



**Veränderungsmitteilung** (zur Vorlage im Sekretariat)

**Schüler (in)** \_\_\_\_\_ **Klasse** \_\_\_\_\_

Änderung des Nachnamens neu: \_\_\_\_\_

Umzug Neue Anschrift: \_\_\_\_\_

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

ganze Familie  Mutter  Vater

Kopie Meldebescheinigung bitte als Anlage beifügen!

Telefonnummer  Vater/ Mutter neu: \_\_\_\_\_

E-Mail  Vater/ Mutter neu: \_\_\_\_\_

Schulwechsel zum: \_\_\_\_\_ (Datum)

Neue Schule: \_\_\_\_\_

Schulbezeichnung, Anschrift

Veränderung im Sorgerecht Nachweis erforderlich!

andere Veränderung \_\_\_\_\_

Art der Änderung

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

\_\_\_\_\_  
Bearbeitung: (auszufüllen von der Schule)

Klassenliste

BMS

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift