

Verfahren für Sportschüler am Goethe Gymnasium Dortmund

Ansprechpartner sind die Stützpunkttrainer unserer Sportschüler und natürlich deren Eltern sowie das Internat.

Erfassung der Sportler, des Frühtrainings und der Terminplanung erfolgt über die Trainer zu Beginn jeden Halbjahres über eine Excel-Datei. Diese ist Grundlage für die Erlaubnis zur Teilnahme am Frühtraining. Die geplante Terminübersicht soll stets aktualisiert werden.

Formulare (Frühtraining, Laufzettel) sind im Internet zu finden. Nur Formulare mit Unterschrift der Eltern (bzw. der Internatsbetreuer) werden weiter bearbeitet. Hier reicht keine Info per Mail aus!

Frühtraining wird über die Stützpunkttrainer und den Antrag auf Vormittagstraining beantragt. Pro Quartal ist eine Ersatzleistung vom Fachlehrer in das Formular eintragen zu lassen. Das komplett ausgefüllte Formular wird bei den Sportkoordinatoren abgegeben. Sollten Schüler nicht zum Frühtraining gehen können, ist der Trainer im Vorfeld zu informieren. Die Schüler müssen dann, sofern sie nicht z.B. aus gesundheitlichen Gründen den ganzen Tag in der Schule fehlen und dort krankgemeldet sind, zum jeweiligen Fachunterricht bzw. in den Seminarraum mit Lernsachen gehen. Ansonsten zählen diese Stunden als unentschuldigte Fehlstunden.

Beurlaubungsanträge werden spätestens eine Woche vor den jeweiligen Terminen durch die Trainer per Mail (s.u.) für alle Sportler gesammelt eingereicht. Die Sportkoordinatoren beantworten diese ggf. nach Rücksprache mit der Schulleitung per Mail. Das Einverständnis der Eltern muss von den Trainern bestätigt werden. Ein Laufzettel mit allen Unterschriften muss immer angefertigt werden. Bei Verbandsmaßnahmen und auch allen Fällen können auch die Eltern den Beurlaubungsantrag per Mail, ggf. zusätzlich zum Verein, stellen.

Abwesenheit vom Unterricht muss über den Laufzettel (und ggf. über den Beurlaubungsantrag) bei den Sportkoordinatoren beantragt werden (oberer Abschnitt mit allen Unterschriften vorlegen). Per Laufzettel müssen bei den Fachlehrern Aufgaben abgeholt werden. In jedem Fall auf die Unterschrift der Fachlehrer achten. Die Laufzettel verbleiben bei den Schülern und sind auf Nachfrage auch später noch vorzulegen. Die Erledigung der Aufgaben liegt in Eigenverantwortung der Schüler. Ggf. kann mit den Kollegen die Bereitstellung der Aufgaben per Mail verabredet und dort eingetragen werden. Nur so sind die Stunden nicht als unentschuldigte Fehlstunden zu rechnen, eine Note wird für die geforderten Aufgaben erteilt.

Klausuren können pro Halbjahr und Fach einmal auswärtig geschrieben werden, falls sie zu Zeiten einer sportlichen Maßnahme liegen. Dies ist direkt mit dem Beurlaubungsantrag zu vermerken. Die Schüler klären vorab mit dem Trainer, ob die Klausur vor Ort geschrieben werden kann und der ordnungsgemäße Ablauf sichergestellt ist. Im Sportbüro tragen die Schüler die Klausur ein (mit Angabe des Faches, Tages, Lehrers und der Mailadresse des Trainers). Die Klausuren werden von den Sportkoordinatoren an den Trainer gemailt und von ihm direkt nach der Maßnahme in die Schule gebracht.

Kontakt und Sprechzeiten für Sportschüler hängen im NRW-Sportschulkasten aus und am Sportbüro (Raum 200) aus. Die Sportler sind verpflichtet mindestens zweimal wöchentlich ihre logineo-Mails abzurufen und in den Schaukasten zu gucken. Wir sind auch über sportkoordination@goethe-gymnasium.logineo.de zu erreichen.

Nachführunterricht kann bei Problemen oder Leistungsabfall durch längere Abwesenheiten kurzfristig durch die Sportkoordinatoren eingerichtet werden. Die entsprechend zuständigen Kollegen für die einzelnen Fächer sind bei den Sportkoordinatoren zu erfragen. Termine sind dann mit den Kollegen selbstständig zu vereinbaren. Bitte immer zeitnah melden!!

Alle Beteiligten tragen Sorge dafür, dass die Schüler ihrer Aufgabe als Schüler und Sportler gerecht werden können und unterstützen sie. Die Schüler tragen Verantwortung dafür, dass sie ihre Aufgaben pflichtbewusst erledigen und Probleme direkt ansprechen.

Eure Sportkoordinatoren (Wensing, Simsek, Fischer)