

# Hvem-hvad-hvor på Marselisborg

Fællesskab - Åbenhed - Respekt



**August 2024**

**Adresseændring:** Husk straks at meddele adresseændring til kontoret, hvis du og/eller dine forældre flytter.

**AP:** Almen sprogforståelse er et sprogligt grundforløb, hvor du tilegner dig en række værktøjer, som du skal bruge resten af din gymnasietid i dansk og i de sproglige fag. Du bliver god til at analysere sætninger. Du skal arbejde med, hvordan du kan variere dit sprog, hvordan kommunikation mellem mennesker fungerer, og hvor ordene stammer fra. Du skal også have latin, da de grammatiske strukturer og ordforråd i latin danner basis for vores sprogforståelse i dag.

**Bekendtgørelser:** Loven om Gymnasieskolen (STX) er konkret udmøntet ved en række bekendtgørelser og vejledninger. De kan findes på Undervisningsministeriets hjemmeside <http://www.uvm.dk/>.

**Bestyrelsen:** Marselisborg Gymnasium har en bestyrelse, hvis medlemmer kommer fra uddannelses- og kulturinstitutioner, erhvervslivet og kommunen. Derudover sidder der medarbejderrepræsentanter og elever i bestyrelsen.

Bestyrelsen er skolens øverste ledelse, der har ansvaret for:

- Skolens strategi, målsætning og profil
- Budget
- Løn- og personalepolitik
- Skolens kapacitet
- Udbud af studieretninger og valgfag
- Kvalitetssikring
- Investeringsplan

Bestyrelsen pr. 1. juni 2024:

Erik Østergaard Jensen (formand), institutleder på Molekylærbiologi og Genetik på Aarhus Universitet

Lotte Engsig-Karup Cederskjold

Lone Justesen, seniorkonsulent, Aarhus Kommune

Mai Louise Agerskov, administrerende direktør for INCUBA

Kenneth Madsen, lærerrepræsentant

Anja Møller Vikær, lærerrepræsentant

Andreas Olof Ljungbo Møller, repræsentant for eleverne

**Biblioteket/studieområdet:** Biblioteket, også kendt som studieområdet, findes på 3. sal. Her finder du vigtige og relevante bøger til de fleste fag. Driften af skolens bibliotek varetages af bibliotekar Susann Stabell. Der findes PC'er til fri afbenyttelse i forbindelse med skolearbejde, og man kan få hjælp til litteratursøgning på internettet og i diverse biblioteksdata-baser. Elevernes kopimaskine står også her. Hver elev tildeles hvert år 200 print/kopier. Der kan købes ekstra kopier/print ved henvendelse på kontoret (kr. 20 for 200 kopier/print).

**Blå Bog:** Blå bog udgives af eleverne i 3.g og er en samling af "biografier" eller oplevelser fra elevernes tid i gymnasiet gennem 3 år.

**Bogdepot:** Bogdepotet er beliggende i den gamle, gule bygning. Depotet betjenes til daglig af Charlotte Hindsgaul. Åbningstider kan ses på Lectio.

**Brobygning:** På Marselisborg Gymnasium byder vi hvert år velkommen til elever fra folkeskolernes 8., 9. og 10. klasser. Eleverne besøger os for at blive afklaret i forhold til deres videre uddannelsesforløb efter folkeskolen. For 9. og 10. klasserne hedder det brobygningsforløb og ligger omkring juletid, og for 8. klasserne hedder det introduktionskurser, og disse ligger fra februar til april.

**Buskort:** Hvis du skal bruge offentlig transport til skolen, kan du få rabat til et bus-/togkort, som du kan søge om på <http://www.ungdomskort.dk/>. Her kan du også se, hvor meget du kan få i rabat, og hvordan du søger. Når du ansøger om rabatkort, skal du have et digitalt pasbillede klar til upload. Du skal huske at søge i god tid, hvis trafikselskabet skal nå at sende et kort til dig inden uddannelsens start. Vær opmærksom på, at tilskud ikke udbetales med tilbagevirkende kraft.

**Bøger:** Med få undtagelser stiller skolen de bøger til rådighed, som eleverne får brug for gennem hele gymnasieforløbet. Der bruges ofte e-bøger eller i-bøger. Den enkelte elev er økonomisk ansvarlig for de lånte bøger og skal naturligvis erstatte dem, hvis de skades ud over almindeligt slid. Der må ikke skrives i bøgerne. Også bortkomne bøger skal erstattes, så eleven skal skrive navn på navneetiketten i hver enkelt bog, så snart den modtages. Bogudlån registreres ved hjælp af strekkoder, og eleven får en kvittering, når bøgerne afleveres på bogdepotet.

**Café:** Der afholdes café-eftermiddage på fredage i løbet af skoleåret. 2.g-klasserne står for cafeerne, og overskuddet bruges til studieturen i 2.g. Nogle af dem er almindelige cafeer, hvor man mødes med kammeraterne og drikker en kop kaffe eller en øl sammen. Andre er musikcafeer, og en gang om året er der en MGP-café.

**Cykelparkering:** Du finder cykelparkering både foran skolen ud til Birketinget, ved parkeringspladsen ud til Marselis Tværvej, samt bag ved hallen ved skolegården. Cykler må ikke parkeres uden for områderne med cykelstativer.

**DHO:** Dansk/historieopgaven er en større tværfaglig opgave, som skrives i slutningen af 1.g.

**Dueslag - lærere:** Uden for lærerværelset findes lærernes ”dueslag”. Heri kan man lægge meddelelser og skriftlige opgaver til lærerne.

**Elevator:** Skolens elevator er til brug for gangbesværede og handicappede og må ikke bruges af skolens elever uden særlig tilladelse fra rektor.

**Elevråd:** Elevrådet er elevernes egen interesseorganisation og behandler såvel lokale som alment uddannelsespolitiske emner. Elevrådet består af 2 elever fra hver klasse og bliver valgt ved et årligt valg i klasserne.

**Elevskab:** Mod et depositum på kr. 100,- kan eleverne låne et elevskab til opbevaring af bøger m.m. Henvendelse på kontoret.

**ESAA (Elite Sport Akademi Aarhus):** Hvis man ønsker at forene elitesport og uddannelse, kan man - efter godkendelse af ESAA- blive ESAA-elev på Marselisborg Gymnasium. Ordningen er 3-årig.

**Forsikringsforhold:** Som hovedregel er det hjemmets ansvar, at eleverne er forsikringsdækket i nødvendigt omfang. Skolen dækker dog de skadshændelser, hvor skolen direkte kan pålægges ansvar.

Eleverne bør selv være dækket af:

- en tyveriforsikring. Overtøj, tasker, værdigenstande, cykler m.m. efterlades på elevernes eget ansvar, også i forbindelse med garderobe ved fester/solder. Dette gælder også computere, som efterlades på skolen i forbindelse med prøver og eksaminer.
- en privat ansvarsforsikring.
- en privat ulykkesforsikring. Tyveri- og ansvarsforsikring vil ofte være indeholdt i en privat familieforsikring eller lignende. Under rejser indenlands og udenlands (indenfor sygesikringens gyldighedsområde) er eleverne dækket på normal vis i henhold til sygesikringen, men heller ikke mere.

**Forsømmelser/fravær:** Der gives fravær for alt fysisk fravær. Dette indbefatter derfor også ferie, køretimer, lægebesøg, tandlæge osv. Du skal skrive fraværsårsager for dit fravær i Lectio. Der gives derudover fravær for skriftlige afleveringer der ikke kan læses. Se mere om studie- og ordensregler her: [Studie og ordensregler](#)

**Forældreforeningen:** Forældreforeningen er en forening, bestående af skolens forældrereds. Forældreforeningen har i sin nuværende skikkelse eksisteret siden 1916, og foreningens formål er at styrke kontakten mellem forældre og skole samt at yde støtte til skolerelaterede aktiviteter, hvor støtte fra anden side er utilstrækkelig. Medlemskab koster kr. 350,- for alle, uanset om man går her i 3 eller 4 år (som Team Danmark elev).

**Fællesudvalget (FU):** FU består af repræsentanter fra elevråd, lærere og andre af skolens personalegrupper samt rektor. Rådet drøfter forhold af betydning for elevernes trivsel og miljø og skal varetage samarbejdet mellem elever og lærere. I dette udvalg besluttet en række forhold, der ikke direkte har noget med undervisningen at gøre. FU står f.eks. for at arrangere fællestimer og er ansvarlige for hhv. budget og regnskaber fra solder og skolefest. FU kan yde støtte til aktiviteter, der vedrører skolen.

**Fællesarrangementer:** Fællesarrangementer, temadage m.v. kan arrangeres for flere klasser, hold eller for hele skolen, og der er mødepligt. Formålet er at give skolens elever, på tværs af klasser og hold, adgang til kunstneriske oplevelser, indføring i særlige emner eller i aktuelle problemstillinger.

**Glemte sager:** Glemte ure, smykker, nøgler, pung og andre værdigenstande afleveres på kontoret. Glemte beklædningsgenstande bliver efter nogle dage lagt i 2 store trækister i kælderetagen uden for styrkerummet. Fundne bøger kan afleveres enten på kontoret eller på bogdepotet.

**Kantine:** I kantinen tilbydes der sandwiches, lune retter, sodavand m.v. Kantinens daglige drift varetages af Lene Secher, Cathrine Wederkinch og Jens Schmidt. I kantinen er der **selvafrydning**. Det betyder, at man rydder op efter sig. Det er muligt at betale med kort og kontanter (ikke MobilePay).

**Kantineoprydning:** Klasserne sørger på skift og for en uge ad gangen for at rydde op i kantinen og andre steder på skolen. Det vil fremgå af Lectio, hvornår de enkelte klasser har kantineoprydning, og hvad man skal, når man har denne opgave.

**Karakterer:** I gymnasiet gives standpunktskarakterer to gange årligt samt en afsluttende standpunktskarakter, årskarakter. Karaktererne offentliggøres på Lectio. Alle karakterer gives efter følgende karakterskala (7-trinsskalaen):

- 12 For den fremragende præstation.
- 10: For den fortrinlige præstation.
- 7: For den gode præstation.
- 4: For den jævne præstation.
- 02: For den tilstrækkelige præstation.
- 00: For den utilstrækkelige præstation.
- 3: For den uacceptable præstation.

Karakterer fra fag A-, B- og C-niveau vægtes forskelligt i det endelige gennemsnit. Således vægtes A-niveau højest og C-niveau lavest.

**Klassekasse/klassekonto:** Hver klasse får fra starten af 1.g tildelt en konto i Jyske Bank, hvortil de indbetaler penge, som skal bruges til studierejser, ekskursioner m.m. Helle Løvgreen på skolens kontor administrerer alle klassekonti.

**Klasseråd:** Hver klasse vælger et klasseråd bestående af tre elever. Klasserådet mødes sædvanligvis hver fjortende dag med lærerteamet og diskuterer projekter, arrangementer, eventuelle interne problemer m.v.

#### **Kontakt skole-hjem:**

September: Alle 1.g-elevs forældre inviteres til en uformel introduktionsaften på skolen.

Februar: I februar afholdes forældrekonsultationer, hvor 1.g'ere og deres forældre kan tale med nogle af klassens lærere. Ved konsultationerne er der mulighed for at drøfte faglige og andre spørgsmål med nogle af klassens lærere.

Forældre kan altid kontakte rektor vedrørende deres søn/datter eller forhold på skolen i øvrigt. Skolen kan kontakte forældrene uden tilladelse fra eleven, indtil eleven er myndig.

**Kontoret/Administrationen:** Kontoret ligger på 2. sal og har åbent dagligt kl. 7.45-15.30 (fredag 14.00), dog med lukning mellem kl. 10.00-11.30. Anne Møller Jensen, Vibeke Rasmussen, Jytte Mikkelsen og Helle Løvgreen sørger for skolens daglige administration. Elever er altid velkomne til at henvende sig med eventuelle spørgsmål.

**Lectio:** På Lectio <http://www.lectio.dk/> kan elever se deres skema og eventuelle skemaændringer samt kalender og lektier. Programmet opdateres flere gange dagligt, og det er vigtigt, at eleverne holder sig orienteret om de daglige informationer. På

Lectio kan man også se fravær og karakterer. Der kræves login og password for at få adgang til Lectio.

**Legater:** I slutningen af hvert skoleår belønnes flere elever, der har ydet en særlig indsats på positiv vis med et legat. Legatmodtagerne indstilles af elever, lærere og studievejledere. Se også **studierejselegat**.

**Lektiecafé:** Lektiecaféen er et tilbud til alle elever. Nærmere oplysninger om startdato og -tider, sted og fag kan ses i Lectio.

**Lærerteam:** Alle klasser har et lærerteam bestående af to lærere. Lærerteamet koordinerer klassens arbejde både mundtligt og skriftligt og samarbejder med klasserådet.

**Læsevejledere:** Skolens læsevejledere, Grete Ravn, Lotte Genefke og Inge B. Junker, kan hjælpe og vejlede elever med særlige læse-, skrive- og staveproblemer. Læsevejlederne kan kontaktes af eleven selv eller via dansklærer eller studievejleder.

**Mentor:** Hvis det vurderes, at du har brug for støtte til at strukturere dit skolearbejde, kan du kontakte studievejlederen, som kan tildele dig en mentor. Mentoren er en lærer, der hjælper dig til at skabe den nødvendige struktur. Som regel mødes I 1 gang hver 14. dag og måske mere i starten af forløbet.

**Mobning:** Mobning, er psykisk vold og har derfor samme konsekvenser som fysisk vold. Du kan læse mere om skolens politik mod mobning her: [politik mod mobning](#).

**Morgensamling:** Om fredagen i 10-frikvarteret er der morgensamling i kantinen. Der er nedsat et morgensamlingsudvalg, der tilrettelægger morgensamlingerne i samarbejde med eleverne. Klasserne skiftes til at stå for morgensamlingens indhold, og den bedste klasse gennem året vinder et beløb til klassekassen. Der er faste meddelelser fra ledelse og administration, men der er også plads til debat, underholdning, musik m.m.

**Musical:** Hver andet år arrangerer frivillige lærere og elever en musical eller teaterkoncert.

**NV:** Naturvidenskabeligt grundforløb. Du kender fagene biologi, geografi og fysik/kemi. I gymnasiet arbejder vi med de naturvidenskabelige fag på en anden måde, end du har været vant til. I det naturvidenskabelige grundforløb får du derfor en introduktion til, hvad nogle af de naturvidenskabelige fag indeholder, og du lærer at bearbejde en problemstilling med forskellige naturvidenskabelige fag, for at opnå en større indsigt. Du kommer til at gennemføre eksperimenter i mindre grupper, og du kommer til at bearbejde den indsamlede data fra laboratoriet for at fortolke din problemstilling. Gennem forløbet udarbejder du en portefølje, som danner grundlag for en evaluering af, hvad du har lært.

**Ordbøger:** Eleverne har adgang til onlineordbøger fra [ordbog.gyldendal.dk](http://ordbog.gyldendal.dk). Ønskes der adgang til andre ordbøger, skal man selv anskaffe sig disse.

**Pedeller:** Skolens pedeller er Jesper Damm og Martin Hangaard. Pedellernes arbejde består bl.a. af: åbning/lukning af skolen, vedligeholdelse af udvendige arealer og skolens installationer, småreparationer af inventar, opstilling til eksamen og andre arrangementer m.m.

**Print:** Hver elev tildeles hvert år 200 print/kopier. Der kan købes ekstra kopier/print ved henvendelse på kontoret (kr. 20,- for 200 kopier/print). Elevernes kopimaskine indes ved studieområdet/biblioteket på 3. sal.

**Rektor:** Rektor Kirsten Skov har den daglige ledelse og ansvaret for, at skolen fungerer efter de gældende love og bestemmelser. Du og dine forældre er altid velkomne til at kontakte rektor, hvis I har behov for en samtale.

**Rengøring:** Et rengøringsfirma gør rent efter skoletid i de lokaler, hvor der er stolet op.

**Ringetider:** Undervisningen er inddelt i bloktimer á 90 minutters varighed og er skemalagt for en periode på 14 dage. Det betyder, at skemaet er forskelligt i lige og ulige uger. Det er derudover en god idé at holde øje med Lectio, da der kan ske yderligere ændringer i skemaet. Alle ugens skoledage vil have følgende grundstruktur:

1. Modul:	8.00 - 9.30
Frikvarter:	9.30 - 10.00
2. Modul:	10.00 -11.30
Frikvarter:	11.30 -12.00
3. Modul:	12.00 -13.30
Frikvarter:	13.30 -13.45
4. Modul:	13.45 -15.15



I frikvarterene er det muligt at låne bolde og bordfodbold-/bordtennisudstyr på kontoret for at spille i hallen.

**Rusmiddelpolitik:** Se linket for flere oplysninger om Rusmiddelpolitik på Marselisborg Gymnasium: [Rusmiddelpolitik på Marselisborg Gymnasium](#)

**Rygning:** Skolen er røgfri.

**Skolefest:** Der afholdes skolefest hvert år med deltagelse af elever og lærere.

**Sold:** Solder er elevfester, der afholdes ca. 6 gange årligt.

**Specialpædagogisk støtte (SPS):** Har du en funktionsnedsættelse eller tilsvarende svære vanskeligheder, kan du uanset arten få rådgivning og vejledning om, hvilke former for specialpædagogisk støtte (SPS), der kan afhjælpe dine behov. Kontakt studievejlederen og undersøg evt. selv dine muligheder her: [SPS på ungdomsuddannelser - SPS \(spsu.dk\)](#)

**SRO:** Studieretningsopgaven er en tværfaglig opgave, der skrives i 2g.

**SRP:** Studieretningsprojektet (SRP) i 3.g er en eksamensopgave, der optræder på eksamensbeviset med en A-niveauekarakter. SRP er et individuelt, skriftligt projekt, hvor eleven efter 6 ugers vejledningsperiode har to ugers undervisningsfri til at udfærdige projektet. SRP udarbejdes i normalt to fag og med udgangspunkt i et studieretningsfag på A-niveau.

**Studie- og ordensregler:** For flere oplysninger om fravær, mødepligt, ordensregler og oprydning se: [Studie og ordensregler](#)

**Studierejser og ekskursioner:** Studierejser og ekskursioner er en naturlig del af undervisningen uden for skolen. På ekskursioner kan man besøge institutioner, virksomheder, museer, teatre, m.m. Når man tager på studierejse foregår det både i ind- og udland. Værdien af disse ture er stor, da arbejdsklimaet i klasserne påvirkes positivt, og det kan være befriende en gang imellem at være væk fra bøger, tavle og lektionsopdeling og lære på en anden måde. Der kan foretages ekskursioner af op til 3 dages varighed. 2.g-studierejsen finder normalt sted i foråret. Det er lærerteamets opgave at arrangere rejsen. Lærerne forelægger eleverne rejsens mål og indhold i hovedtræk, herefter foregår planlægningen sammen med eleverne. Udgifter til studieture og ekskursioner i alt i elevernes tid på gymnasiet er ca. kr. 6.500,-.

**Studierejselegat:** Hvert år har elever mulighed for at søge forældreforeningens studierejselegat, som kan dække op til halvdelen af studierejsen. Der er altså mulighed for at søge både i 2. og 3.g. Studievejlederne informerer, når der er åben for ansøgninger.

**Studievejlederen:** Hver klasse har en studievejleder, som følger klassen gennem hele skoleforløbet. Studievejlederne er Thomas Skotting, Mikkel Løve Nørgaard og Sofie Grønning. Studievejlederen tager sig af en række praktiske emner i gymnasieforløbet: studieteknik, valgfagsorientering, uddannelsesstøtte osv. Derudover har studievejlederen en vigtig funktion som den person, enhver elev kan henvende sig til med de problemer, der kan opstå i løbet af de år, man går på skolen. Der kan være tale om personlige problemer eller om små eller større problemer i forbindelse med forsømmelse, økonomi, boligsituation, kammerater, undervisningen o.l. Studievejlederne har tavshedspligt.

**Støtteundervisning:** I forbindelse med længerevarende sygdom kan der etableres støtteundervisning. Der kan desuden oprettes specialundervisningshold for elever med læsevanskeligheder.

**SU, Statens Uddannelsesstøtte:** Alle elever er berettigede til SU fra kvartalet, efter de er fyldt 18 år. Man skal selv indtaste sin ansøgning på [Forside - su.dk](http://Forside-su.dk), minSU. På denne adresse kan du også læse alt andet om SU. Yderligere oplysninger fås ved henvendelse til Anne Møller Jensen på skolens kontor eller til studievejlederen.

**Sygdom:** Det påhviler eleven at give skolen meddelelse i tilfælde af sygdom: Umiddelbart efter en forsømmelsesperiode må eleven redegøre for forsømmelsens varighed og årsag - dette sker på Lectio. Se i øvrigt mere under **Forsømmelser/fravær** og **Støtteundervisning**. Ved sygdom i forbindelse med årsprøver og eksaminer skal skolen have besked herom hurtigst muligt. Der vil være mulighed for sygeeksamen. Lægeerklæring afleveres på skolens kontor.

**Team Danmark:** For at skabe sammenhæng mellem skolegang og idrætsudøvelse på højt plan tilbyder skolen et 3-årigt eller 4-årigt Team Danmark forløb i en særlig klasse for godkendte eliteidrætsudøvere.

**Terminsprøver:** Der afholdes skriftlige prøver i samme fag som ved skriftlig studentereksamen. Det er en slags generalprøve på skriftlig studentereksamen.

**Trivsel:** Skolen har et Trivselsudvalg, der arbejder for skolens og elevernes trivsel. Har I gode ideer til at øge den daglige trivsel, så snak med jeres elevrådsrepræsentant, der kan bringe ideen videre til FU, eller skriv til Trivselsudvalget.

**Trådløst netværk:** Der er adgang til trådløst netværk overalt på skolen. Adgangskoden er den enkelte elevs UNI-login, som udleveres i begyndelsen af 1.g.

**Tutorer:** Hvert år kan elever ansøge om at blive tutorer for de kommende 1.g-elever. Studievejlederne står for at udvælge og vejlede tutorkorpset.

**UA:** Under Adventskransen er elevernes julekalender, som ligger i ugen op til juleferien. Lærere og elever står bag UA og sikrer sjov, musik, interviews og julehygge i ti-frikvarteret hver dag i løbet af den uge.

**Uddannelseschefer:** Uddannelsescheferne Hans Christian Hulvej, Else Marie Gejl og Mikkel Hollænder Jensen udgør sammen med rektor Kirsten Skov og vicerektor Ulrik Lyng Vestergaard skolens ledelsesteam. Uddannelsescheferne samarbejder med klassernes lærere om pædagogiske forhold. Ledelsens kontorer findes på 2.sal.

**Undervisningsbeskrivelse:** En oversigt over de undervisningsforløb, klassen har gennemgået og hvilket undervisningsmateriale, der er anvendt i de enkelte fag kan læses på Lectio.

**Undervisningsministeriet:** Det pædagogiske tilsyn med alle gymnasier i landet ligger i Undervisningsministeriet, som stiller krav til undervisningsform- og indhold.

**Unilogin:** Der bruges Unilogin til skolens netværk og til Google Drev.

**Årsprøver:** Årsprøver er de interne prøver, der afholdes som afslutning på 1.g og 2.g. Disse kan være både skriftlige og mundtlige. Deltagelse i årsprøver er en forudsætning for oprykning til næste klasse.

