



Abmeldung einer Schülerin / eines Schülers

(Abgabe dieses Abmeldebogens bis spät. 5 Werktage vor letztem Schultag am EAG an Klassen-/Kursleiter)

Bearbeitung durch Schüler/in:

Nachname: ..... Vorname: .....
Geburtsdatum: ..... Klassenstufe/Kurs: .....
Anschrift: .....
Letzter Schultag am Ernst-Abbe-Gymnasium: (Angabe Tag/Datum) .....
Schulwechsel an Schule: ..... (Angabe Schulname mit Adresse)

Die Rückgabe der ausgeliehenen Lehr- und Lernmittel erfolgt durch den Schüler.

Rückgabe: Bestätigung/Unterschrift
• ausgeliehene Schulbücher: ..... Schulbuchverantwortliche Lehrkraft
• von Leih-Taschenrechner (TR): (ab Klasse 8) ..... TR-Verantwortliche Lehrkraft
• von ausgeliehener Hardware (HW): ..... HW-Verantwortliche Lehrkraft
• Fahrausweis: (betrifft nur Fahrschüler) ..... Sekretariat
 ja  nein ..... (Grund angeben)

Bearbeitung durch Eltern:

Table with 3 columns: Sorgeberechtigte, Vater, Mutter. Rows include Name, Vorname; Anschrift (nur falls abweichend); Kontaktdaten (Tel.) für evtl. Rückfragen.

Hinweis: Kündigung + Schlüsselrückgabe für Schließfach bei Betreiberfirma durch Mieter.

Datum: ..... Datum: .....
Unterschr.: ..... Unterschr.: .....
Sorgeberechtigte (Das Einverständnis aller Sorgeberechtigten liegt vor, ggf. Vollmacht/Nachweis Alleinsorgeberechtigung.)
Klassen-/Kursleiter

Bearbeitung durch Sekretariat:

Datum: ..... durch: .....
• Ausdruck Notenübersicht .....
• Freigabe Schulcloud (TSC): .....
• Versendung Schülerbogen: .....
• Archivierung (winschool): .....

Kenntnisnahme:
Datum: ..... Schulleitung