



Antrag auf Beurlaubung zum Zwecke eines Schulbesuchs im Ausland

Hiermit beantrage/n ich/wir, mein/unser Kind vom Schulbesuch am Gymnasium Dörpsweg zu beurlauben, damit es in dieser Zeit im Ausland zur Schule gehen kann.

Name der Schülerin/ des Schülers: _____

Derzeit besuchte Klasse: _____

2. Fremdsprache: _____

Geplanter Zeitraum der Beurlaubung: _____

(bitte so genau wie möglich angeben)

Schule, die mein Kind besuchen wird, sowie Land und Austauschorganisation:

Wir sind über die Möglichkeiten und Bedingungen nach der Rückkehr unseres Kindes aus dem Ausland informiert worden, haben diese verstanden und zur Kenntnis genommen.

Ort und Datum, Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

Der Antrag ist genehmigt / nicht genehmigt:

Ort und Datum, Unterschrift der Abteilungsleitung (8-10)

Ort und Datum, Unterschrift des Schulleiters

Schulstempel



Antrag auf Aufrücken in die Studienstufe nach einem Schulbesuch im Ausland in Jahrgang 10 (ganzjährig oder 2. Halbjahr)

Mein/ Unser Kind _____ aus der Klasse _____ befindet sich im gesamten Schuljahr/ im 2. Halbjahr der 10. Klasse im Ausland an einer mit dem Gymnasium Dörpsweg vergleichbaren Schule. Die Rückkehr ist für den _____ geplant.

Hiermit beantrage/n ich/wir unter Anrechnung der Dauer des Schulbesuchs im Ausland ein Aufrücken meines/unseres Kindes in die Studienstufe (§3 (2) APO-AH). Bitte prüfen Sie, ob unser Sohn/unsere Tochter aufgrund seiner/ihrer bisherigen Leistungen in die Studienstufe aufrücken darf. Uns ist bekannt, dass die Genehmigung zum Aufrücken in die Studienstufe keiner Versetzung gleichkommt und unser Sohn/unsere Tochter die Studienstufe zunächst ohne den Mittleren Schulabschluss besucht.

Datum, Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

Die Klassenkonferenz vom _____ hat entschieden, dass _____

- in die Studienstufe aufrücken darf.
- nicht in die Studienstufe aufrücken darf, sondern die 10. Klasse wiederholen muss.

Der Antrag ist genehmigt / nicht genehmigt:

Ort und Datum, Unterschrift der Abteilungsleitung (8-10)

Ort und Datum, Unterschrift des Schulleiters

Schulstempel



Checkliste für einen Auslandsaufenthalt

Kurzes Gespräch mit Klassenlehrkraft über geplanten Auslandsaufenthalt	
Beratungsgespräch mit Frau Christophersen (tina.christophersen@gd.hamburg.de)	
Informationen einholen, z.B.: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Austauschmessen/ Auslandsmessen<input type="checkbox"/> Hamburger Bildungsserver: dreimonatige Austauschprogramme der Behörde (Kanada, Südfrankreich, Schweiz)<input type="checkbox"/> Internet: Brigitte-Sauzay-Programm (Austausch mit französischen Schüler:innen)<input type="checkbox"/> Kontaktaufnahme mit Schüler:innen, die bereits im Ausland waren	
Antrag an die Schulleitung (Abteilungsleitung 8-10 und Schulleiter) für die Beurlaubung vom Schulbesuch in Hamburg <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 1. Schulhalbjahr/ ganzes Schuljahr: möglichst bis Mitte April<input type="checkbox"/> 2. Schulhalbjahr: möglichst bis Ende Oktober	
Evtl. Referenzschreiben für die Austauschorganisation im Ausland: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Klassenlehrkraft<input type="checkbox"/> Fremdsprachenlehrkraft	
Evtl. finanzielle Förderung beantragen	
Kurswahl für die Schule im Ausland, wenn kein Stundenplan vorgegeben wird: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Mathematik (möglichst auf höchstem Niveau)<input type="checkbox"/> eine Naturwissenschaft	
Während des Auslandsaufenthaltes in Klasse 9: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Im Februar Kontakt mit Frau Christophersen aufnehmen wegen Kurswahlen für Jahrgang 10 (tina.christophersen@gd.hamburg.de)	
Vor Auslandsaufenthalt im 1. Halbjahr von Klasse 10: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Lernpartner:in in der Klasse suchen, der/die in allen Fächern Arbeitsblätter sammelt und archiviert, ggf. zusendet	
Während des Auslandsaufenthaltes im 2. Halbjahr oder gesamten Schuljahr von Klasse 10 <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Im Dezember/ Anfang Januar Kontakt mit Herrn Bruttig aufnehmen wegen Kurswahlen (sebastian.bruttig@gd.hamburg.de)	
Vor Auslandsaufenthalt im 2. Halbjahr von Klasse 10: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Lernpartner:in in der Klasse suchen, der/die in allen Fächern Arbeitsblätter sammelt und archiviert, ggf. zusendet<input type="checkbox"/> Bei Latein als 2. Fremdsprache Kontaktaufnahme mit der Lateinlehrkraft wegen Latinum	
Vor Auslandsaufenthalt im gesamten Schuljahr von Klasse 10: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Bei Latein als 2. Fremdsprache Kontaktaufnahme mit der Lateinlehrkraft wegen Latinum	
Nach dem Auslandsaufenthalt bei Klassenlehrkraft/ Tutor:in abgeben: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Bescheinigung über den Besuch der Auslandsschule<input type="checkbox"/> Zeugnis im Format der Auslandsschule	