

ABMELDEBOGEN

nach Abstimmung mit der Schulleitung

Name		
Vorname		
Straße		
PLZ/Wohnort		
Geburtsdatum		
Klasse		Klassenlehrer:
Datum		

Bücher sind nur in der Verwaltung oder in der Schulbücherei zu entsprechenden Öffnungszeiten abzugeben

Ort, Datum

Unterschrift Schüler

Erklärung der/des Erziehungsberechtigten

Hiermit erkläre ich, dass ich mit der Abmeldung meiner Tochter/meines Sohnes von der Schule einverstanden bin.

Ort, Datum

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

Vom KlassenlehrerIn auszufüllen:	Vom Sekretariat auszufüllen:
Schulwechsel nein <input type="checkbox"/> ja, in: <input type="checkbox"/>	Mitteilung BAföG-Amt <input type="checkbox"/>
Von der Abteilung auszufüllen:	Rückgabe Schülersausweis <input type="checkbox"/>
Schulpflichtig nein <input type="checkbox"/> ja → <input type="checkbox"/> ➤ Kurzeitpraktikum (< 3 Monate) <input type="checkbox"/> Bescheinigung liegt vor ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ➤ Langzeitpraktikum (> 3 Monate) <input type="checkbox"/> Bescheinigung liegt vor ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	Rückgabe MAXX-Ticket <input type="checkbox"/> (SWEG <input type="checkbox"/> , RNV <input type="checkbox"/> , DB <input type="checkbox"/>) Langzeitpraktikum <input type="checkbox"/> Benachrichtigung an den Geschäftsführenden Schulleiter EDV erfasst <input type="checkbox"/> - Schul-/Rentenbescheinigung <input type="checkbox"/> - Datenblatt <input type="checkbox"/> Meldung an Herr Dietz wg. elektronischen Klassenbuch <input type="checkbox"/> aktuelle Klassenliste an KL und SAB <input type="checkbox"/> AZAV <input type="checkbox"/>

Datum/Unterschrift

KlassenlehrerIn

AbteilungsleiterIn

Verwaltung

Folgende Bücher sind abgegeben worden:

Buchtitel	Preis	zurück am:	Kürzel Annahme
IPad <input type="checkbox"/> Netzteil <input type="checkbox"/> Tastatur <input type="checkbox"/> Stift <input type="checkbox"/>			

- Vollständige Rückgabe der Bücher
- Buchtitel fehlen /vgl. angefügtes Ausleihformular

Datum

Schülerbücherei

- Vollständige Rückgabe IT
- Gegenstände fehlen /vgl. angefügtes Ausleihformular

Datum

IT

Vom Sekretariat zu erledigen:

1. Mahnung – Abgabe der Schulbücher am: _____

Rechnung an den Rhein-Neckar-Kreis, Amt 12: _____