

## Abmeldung

Hiermit melde ich mich/ meine Tochter / meinen Sohn:

---

Schüler/in der Klasse / Stufe: \_\_\_\_\_ vom Friedrich-Rückert-Gymnasium ab.

Letzter Schultag am Friedrich-Rückert-Gymnasium: \_\_\_\_\_

Ich verlasse/ Sie / Er verlässt die Schule, (zutreffendes bitte ankreuzen und ausfüllen)

( ) um die Schule zu wechseln.

Die neue Schulanschrift lautet:

---

Folgender Bildungsgang wird angestrebt:

---

( ) um eine Ausbildung oder ( ) um Sonstiges (z.B. FSJ) zu beginnen.

Art der Ausbildung/ Sonstiges:

---

Die Anschrift des Ausbildungsplatzes/ des Arbeitgebers lautet:

---

( ) Ggf. neue Wohnanschrift

---

---

( ) Die Schulpflicht ist vollendet. (Die Vollzeitschulpflicht besteht in der Primarstufe und der Sekundarstufe I und beträgt regelmäßig insgesamt 10 Schuljahre. Die Schulpflicht in der Sekundarstufe II dauert für Schülerinnen und Schüler ohne Ausbildungsverhältnis grundsätzlich bis zum Ende des Schuljahres, in dem sie das 18. Lebensjahr vollenden.)

Bei Schulwechsel: Verbindliche Zusage durch die aufnehmende Schule wurde erteilt

---

Datum / Unterschrift der Erziehungsberechtigten / der Schülerin / des Schülers

---

Dokumentation (durch den Schüler/die Schülerin Punkt 1-5+8-12/ durch die Schule Punkt 6+7+13-17)

	Datum und Unterschrift
<b>1. Kenntnisnahme Stufenleitung</b>	
<b>2. Sämtliche Leihbücher aus der Schülerbibliothek zurückgeben</b>	Büchereimutter/ -vater/ Herr Álvarez/ Frau Lindstädt
<b>3. Sämtliche von der Schule ausgegebenen Lehrbücher zurückgeben</b>	Herr Álvarez/ Frau Lindstädt
<b>4. iPad zurückgeben</b>	Herr Álvarez/ Frau Lindstädt
<b>5. Kenntnisnahme Koordinator</b>	Frau Uffemann
<b>6. Abgangs- bzw. Überweisungszeugnis gedruckt</b>	Frau Tepper/ Herr Kleis
	Zeugnis an Schüler*in schicken -
	Zeugnis an neue Schule schicken -
	Zeugnis wird abgeholt -
<b>7. Stammdatenblatt gedruckt</b>	Frau Tepper/ Herr Kleis
<b>8. Spind abmelden</b>	AstradDirekt
<b>9. Mensa-Chip zurückgeben</b>	Sekretariat
	Kontoinhaber und IBAN für Restguthaben
<b>10. Webmenü abmelden</b>	
<b>11. Das vorhandene Guthaben soll an den Förderverein der Schule gespendet werden</b>	- ja - nein (bitte Bankverbindung in der Mail Punkt 8 angeben)
<b>12. Schülerschein zurückgeben</b>	Sekretariat
<b>13. Zeugniskopie in Schülerakte abgeheftet</b>	Sekretariat
<b>14. SchülerIn in Schild auf Abgang gesetzt</b>	Sekretariat
<b>15. Webuntis-Zugang gelöscht</b>	Herr Reinhold/ Herr Horn
<b>16. Mailadresse gelöscht</b>	Herr Horn
<b>17. Mensa-Chip gelöscht</b>	Sekretariat