

**Checkliste der ARS-Schülerin / des ARS-Schülers: \_\_\_\_\_**

**für einen Auslandsaufenthalt**

<b>Aufgabe</b>	<b>Datum</b>	<b>Unterschrift</b>	<b>Zuständigkeit</b>
Beratung interessierter Schüler*in über Voraussetzungen, Verfahren, etc.			Berufskoordinator*in / Leiterin der gym. OS
Bewerbung bei einer Auslandsorganisation			Schüler*in / Eltern
Unterschrift Englischlehrer*in unter übersetzte Zeugnisse			Schüler*in
Übersetzte Zeugnisse mit Schulstempel versehen			Sekretariat III
Schriftlicher Beurlaubungsantrag an den Schulleiter			Schüler*in / Eltern
Genehmigung des schriftlichen Beurlaubungsantrags durch den Schulleiter			Schulleiter
Beratung über die weitere Schullaufbahn			Berufskoordinator*in / Leiterin der gym. OS
Einwahl in die Kurse bzw. Kurszuteilung (Info-Material)			Schüler*in / Leiterin der gym. OS
Datenerfassung in LUSD			Sekretariat III
Rechtzeitige Kontaktaufnahme mit der ARS vor der Rückkehr			Schüler*in / Eltern
Vorlage der Bestätigung / des Zeugnisses der ausländischen Schule			Schüler*in / Eltern
Sonstiges:			