

1. Abzumeldende*r Schüler*in:

Name: _____

Vorname: _____

Klasse: _____

Klassenlehrer/in: _____

Geburtsdatum: _____

Letzter Schulbesuchstag: _____

- Abmeldegrund:**
- Wohnungswechsel
 - Wechsel der Schule
 - Auslandsaufenthalt bis _____

Neuer Wohnsitz: _____
Straße PLZ Ort

Neue Schule: _____
Name der neuen Schule

Straße/Postfach PLZ Ort Land

-
- Sonstiges _____

Bemerkungen: _____
Angaben zur neuen Schule oder Hinweise, wenn diese noch nicht bekannt ist (ggf. Adresse des Arbeitgebers, der Eltern usw.)

2. Von beiden Erziehungsberechtigten zu unterschreiben:

Ich bestätige die Richtigkeit der obigen Angaben. Mir ist bekannt, dass der Unterhaltspflichtige die der Schule nicht zurückgegebenen Bücher und Materialien ersetzen muss und dass sich die Schule vorbehält, das Zeugnis erst nach Rückgabe aller Bücher/Materialien auszuhändigen.

Unterschrift **beider** Erziehungsberechtigten/ Sorgeberechtigter/d

3. Vom Klassenlehrer auszufüllen: Bestätigung der Bücherrückgabe (auch Schülerbücherei)

Es fehlen folgende Bücher:

Folgende Bücher müssen ersetzt werden:

4. Vom Sekretariat auszufüllen: Aktualisierung der Schülerdatei/Übersendung d. Unterlagen

- Aktualisierung:** Klassenliste+Notfallordner LUSD freigestellt _____ LUSD erledigt
 Meldebescheinigung Stadt liegt vor
- Schülerakte:** an die neue Schule geschickt am: _____ ist im Archiv abgelegt
- Neue Schule:** Anmeldebestätigung ist erfolgt ist nicht erforderlich
- Zeugnis:** Zeugnis übersandt

Unterschrift Sekretärin