

Abmeldung

Schuljahr 20__ / __

Schüler*in	
Zuname:	Vorname:
Geburtsdatum:	
Adresse:	
Telefonnr.:	

Abmeldedaten	
Jahrgang/Klasse:	
Klassenvorstand:	
Datum der Abmeldung:	
Grund der Abmeldung:	

Für SchülerInnen des 1. Jahrgangs:	Schulpflichtig	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEIN
Meldung an die Bildungsdirektion Kärnten am:			
Freifahrtsausweis:	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN		
<i>Freifahrtsausweise müssen selbstständig bei den Verkehrsbetrieben abgegeben werden!</i>			
Schulbücher in der Schulbibliothek abgegeben:	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN		
Antrag auf Geldrückerstattung liegt bei:	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN		

..... Datum Unterschrift der/des Erziehungs-/Eigenberechtigten

..... Für die Direktion

..... Datum Mag. a Michaela Graßler

Antrag auf Rückerstattung

Die 1. Tabelle ist vom/von der Antragssteller/in auszufüllen:

Vorname des/r Schülers/in:	
Familienname des/r Schülers/in:	
JHG/KL:	

Die Auszahlung soll erfolgen

<input type="radio"/> auf das Konto:	IBAN:
Vorname:	
Familienname:	
Geburtsdatum:	
Adresse:	
PLZ / Ort:	
Telefonnummer:	
Grund	<input type="radio"/> LKÜ <input type="radio"/> BKÜ <input type="radio"/> JBK/JS <input type="radio"/> SVA <input type="radio"/> Mode
Datum u. Unterschrift des/der Antragsstellers/in:	

Bearbeitungs-/Zahlungsziel 14 Tage nach Einlangen des Antrages

Wirtschaft/Mode

1 Kopie der Abmeldung ist beizulegen!

Die u.a. Tabelle ist von der Wirtschaftsleitung/Lagerleitung Mode auszufüllen!

<input type="radio"/> Lehrküche	<input type="radio"/> Betriebsküche	<input type="radio"/> JBK/JS	<input type="radio"/> Mode
Name des/der Schülers/in:			
JHG/KL und Gruppe:			
€Einzahlungsbetrag minus Verbrauch (lt. Aufzeichnung) ergibt den Rückzahlungsbetrag von			

Die u. a. Tabelle ist von der SVA Leiter auszufüllen!

SCHULVERANSTALTUNG:	<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> nein
Art der SVA:		
Auszahlungsbetrag:		

Verrechnungsgrund:

- Abmeldung Schule
- sonst. Grund

Eingangsvermerk RF:

Die Rückzahlungen erfolgen ausschließlich durch die Rechnungsführerin!