



KATHARINEUM ZU LÜBECK

seit 1531

Städtisches Gymnasium für Jungen und Mädchen mit altsprachlichem Zweig

► Katharineum zu Lübeck – Königstraße 27-31 – 23552 Lübeck

Abmeldung

vom Schulbesuch am Katharineum zu Lübeck

| | |
|--|--|
| Name: der Schülerin/des Schülers | |
| Klasse: | |
| Abmeldung zum: | |

| | |
|---|--|
| Fortsetzung des Schulbesuches an folgender Schule: | (bei Auswärtigen bitte genaue Adresse angeben) |
|---|--|

| | |
|--|---------------------------|
| Bei Abmeldung wegen Umzug Unsere neue Anschrift lautet: | Straße, Postleitzahl, Ort |
|--|---------------------------|

Ich verpflichte mich, alle Lern- bzw. Arbeitsmittel, die mir/ meiner Tochter/ meinem Sohn leihweise überlassen worden sind sowie alle aus den Schulbüchereien entliehenen Bücher ordnungsgemäß vor Abgang zurückzugeben. Den Laufzettel dazu habe ich erhalten.

Unterschrift von beiden Sorgeberechtigten
bzw. v. volljähr. SchülerIn

Ort, Datum

Bitte den Abmeldeschein vom Klassenlehrer unterschreiben lassen
und im Sekretariat abgeben

Unterschrift

Laufzettel spätestens am letzten Schultag vollständig ausgefüllt und unterzeichnet im Sekretariat abgeben.

Ruf (04 51) 122-854-00

Fax (04 51) 122-854-90
sekretariat@katharineum.de
www.katharineum.de

► Kulturmark Katharineum e.V.

Sparkasse zu Lübeck
IBAN: DE54 2305 0101 0009 9118 68
BIC: NOLADE21SPL

► Bund der Freunde e.V.

Sparkasse zu Lübeck
IBAN: DE68 2305 0101 0001 0063 37
BIC: NOLADE21SPL

► Fundraising für das Katharineum e.V.

Sparkasse zu Lübeck
IBAN: DE52 2305 0101 0001 0688 99
BIC: NOLADE21SPL



KATHARINEUM ZU LÜBECK

seit 1531

Städtisches Gymnasium für Jungen und Mädchen mit altsprachlichem Zweig

► Katharineum zu Lübeck – Königstraße 27-31 – 23552 Lübeck

Laufzettel

| | |
|---------|--|
| Name: | |
| Klasse: | |

1. Bücher der Schülerbücherei

Lass/Lassen Sie von der Schülerbücherei quittieren,
dass alle Bücher der Schülerbücherei abgegeben wurden.

Schülerbücherei

2. Bücher der Lernmittelbücherei

Gib/Geben Sie bitte die Bücher in der Lernmittelbücherei
ab und lass/lassen die/Sie die Abgabe von Frau Kreibitz o. d.
berechtigten Schüler:innen quittieren. Verlorengegangene Bücher
müssen ersetzt bzw. bezahlt werden.
(Ersatzbuch oder Geldbetrag s. Schulordnung)

Lernmittelbücherei

3. Schülerschein erhalten

Sekretariat

Unterschrift Schüler:in

Interne Vermerke

4. Auswärtige Schüler – Abmeldung

5. Abmeldung vom Schulnetz

6. Abmeldung BiFo

7. Schulleitung

Ruf (04 51) 122-854-00

Fax (04 51) 122-854-90
sekretariat@katharineum.de
www.katharineum.de

► Kulturmark Katharineum e.V.

Sparkasse zu Lübeck
IBAN: DE54 2305 0101 0009 9118 68
BIC: NOLADE21SPL

► Bund der Freunde e.V.

Sparkasse zu Lübeck
IBAN: DE68 2305 0101 0001 0063 37
BIC: NOLADE21SPL

► Fundraising für das Katharineum e.V.

Sparkasse zu Lübeck
IBAN: DE52 2305 0101 0001 0688 99
BIC: NOLADE21SPL