

IGS Deidesheim/Wachenheim

Bürgermeister-Oberhettinger-Straße 1 • 67146 Deidesheim
Telefon 0 63 26 - 341 • Fax 0 63 26 - 982 768
E-Mail: sekretariat-deidesheim@igs-deiwa.de

Hinterm Graben 3 • 67157 Wachenheim
Telefon 0 63 22 - 660 74 • Fax 0 63 22 - 981 955
E-Mail: sekretariat-wachenheim@igs-deiwa.de



Abmeldung von der IGS Deidesheim / Wachenheim

Hiermit melde ich mein Kind

Vorname _____

Nachname _____

geb. am _____ Klasse _____

Straße, Hausnr. _____

PLZ, Ort _____

mit Wirkung zum _____ von der IGS Deidesheim/Wachenheim ab.

Mein Kind wird künftig die

Schule/Lehrstätte _____
Name der aufnehmenden Schule / Lehrstätte

in _____
PLZ und Ort der aufnehmenden Schule / Lehrstätte

mit Wirkung ab _____ besuchen.

Bemerkungen _____

Wichtige Infos

MAXX-Ticket

Ich bin verpflichtet, bei Änderungen der im Antrag auf Übernahme der Fahrkosten gemachten Angaben einen neuen Antrag zu stellen und die ausgegebene Schülerjahresfahrkarte (MAXX-Ticket) zurückzugeben.

Bei Teilnahme an der Schulbuchausleihe

Bei Teilnahme an der Schulbuchausleihe an der IGS Deidesheim/Wachenheim wird mit Abmeldung die Rückgabe aller ausgeliehenen Bücher fällig. Erfolgt keine Zurückgabe bis spätestens zum Abgangstag, werden Ihnen die Bücher vom Schulträger (Kreisverwaltung Bad Dürkheim) in Rechnung gestellt.

Bei Teilnahme an der Schulverpflegung

Der Vertrag zur Mittagsverpflegung kann nur zum Schulhalbjahr (31.01.) und zum Schuljahresende (31.07.) unter Einhaltung einer Frist von einem Monat schriftlich gekündigt werden. Eine vorzeitige Kündigung kann ausschließlich durch den Schulträger (Kreisverwaltung Bad Dürkheim) gewährt werden.

Ort, Datum

X

Unterschrift eines Sorgeberechtigten

Name des unterschreibenden Sorgeberechtigten

Von der Schule auszufüllen

- | | Datum/Hdzeichen | | Datum/Hdzeichen |
|--|-----------------|--|-----------------|
| <input type="checkbox"/> Erfassung Magellan | _____ | <input type="checkbox"/> SB-Ausleihe: Rückgabe Bücher | _____ |
| <input type="checkbox"/> Erfassung Statistik | _____ | <input type="checkbox"/> SB-Ausleihe: Abmeldung Portal | _____ |
| <input type="checkbox"/> Abmeldebestätigung an aufnehmende Schule senden | _____ | <input type="checkbox"/> bei Essen: Info an Catering | _____ |
| <input type="checkbox"/> Schülerbogen an aufnehmende Schule senden | _____ | <input type="checkbox"/> bei Essen: Info an KVV | _____ |
| <input type="checkbox"/> Rückgabe Schülerschein | _____ | <input type="checkbox"/> Bei GTS: Info an GTS | _____ |
| <input type="checkbox"/> Rückgabe MAXX-Ticket | _____ | <input type="checkbox"/> Bei MAXX: Änderungsanzeige | _____ |