

## Abmeldung

Vor der Bearbeitung der Abmeldung (Seite 3/3) sind von dem/der abzumeldenden Schüler/in die von der Schule ausgeliehenen Lehrbücher abzugeben.

Nach Bestätigung der Vollständigkeit der Abgabe der Lehrbücher bzw. nach der Bearbeitung einer Rechnungsstellung im Falle verlorener oder beschädigter Lehrbücher seitens der Lehrmittelverwaltung ist die Abmeldung im Sekretariat abzugeben.

### Lehrbücher (auszufüllen durch Sti oder Zöl)

- \_\_\_\_ Schulbücher am \_\_\_\_\_ (Datum) bei \_\_\_\_\_ (Lehrkraft)
  - vollständig
  - nicht vollständigabgegeben.
- Ausstehende Abgaben:
  1. Fach: \_\_\_\_\_ Lehrbuch: \_\_\_\_\_ Barcode: \_\_\_\_\_
  2. Fach: \_\_\_\_\_ Lehrbuch: \_\_\_\_\_ Barcode: \_\_\_\_\_
  3. Fach: \_\_\_\_\_ Lehrbuch: \_\_\_\_\_ Barcode: \_\_\_\_\_
  4. Fach: \_\_\_\_\_ Lehrbuch: \_\_\_\_\_ Barcode: \_\_\_\_\_
  5. Fach: \_\_\_\_\_ Lehrbuch: \_\_\_\_\_ Barcode: \_\_\_\_\_
  6. Fach: \_\_\_\_\_ Lehrbuch: \_\_\_\_\_ Barcode: \_\_\_\_\_
  7. Fach: \_\_\_\_\_ Lehrbuch: \_\_\_\_\_ Barcode: \_\_\_\_\_
  8. Fach: \_\_\_\_\_ Lehrbuch: \_\_\_\_\_ Barcode: \_\_\_\_\_
  9. Fach: \_\_\_\_\_ Lehrbuch: \_\_\_\_\_ Barcode: \_\_\_\_\_
  10. Fach: \_\_\_\_\_ Lehrbuch: \_\_\_\_\_ Barcode: \_\_\_\_\_
- Für nicht zurückgegebene oder beschädigte Lehrbücher wurde eine Rechnung gestellt
  - Ja Rechnungsbetrag: \_\_\_\_\_
  - Rechnung beglichen (Datum, Unterschrift): \_\_\_\_\_
  - Nein

Die Lehrmittelverwaltung bestätigt, dass die Lehrbücher vollständig zurückerhalten wurden bzw. Rechnungen beglichen wurden:

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

## Abmeldung

Vor der Bearbeitung der Abmeldung (Seite 3/3) ist ggf. von dem/der abzumeldenden Schüler/in ein von der Schule ausgeliehenes iPad abzugeben.

### iPad (auszufüllen durch einen Vertreter des iPad-Teams)

- Der/Die Schüler/in \_\_\_\_\_
  - hat seitens des GaG **kein** iPad ausgeliehen bekommen.
  - hat seitens des GaG am \_\_\_\_\_ (Datum) ein iPad ausgeliehen bekommen.
- Das iPad
  - wurde am \_\_\_\_\_ (Datum) bei \_\_\_\_\_ (Lehrkraft) in einwandfreiem Zustand zurückgegeben.
  - wurde am \_\_\_\_\_ (Datum) bei \_\_\_\_\_ (Lehrkraft) in **nicht** einwandfreiem Zustand zurückgegeben.

Art des Schadens: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Wir bitten zur Besprechung des weiteren Vorgehens um Vereinbarung eines Gesprächstermins.*

Das iPad-Team bestätigt, dass alle mit der Leihe eines iPads verbundenen Vorgänge ordnungsgemäß abgeschlossen wurden:

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

# Abmeldung

Name: \_\_\_\_\_ Vornamen: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Straße/Hausnummer: \_\_\_\_\_

PLZ/Wohnort: \_\_\_\_\_

Zurzeit besuchte Klasse: \_\_\_\_\_ Klassenlehrer/in / Stufenleiter/in: \_\_\_\_\_

Datum des letzten Schultages: \_\_\_\_\_

## **Zukünftiger Bildungsweg:**

**Schulform:**  Gymnasium  Realschule  Hauptschule  Gesamtschule  Berufsbildende Schule

Name der Schule: \_\_\_\_\_

Anschrift der Schule: \_\_\_\_\_

### **Ausbildung**

Name des Arbeitgebers: \_\_\_\_\_

Anschrift des Arbeitgebers: \_\_\_\_\_

### **Sonstiges**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## **EBK Bogen sind auszufüllen, wenn**

- Schülerinnen und Schüler noch keine 12 Schuljahre nachweisen können und die allgemeinbildende Schulform verlassen.
- Schülerinnen und Schüler noch vor dem 21. Lebensjahr eine Berufsausbildung beginnen; sie sind für die Dauer der Ausbildung berufsschulpflichtig.

## **Erziehungsberechtigte:**

Eltern  nur Mutter  nur Vater  Sonstige: \_\_\_\_\_

**Unterschrift beider Erziehungsberechtigten, wenn Eltern getrennt leben.**

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Mutter / Volljährige/r

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Vater