

Checkliste

Auslandsaufenthalt

| Aufgaben | erledigt |
|--|----------|
| Wir haben die Auslandspläne mit der Klassenleitung angesprochen und eine Rückmeldung zur aktuellen Leistungsentwicklung eingeholt. | |
| Wir benötigen ein Empfehlungsschreiben für die ausländische Schule und haben das vorbereitete Dokument als Word Datei an das Postfach ausland@gsjh.hamburg.de gesendet. | |
| Wir benötigen ein Zeugnis-Transkript und haben das vorbereitete, d.h. übersetzte Dokument mit den Kopien der Original-Zeugnisse an das Postfach ausland@gsjh.hamburg.de gesendet. | |
| Wir haben die Absichtserklärung für den Auslandsaufenthalt im Postfach ausland@gsjh.hamburg.de eingereicht. | |
| Den Antrag auf Beurlaubung und die Bescheinigung der Auslandsschule haben zur wir Genehmigung im Postfach ausland@gsjh.hamburg.de eingereicht. | |
| Wir haben das Informationsschreiben aufmerksam durchgelesen. | |
| Unser Kind hat mit den entsprechenden Lehrkräften abgesprochen, wie es in den alten Sprachen Latein/Alt-Griechisch auch im Ausland weiterarbeiten kann. | |
| Unser Kind hat jemanden in der Klasse kontaktiert, die/der es dabei unterstützt über unterrichtliche Schwerpunkte auf dem Laufenden zu bleiben . | |
| Unser Kind hat sich nach seiner Rückkehr im Schulbüro zurückgemeldet und eine Bestätigung seiner Auslandsschule sowie Beurteilung oder ein Zeugnis abgegeben. | |

allgemeines Postfach zum Thema Auslandsaufenthalte; Postfach für alle Anfragen und Anliegen rund um die Auslandsaufenthalte:
ausland@gsjh.hamburg.de

Ansprechpersonen für weitere Fragen:

| | |
|--|--|
| o allgemeine Anfragen, sowie Anfragen zu Unterlagen betreffend den Auslandsaufenthalt | Ruth Jansen |
| o Beratung Auslandsaufenthalte | Andreas Glindemann |
| o Fragen zur Wiedereingliederung nach dem Auslandsaufenthalt in Kl. 10, o Fragen zu MSA und Latinum o Wahl der Wahlpflichtkurse in Jg.10 | Andre Seegers [Abteilungsleitung Mittelstufe] |
| o Profilwahlen Oberstufe | Akan Akyildiz [Abteilungsleitung Oberstufe] |