

## Veränderungsanzeige

**Diese Anzeige ist bei Änderung persönlicher Daten unbedingt im Sekretariat/  
bei der Klassenleitung einzureichen.**

\_\_\_\_\_  
**Name der Schülerin/des Schülers**

\_\_\_\_\_  
**Klasse**

### Änderung der Anschrift von

\_\_\_\_\_  
(z. B. Mutter/und Kind, Vater/und Kind, Familie)

\_\_\_\_\_  
neue Anschrift

### Änderung von Telefonnummern

- Bitte folgende Telefon-/Handynummern/Notfall-Telefonnummer(n) löschen:

\_\_\_\_\_

- Folgende neue Telefon-/Handynummern/Notfallnummern aufnehmen:  
(Bitte angeben, um wessen Nummer es sich handelt – z. B. Mutter, Vater, Großeltern)

\_\_\_\_\_

### Namensänderung

- Namensänderung des Kindes/der Erziehungsberechtigten

ab dem: \_\_\_\_\_

neuer Name: \_\_\_\_\_

(Bitte entsprechende Unterlagen einreichen.)

### Sorgerechtsänderungen

Das Sorgerecht liegt ab dem \_\_\_\_\_

bei \_\_\_\_\_ .

(Bitte entsprechende Unterlagen einreichen.)

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Erziehungsberechtigten