



SOM TD-ELEV PÅ AG FÅR DU:

- En **startsamtale** med de nye 1.g-elever, hvor vi fortæller om ordningen og de rettigheder (og pligter) den indebærer. Eleverne får en "**AG-TD-folder**" der beskriver ordningen og forklarer hvilke fag og opgaver, det er muligt at udskyde til 4.g.
- En **individuel samtale i starten af 1.g.**, hvor vi taler om den enkeltes træning, aktivitetsniveau og hvilke problemer, der kan tænkes at opstå.
- **Vejledning** i forbindelse med beslutning **om hvilke fag der skal udskydes** fra hhv. 2.g og 3.g til 4.g.
- Mulighed for **god kontakt mellem elev og ansvarlig** på kontoret, løbende gennem de 4 år. Hvis ikke eleven selv henvender sig, da **mindst to årlige individuelle samtaler**.
- Tilbud om **ekstratimer** der er bevilget fra TD i forbindelse med TD-godkendte stævner/konkurrencer. Timerne bruges efter behov og efter forslag fra eleven, lærerne og skolen. **Godskrivning** af fravær i forbindelse med afholdelse af ekstratimer.
- I særlige tilfælde kan skolen bevilge ekstratimer af egen økonomi, hvis sportsgrenen har mange klub-aktiviteter der ikke er TD-godkendte.
- Tilbud om **individuelle ad hoc – aftaler** vedr. udeblivelse fra veldefinerede lektioner, mod at eleven bruger den sparede tid på at udfærdige skriftlige opgaver eller til lektielæsning.
- **Overbærenhed** med eventuel *forsinkelse* af de skriftlige arbejder – **efter aftale** med ansvarlig på kontoret.
- **Kontakt til ansvarlig i klubben**, hvis der er udfordringer eller problemer med enkelte TD-elever.
- **Information til elevens lærere** om de særlige forhold der gør sig gældende for TD-elever i almindelighed og for den enkelte specielt (f.eks. at vedkommende kommer lidt for sent til enkelte morgentimer, bliver nødt til at aflevere visse opgaver efter fristen, er nødt til at spise lidt i timen eller lign.). På samme måde skal **elevens klassekammerater** have information om disse forhold.

Hvad har TD-eleven selv ansvaret for?

- En omhyggelig **planlægning** af sin tid (dvs. den samlede skole-, sports- og fritid), således at især de skriftlige afleveringer bliver tilgodeset. En kalender med årets aktiviteter udfærdiges og vedligeholdes.
- En nær **kontakt med ansvarlig på kontoret**, så vi har en god fornemmelse af elevens ansvarlighed mht. til skolearbejdet. Ved samtaler medbringes årskalenderen og vi ser på de udfordringer der måtte være.
- Bevidsthed om at det kan være nødvendigt at medbringe skolearbejde, når man er på træning / stævne / konkurrence.
- Skrive fraværsbegrundelser i Lectio.



Klubbens ansvar:

- Informerer TD-eleverne om det vigtige i ikke at underprioritere skolearbejdet.
- Klubben sørger om muligt for at skolen kender den enkelte elevs **årsplan** m.h.t. træning, stævner og konkurrencer der vil give fravær.
- **Følger op** på eventuelle henvendelser fra skolen vedr. enkelte elever.