

**Staatliche Berufsbildende Schule Wirtschaft/Verwaltung Gera  
- Dr. Eduard Amthor -**

**Änderungsmeldung**  
(Abgabe im Sekretariat)

Die Kopie der Änderungsmeldung (siehe rechtes Blatt) erhält der/die Klassenlehrer/in.

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

Vorname: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

Bitte ankreuzen, welche Daten sich geändert haben:

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

Straße: \_\_\_\_\_

Hausnummer: \_\_\_\_\_

Postleitzahl: \_\_\_\_\_

Wohnort: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Handy: \_\_\_\_\_

Gera, \_\_\_\_\_  
Unterschrift des Schülers/Azubis

Kenntnis genommen:

Gera, \_\_\_\_\_  
Unterschrift Klassenleiter/in

**Staatliche Berufsbildende Schule Wirtschaft/Verwaltung Gera  
- Dr. Eduard Amthor -**

**Kopie der Änderungsmeldung**  
(zu Händen Klassenlehrer/in)

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

Vorname: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

Bitte ankreuzen, welche Daten sich geändert haben:

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

Straße: \_\_\_\_\_

Hausnummer: \_\_\_\_\_

Postleitzahl: \_\_\_\_\_

Wohnort: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Handy: \_\_\_\_\_

Gera, \_\_\_\_\_  
Unterschrift des Schülers/Azubis