremt nogle elever (10-20) kan finde sammen om et emne. Oplysning om de nærmere bestemmelser kan fås hos lektor Martin Kolte, der også gerne er behjælpelig med at finde frem til en studiekredsleder.
- Studievejledning** Skolen har fem studievejledere, der har kontorer i lokale 17 i aulaen - se *Plan over skolen* -, hvor de kan træffes i de faste træffetider eller efter aftale. Hver klasse har én bestemt studievejleder.

Lise Jensen
 Lise Lichtenstein
 Asger Raahauge Rasmussen
 Søren Schmidt-Nielsen
 Lars Winberg



Studievejlederne skal vejlede eleverne om faglige, sociale, økonomiske og personlige forhold, og dette kan bl.a. ske gennem samtaler på tomandshånd på studievejlederkontorerne. Eleverne har endvidere hvert år nogle timers klasseundervisning med deres studievejleder. I begyndelsen af 1g/1hf behandles især forhold vedrørende arbejdsvaner, planlægning af lektielæsning, økonomi - herunder reglerne for SU-, erhvervsarbejde, karaktergivning, eksamen og forsømmelsesregistrering. Desuden gennemføres en individuel samtale med hver enkelt elev. Senere i 1g/1hf orienteres om de valgmuligheder, eleverne har, idet både HF- og gymnasieuddannelsen



er opbygget af en række fælles- og tilvalgsfag.

I 2-3g/ 2hf vejledes der om korte og lange uddannelser efter HF- eller studentereksamen, arbejdsmarkedsforhold, konsrolleproblemer, udlandsophold, værnepligt, adgangskrav til diverse uddannelser og ansøgninger til såvel uddannelsesinstitutioner som jobs. På studievejlederkontoret findes der ret fyldige samlinger af bøger og pjecer m.m., som eleverne kan låne, og på gangene er der opslags-tavler med orientering om aktuelle uddannelsesproblemer og om informationsmøder. Ved udgangen af 2hf/3g skal hver enkelt elev helst have lagt en nogenlunde klar plan for de efterfølgende år. Forældre kan telefonisk kontakte studievejlederne i træffetiderne. Disse kan man få oplysning om på skolens administrationskontor.

Styringsstruktur

Efter den nye gymnasielov af 13. juni 1990 er styringsstrukturen for gymnasieskolen som følger:

Undervisningsministeriets Gymnasiafdeling har det overordnede pædagogiske ansvar for undervisning og eksamen.

Amtsrådet har det overordnede ansvar for skolens drift, f.eks. fastlæggelse af klassetallet på den enkelte skole og bevilling af driftsmidler.

Bestyrelsen skal

- fastlægge de overordnede principper for anvendelsen af de midler, skolen får bevilget af amtet.
- fastlægge det maksimale elevtal i klasserne
- fastlægge skolens fagudbud
- fastlægge skolens ferieplan
- fastlægge skolens ordensregler
- formidle samarbejdet mellem skole og hjem
- medvirke ved løsningen af sociale opgaver i tilknytning til skolen
- medvirke ved byggesager

Herudover kan amtsrådet eventuelt delegere andre opgaver til af-gørelse i bestyrelsen

Rektor fastlægger fag- og timefordelingen, arbejdsfordelingen mellem skolens ansatte, optagelse af elever samt enkelt-sager. Rektor har i enhver henseende ansvaret for skolens drift og har i øvrigt afgørelsen i de sager, hvor intet andet er fastlagt.

Pædagogisk råd er rådgivende for rektor i sager, der vedrører skolen, og vil formentlig på en række områder komme til at varetage de funktioner, som lærerrådet tidligere varetog.

Lærerforsamlingen er rådgivende for rektor, hvad angår den enkelte elev.

Elevrådet kan udtale sig til rektor i en række anliggender, som har interesse for eleverne.



Team Danmark-ordningen

Se *Fire-årigt gymnasieforløb for eliteidrætsudøvere.*

Telefonbesked

Telefonbesked til elever modtages normalt ikke.

Værksted

I pædagogisk værksted i lokale 25 er opstillet en række maskiner til mangfoldiggørelse af bl. a. undervisningsmaterialer. Elever har kun adgang sammen med en lærer.

Udvalg

Der er på skolen nedsat en række udvalg, som elever er medlemmer af:

Der er ingen stående udvalg under elevrådet.

Udvalg nedsat af elever og lærere i fællesskab:

Bygningsudvalget. Bygningsudvalget består af 1 elev og 3 lærere. Udvalget skal behandle de sager, der vedrører bygningerne - indvendig og udvendig vedligeholdelse, samt eventuelt nyt byggeri.

Fællestidudvalget. Fællestidudvalget er et udvalg bestående af 2 - 3 elever og 3 lærere. Det er udvalgets opgave at tilrettelægge mindst otte fællesarrangementer årligt med kulturelt, videnskabeligt eller politisk indhold. Fællestimerne kan arrangeres for hele skolen eller - som oftest - for dele af skolen.

Informationsudvalget. Informationsudvalget består af 1-2 elever og 6 lærere. Udvalgets opgave er at sikre den fornødne informationen fra skolen, såvel internt som eksternt.

Kantineudvalget. Kantineudvalget består af 4 elever og 2 lærere, som varetager den overordnede drift af kantinesalget.

Kunstudvalget. Kunstudvalget består af 1-2 elever og tre lærere. Udvalget behandler de sager, der vedrører udsmykningen af skolen.



Årsprøver

Som en følge af, at lærerforsamlingen kun er rådgivende med hensyn til elevers oprykning til næste klassetrin, har skolen valgt følgende ordning for de mundtlige årsprøver: Hver elev i 1g og 2g får så vidt muligt lov til selv at vælge, hvilke fag han/hun ønsker at aflægge årsprøve i. Hver elev skal eksamineres i tre fag inclusive eventuelle studentereksamensfag. Hvis det er praktisk muligt, kan der gives tilladelse til, at enkelte elever eksamineres i flere fag. Der er desuden mulighed for, at en hel klasse afholder en klasseårsprøve, som kan have et alternativt indhold. En eventuel klasseårsprøve træder så i stedet for en af de traditionelle årsprøver.



FAG OG TIMETAL I HF

1hf	Obligatoriske fag		Tilvalgsfag #)	
	Dansk	3	Fransk beg.	4
	Engelsk	4	Spansk	4
	Historie	3	Tysk beg.	4
	Matematik	5		
	Idræt	2		
*)	Musik/billedkunst	4		
**)	Tysk/fransk forts.	4		
***)	Biologi	3		
	Fysik-kemi	4		
	Geografi	3		

*) Der skal vælges ét af fagene musik eller billedkunst.

***) Der skal vælges ét af fagene fransk fortsættersprog eller tysk fortsættersprog.

****) Der skal vælges to af de tre fag biologi, geografi og fysik-kemi, med mindre man har et begynderprog som tilvalgsfag allerede i 1hf.

2hf	Obligatoriske fag		Tilvalgsfag #)	
	Religion	3	Fransk beg.	4
	Dansk	4	Spansk	4
	Historie	3	Tysk beg.	4
	Samfundsfag	2	Billedkunst	4
			Biologi	4
			Datalogi	4
			Engelsk	4
			Erhvervsøkonomi	4
			Film-tv	4
			Filosofi	4
			Fysik	4
			Fysik-kemi	4
			Geografi	4
			Idræt	4
			Kemi	4
			Matematik	5
			Musik	4
			Oldtidskundskab	3
			Psykologi	4
			Samfundsfag	4
			Teknikfag	4

*) Der skal vælges mindst tre tilvalgsfag. Skolen tilbyder alle de nævnte fag, men hvilke fag, der oprettes hold i, afhænger af elevønskerne.

FAG OG TIMETAL I GYMNASIET

Sproglig linie

3g	i d	da	hi	re	b k	ol	valgfag	valgfag	valgfag	
	2	4	3	3	2	3	5	5	5(4)	
2g	i d	da	hi	tyF	ge	frB	en	na	valgfag	
	2	3	3	frF	3	sp	4	4	5(4)	
1g	i d	da	hi	tyF	bi	mu	frB	en	na	la
	2	3	3	frF	3	3	sp	4	3	3

Matematisk linie

3g	i d	da	hi	re	b k	ol	valgfag	valgfag	valgfag		
	2	4	3	3	2	3	5	5	5(4)		
2g	i d	da	hi	tyF	tyB	ge	en	ma	fy	valgfag	
	2	3	3	frF	frB	3	4	5	3	5(4)	
1g	i d	da	hi	tyF	tyB	bi	mu	en	ma	fy	ke
	2	3	3	frF	frB	3	3	3	5	3	3

Obligatoriske fag i 1-2g

sproglig linie	engelsk
	tysk fortsættersprog fransk fortsættersprog
	tysk begyndersprog fransk begyndersprog spansk
matematisk linie	engelsk
	tysk fortsættersprog fransk fortsættersprog tysk begyndersprog fransk begyndersprog spansk

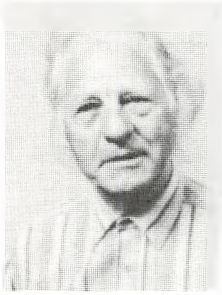
VALGFAG på mellemniveau

Begge linier	bk – billedkunst bi – biologi dl – datalogi eø – erhvervsøkonomi ft – film- og tvkundskab fi – filosofi ge – geografi id – idræt ke – kemi la – latin mu – musik sa – samfundsfag tk – teknikfag
Kun sproglig linie	fy – fysik ma – matematik

VALGFAG på højt niveau

Begge linier	EN – engelsk (s og m) TY – tysk (fortsættersprog) FR – fransk (begyndersprog) FR – fransk (fortsættersprog) SP – spansk BI – biologi SA – samfundsfag MU – musik
Kun sproglig linie	LA – latin GR – græsk MA – matematik
Kun matematisk linie	MA – matematik FY – fysik KE – kemi

I de ledige blokke på foregående side kan eleven vælge et af ovenstående valgfag. Skolen tilbyder alle de nævnte fag, men hvilke fag, der oprettes hold i, afhænger af elevønskerne.



HA

Lektor
Helge Andersen
Dansk



LA

Adjunkt
Lene Andersen
Fransk, idræt



JB

Adjunkt
Jesper Bang-Jensen
Matematik, fysik,
datavejleder



EB

Lektor
Erling Bjerreskov
Historie, geografi,
erhvervsøkonomi,
bibliotekar



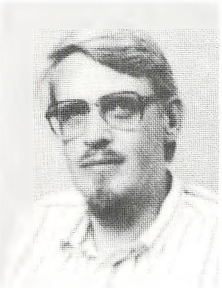
NB

Adjunkt
Niels Borre
Samfundsfag, idræt



PB

Lektor
Per Brønserud
Matematik, fysik,
datavejleder



FC

Lektor
Flemming Carlsen
Fransk, russisk



CC

Lektor
Carsten Claussen
Fysik, matematik,
datalogi, naturfag,
teknikfag



EC

Adjunkt
Eva Coster
Dansk, idræt



PD

Adjunkt
Peter Dallmann
Tysk, matematik



BD

Lektor
Bjarne Dinesen
Musik, billedkunst



HD

Lektor
Hans-Henrik
Dolleris
Dansk, religion



LD

Lektor
Lise Lotte
Dyrekilde
Fransk, latin



RE

Adjunkt
Renny Edal
Dansk,
filmkundskab



AE

Adjunkt
Anne Grethe Elkjær
Historie, religion



PE

Adjunkt
Poul Elmelund
Kemi, fysik



KF

Adjunkt
Kirsten From
Engelsk, idræt



JG

Adjunkt
Jan Geertsens
Kemi, fysik



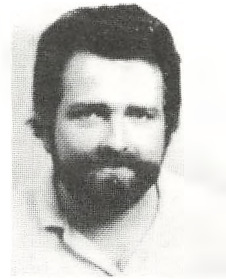
PH

Lektor
Pia Haagerup
Matematik



Haa

Adjunkt
Martha Haahr
Filosofi, dansk,
religion



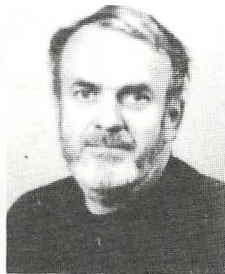
CH

Adjunkt
Carsten Houlberg
Hansen
Kemi, matematik



EH

Lektor
Erling Hansen
Matematik, fysik,
datalære, naturfag,
skemalægger



HH

Lektor
Hans Hansen
Historie,
samfundsfag



SG

Lektor
Søren Gylding
Geografi



He

Lektor
Birthe Hem
Matematik



MH

Adjunkt
Marianne
Hildebrandt
Spansk



AH

Lektor
Adda Staun
Hæstrup
Historie, dansk



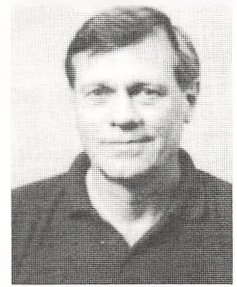
SJ

Lektor
Jens Skjoldborg
Jensen
Dansk, tysk



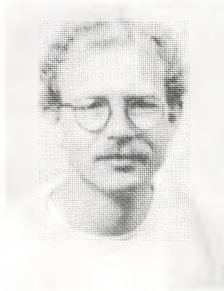
LJ

Lektor
Lise Jensen
Idræt, biologi



KJ

Lektor
Vagn Kock Jensen
Idræt, geografi



BJ

Adjunkt
Bjarne Jeppesen
Fysik, idræt



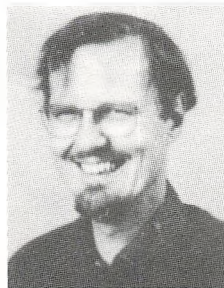
Kei

Lektor
Aage Keinicke
Dansk, tysk,
inspektør



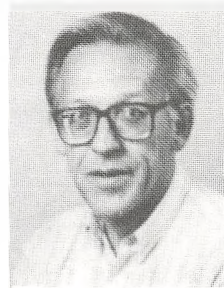
KK

Lektor
Knud Dahl Knudsen
Biologi



TK

Lektor
Torben Knudstrup
Fransk, tysk



OK

Lektor
Ole Kofoed
Dansk, fransk,
studielektor



MK

Lektor
Martin Kolte
Dansk, engelsk



KM

Lektor
Niels Krogh-
Madsen
Engelsk



BK

Adjunkt
Bjarne Kusk
Musik, historie



IL

Adjunkt
Ide Hejlskov Larsen
Dansk, engelsk



SL

Lektor
Sven Erik Larsen
Historie, idræt,
inspektør



JL

Adjunkt
Jørgen Lassen
Samfundsfag,
historie



LL

Lektor
Lise Lichtenstein
Fransk, spansk,
studievejleder



ML

Lektor
Martin Lund
Fysik, kemi,
datalogi, naturfag



Mol

Lektor
Carsten Møllerup
Musik, engelsk



AM

Lektor
Anne Grethe
Mølgaard
Idræt, matematik



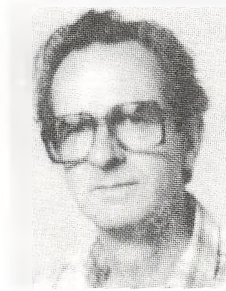
ON

Lektor
Ove Nielsen
Matematik, fysik,
naturfag,
A-V inspektør



AN

Adjunkt
Anne Marie
Nordtorp
Dansk, idræt



RO

Lektor
Bent Rye Olsen
Matematik, naturfag



JP

Lektor
Jette Kjems
Pedersen
Tysk, latin,
oldtidskundskab



HP

Lektor
Hans Jørgen
Petersen
Tysk, dansk,
studielektor



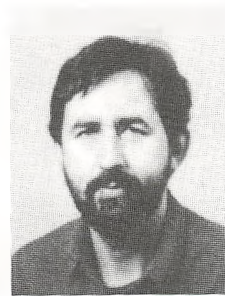
SP

Adjunkt
Signe Poulsen
Dansk, billedkunst



AR

Adjunkt
Asger Raahauge
Rasmussen
Idræt, samfundsfag,
studievejleder



Ra

Adjunkt
Hans Henning
Rasmussen
Engelsk, historie



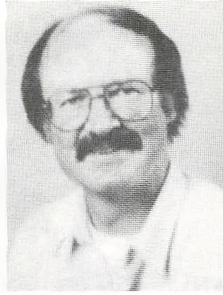
MR

Lektor
Mogens Rasmussen
Idræt, matematik,
boginspektør



BR

Lektor
Steen Borg
Rasmussen
Samfundsfag, psykologi,
erhvervsøkonomi



GR

Lektor
Steffen Gottschalck
Rasmussen
Græsk, latin,
oldtidskundskab



Ru

Lektor
Torben Rump
Tysk, latin,
oldtidskundskab



KR

Adjunkt
Kirsten Rømer
Tysk



FR

Lektor
Finn Rørbech
Tysk, engelsk



Rø

Lektor
Kirsten Rørbech
Fransk, dansk



SN

Lektor
Søren Schmidt-
Nielsen
Kemi, fysik, natur-
fag, studievejleder



AS

Lektor
Annemarie
Skovmand
Engelsk, dansk



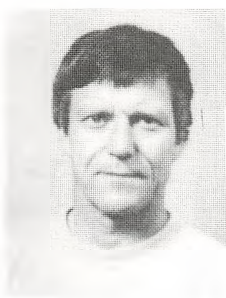
Sv

Lektor
Bodil Svendsen
Engelsk, fransk



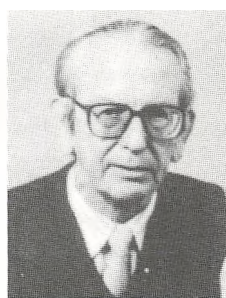
Sz

Lektor
Leif Szomlajski
Historie,
oldtidskundskab



LT

Lektor
Lars Torup
Biologi, A-V
inspektor



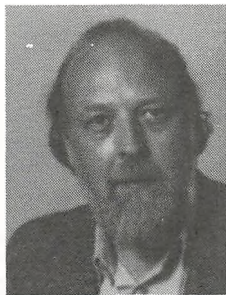
KV

Rektor
Kaj Vetter



LW

Adjunkt
Lars Winberg
Dansk, musik,
studievejleder



ØST

Lektor
Mads Østerby
Russisk, religion,
formning



AØ

Lektor
Anne-Lise Østrup
Dansk, engelsk



a

Sekretær
Agnes Andersen



Pedel
Henry Hansen



e

Sekretær
Ellinor Lundholm



Kantinebetyrer
Gurli Mortensen



Kantinemedhjælper
Dolores R. Nielsen



b

Sekretær
Bente Pedersen



Pedel
Ejvind Rasmussen

- Skolens rektor: Kaj Vetter
Træffes som regel på kontoret alle skoledage, evt. efter aftale.
Tlf. 66 12 31 20
- Studielektorer: Ole Kofoed, tlf. 66 13 30 72
Hans Jørgen Petersen, tlf. 66 13 90 80
- Inspektion: Administrative inspektorer: Aage Keinicke
Sven Erik Larsen
Boginspektør: Mogens Rasmussen
A-V inspektorer: Ove Steen Nielsen
Lars Thorup
Datavejledning: Per Brønserud
Jesper Bang Jensen
- Bibliotekar: Erling Bjerreskov
- Studievejledning: Lise Jensen
Asger Raahauge Rasmussen
Søren Schmidt-Nielsen
Lise Lichtenstein
Lars Winberg
- Pædagogisk råd: Formand: Lars Thorup
Næstformand: Kirsten Rørbech
Sekretær: Henning Rasmussen
- Sekretærer: Agnes Andersen
Ellinor Lundholm
Bente Pedersen
- Pedeller: Henry Hansen, tlf. 66 13 43 99
Ejvind Rasmussen, tlf. 66 16 68 82
- Skolens adresse: Læssøgade 154, 5230 Odense M
- Skolens telefonnr.: Kontoret: 66 12 31 20, undt. kl. 11.30 - 12.00
Eleverne: 66 17 87 65, bedst kl. 11.30 - 12.00

Skoleåret 1993/1994: Skolen begynder efter sommerferien
Onsdag den 4. august 1993.
kl. 10.30: 2g, 3g og 2hf.
kl. 11.00: 1g og 1hf.

