

Klasse: 7

Zweig II

Familienname:

Vorname:

Entlehene Bücher:

Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel
<input type="checkbox"/> KR	Einfach leben 7	<input type="checkbox"/> EK	Unsere Erde 7
<input type="checkbox"/> EvR	Mosaik-Steine 7	<input type="checkbox"/> M	Mathematik 7 II/III
<input type="checkbox"/> Eth	Ethik 7/8	<input type="checkbox"/> M	Daten & Zufall 7-9
<input type="checkbox"/> D	Zwischen den Zeilen 7	<input type="checkbox"/> IT	Informationstechnologie 7
<input type="checkbox"/> D	Mit eigenen Worten 7	<input type="checkbox"/> BwR	Alles klar 7
<input type="checkbox"/> E	Go ahead 7	<input type="checkbox"/> HE	Besser haushalten
<input type="checkbox"/> B	Biologie 7		
<input type="checkbox"/> G	Entdecken & Verstehen 7		

Bitte kreuzen Sie die erhaltenen Bücher auf dieser Liste jeweils bei diesem Zeichen an.

Diese Buchliste dient auch dazu, den Zustand der Bücher zu kontrollieren.

Wenn Sie Schäden an den Büchern feststellen, müssen diese detailliert im Buch in der dafür vorgesehenen Stempelfläche in ordentlicher Druckschrift aufgelistet werden (Art des Schadens, Seitenzahl...) und anschließend von einer Lehrkraft (Klassenleiter/Fachlehrer) abgezeichnet werden. Ansonsten können neu entstandene Schäden nicht von alten unterschieden werden.

Wir sind bemüht die Bücher in einem möglichst ordentlichen Zustand herauszugeben. Um diesen zu erhalten, müssen alle Bücher umgehend eingebunden werden. Dabei ist darauf zu achten, dass auf der Innenseite der Buchdeckel kein Tesafilm festgeklebt wird.

AUF EINEN PFLEGLICHEN UMGANG MIT DEN GELIEHENEN BÜCHERN MUSS GEACHTET WERDEN. BEREITS BESTEHENDE WIE AUCH NEUE SCHÄDEN SOLLEN BITTE MÖGLICHST SOFORT BEHOBEN WERDEN.

DIE BÜCHER MÜSSEN ZUM ENDE DES SCHULJAHRES GEREINIGT (Tintenkleckse, Einträge...) UND AN SCHADSTELLEN GEKLEBT ABGEGEBEN WERDEN.

Bei Verlust oder größeren Schäden (fehlende Seiten, Wasserschaden...) des Buches muss dieses ersetzt werden. Bei kleineren Schäden (gerissene Seite, Ablösung des Buchdeckels, Schmutz...), die nicht selbst behoben wurden, wird am Ende des Schuljahres ein Schadensersatz gefordert.

Hiermit bestätige ich, dass meine Tochter/mein Sohn die angekreuzten Bücher erhalten hat.

.....
 Datum Unterschrift der Schülerin/des Schülers Unterschrift eines Erziehungsberechtigten
(Dieses Formular kann auch auf der Internetsite unserer Schule www.realschule-eching.de eingesehen und heruntergeladen werden.)

Klasse: 7

Zweig IIIa

Familienname:

Vorname:

Entlehene Bücher:

Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel
<input type="checkbox"/> KR	Einfach leben 7	<input type="checkbox"/> EK	Unsere Erde 7
<input type="checkbox"/> EvR	Mosaik-Steine 7	<input type="checkbox"/> M	Mathematik 7 II/III
<input type="checkbox"/> Eth	Ethik 7/8	<input type="checkbox"/> M	Daten & Zufall 7-9
<input type="checkbox"/> D	Zwischen den Zeilen 7	<input type="checkbox"/> IT	Informationstechnologie 7
<input type="checkbox"/> D	Mit eigenen Worten 7	<input type="checkbox"/> BwR	Alles klar 7 IIIa
<input type="checkbox"/> E	Go ahead 7	<input type="checkbox"/> F	Tous ensemble I
<input type="checkbox"/> B	Biologie 7	<input type="checkbox"/> F	Tous ensemble I (Gram.)
<input type="checkbox"/> G	Entdecken & Verstehen 7		

Bitte kreuzen Sie die erhaltenen Bücher auf dieser Liste jeweils bei diesem Zeichen an.

Diese Buchliste dient auch dazu, den Zustand der Bücher zu kontrollieren.

Wenn Sie Schäden an den Büchern feststellen, müssen diese detailliert im Buch in der dafür vorgesehenen Stempelfläche in ordentlicher Druckschrift aufgelistet werden (Art des Schadens, Seitenzahl...) und anschließend von einer Lehrkraft (Klassenleiter/Fachlehrer) abgezeichnet werden. Ansonsten können neu entstandene Schäden nicht von alten unterschieden werden.

Wir sind bemüht die Bücher in einem möglichst ordentlichen Zustand herauszugeben. Um diesen zu erhalten, müssen alle Bücher umgehend eingebunden werden. Dabei ist darauf zu achten, dass auf der Innenseite der Buchdeckel kein Tesafilm festgeklebt wird.

AUF EINEN PFLEGLICHEN UMGANG MIT DEN GELIEHENEN BÜCHERN MUSS GEACHTET WERDEN. BEREITS BESTEHENDE WIE AUCH NEUE SCHÄDEN SOLLEN BITTE MÖGLICHST SOFORT BEHOBEN WERDEN.

DIE BÜCHER MÜSSEN ZUM ENDE DES SCHULJAHRES GEREINIGT (Tintenkleckse, Einträge...) UND AN SCHADSTELLEN GEKLEBT ABGEGEBEN WERDEN.

Bei Verlust oder größeren Schäden (fehlende Seiten, Wasserschaden...) des Buches muss dieses ersetzt werden. Bei kleineren Schäden (gerissene Seite, Ablösung des Buchdeckels, Schmutz...), die nicht selbst behoben wurden, wird am Ende des Schuljahres ein Schadensersatz gefordert.

Hiermit bestätige ich, dass meine Tochter/mein Sohn die angekreuzten Bücher erhalten hat.

.....
 Datum Unterschrift der Schülerin/des Schülers Unterschrift eines Erziehungsberechtigten
(Dieses Formular kann auch auf der Internetsite unserer Schule www.realschule-eching.de eingesehen und heruntergeladen werden.)

Klasse: 8

Zweig II

Familienname:

Vorname:

Entlehene Bücher:

Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel
<input type="checkbox"/> KR	Einfach leben 8	<input type="checkbox"/> EK	Unsere Erde 8
<input type="checkbox"/> EvR	Mosaik-Steine 8	<input type="checkbox"/> M	Mathematik 8 II/III
<input type="checkbox"/> Eth	Ethik 7/8	<input type="checkbox"/> M	Daten & Zufall 7-9
<input type="checkbox"/> D	Deutschbuch 8	<input type="checkbox"/> PH	Physik 8 II/III
<input type="checkbox"/> E	Go ahead 8	<input type="checkbox"/> IT	Informationstechnologie 8
<input type="checkbox"/> B	Biologie 8	<input type="checkbox"/> BwR	Alles klar 8
<input type="checkbox"/> G	Entdecken & Verstehen 8	<input type="checkbox"/> WiR	Forum 8 II

Bitte kreuzen Sie die erhaltenen Bücher auf dieser Liste jeweils bei diesem Zeichen an.

Diese Buchliste dient auch dazu, den Zustand der Bücher zu kontrollieren.

Wenn Sie Schäden an den Büchern feststellen, müssen diese detailliert im Buch in der dafür vorgesehenen Stempelfläche in ordentlicher Druckschrift aufgelistet werden (Art des Schadens, Seitenzahl...) und anschließend von einer Lehrkraft (Klassenleiter/Fachlehrer) abgezeichnet werden. Ansonsten können neu entstandene Schäden nicht von alten unterschieden werden.

Wir sind bemüht die Bücher in einem möglichst ordentlichen Zustand herauszugeben. Um diesen zu erhalten, müssen alle Bücher umgehend eingebunden werden. Dabei ist darauf zu achten, dass auf der Innenseite der Buchdeckel kein Tesafilm festgeklebt wird.

AUF EINEN PFLEGLICHEN UMGANG MIT DEN GELIEHENEN BÜCHERN MUSS GEACHTET WERDEN. BEREITS BESTEHENDE WIE AUCH NEUE SCHÄDEN SOLLEN BITTE MÖGLICHST SOFORT BEHOBEN WERDEN.

DIE BÜCHER MÜSSEN ZUM ENDE DES SCHULJAHRES GEREINIGT (Tintenkleckse, Einträge...) UND AN SCHADSTELLEN GEKLEBT ABGEGEBEN WERDEN.

Bei Verlust oder größeren Schäden (fehlende Seiten, Wasserschaden...) des Buches muss dieses ersetzt werden. Bei kleineren Schäden (gerissene Seite, Ablösung des Buchdeckels, Schmutz...), die nicht selbst behoben wurden, wird am Ende des Schuljahres ein Schadensersatz gefordert.

Hiermit bestätige ich, dass meine Tochter/mein Sohn die angekreuzten Bücher erhalten hat.

.....
 Datum Unterschrift der Schülerin/des Schülers Unterschrift eines Erziehungsberechtigten
(Dieses Formular kann auch auf der Internetsite unserer Schule www.realschule-eching.de eingesehen und heruntergeladen werden.)

Klasse: 8

Zweig IIIa

Familienname: Vorname:

Entlehene Bücher:

Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel
<input type="checkbox"/> KR	Einfach leben 8	<input type="checkbox"/> EK	Unsere Erde 8
<input type="checkbox"/> EvR	Mosaik-Steine 8	<input type="checkbox"/> M	Mathematik 8 II/III
<input type="checkbox"/> Eth	Ethik 7/8	<input type="checkbox"/> M	Daten & Zufall 7-9
<input type="checkbox"/> D	Deutschbuch 8	<input type="checkbox"/> PH	Physik 8 II/III
<input type="checkbox"/> E	Go ahead 8	<input type="checkbox"/> IT	Informationstechnologie 8 I
<input type="checkbox"/> B	Biologie 8	<input type="checkbox"/> BwR	Alles klar 8 IIIa
<input type="checkbox"/> G	Entdecken & Verstehen 8	<input type="checkbox"/> F	Tous ensemble II
		<input type="checkbox"/> F	Tous ensemble II (Gram.)

Bitte kreuzen Sie die erhaltenen Bücher auf dieser Liste jeweils bei diesem Zeichen an.

Diese Buchliste dient auch dazu, den Zustand der Bücher zu kontrollieren.

Wenn Sie Schäden an den Büchern feststellen, müssen diese detailliert im Buch in der dafür vorgesehenen Stempelfläche in ordentlicher Druckschrift aufgelistet werden (Art des Schadens, Seitenzahl...) und anschließend von einer Lehrkraft (Klassenleiter/Fachlehrer) abgezeichnet werden. Ansonsten können neu entstandene Schäden nicht von alten unterschieden werden.

Wir sind bemüht die Bücher in einem möglichst ordentlichen Zustand herauszugeben. Um diesen zu erhalten, müssen alle Bücher umgehend eingebunden werden. Dabei ist darauf zu achten, dass auf der Innenseite der Buchdeckel kein Tesafilm festgeklebt wird.

AUF EINEN PFLEGLICHEN UMGANG MIT DEN GELIEHENEN BÜCHERN MUSS GEACHTET WERDEN. BEREITS BESTEHENDE WIE AUCH NEUE SCHÄDEN SOLLEN BITTE MÖGLICHST SOFORT BEHOBEN WERDEN.

DIE BÜCHER MÜSSEN ZUM ENDE DES SCHULJAHRES GEREINIGT (Tintenkleckse, Einträge...) UND AN SCHADSTELLEN GEKLEBT ABGEGEBEN WERDEN.

Bei Verlust oder größeren Schäden (fehlende Seiten, Wasserschaden...) des Buches muss dieses ersetzt werden. Bei kleineren Schäden (gerissene Seite, Ablösung des Buchdeckels, Schmutz...), die nicht selbst behoben wurden, wird am Ende des Schuljahres ein Schadensersatz gefordert.

Hiermit bestätige ich, dass meine Tochter/mein Sohn die angekreuzten Bücher erhalten hat.

.....
 Datum Unterschrift der Schülerin/des Schülers Unterschrift eines Erziehungsberechtigten
(Dieses Formular kann auch auf der Internetsite unserer Schule www.realschule-eching.de eingesehen und heruntergeladen werden.)

Klasse: 8

Zweig IIIb

Familienname:

Vorname:

Entlehene Bücher:

Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel
<input type="checkbox"/> KR	Einfach leben 8	<input type="checkbox"/> EK	Unsere Erde 8
<input type="checkbox"/> EvR	Mosaik-Steine 8	<input type="checkbox"/> M	Mathematik 8 II/III
<input type="checkbox"/> Eth	Ethik 7/8	<input type="checkbox"/> M	Daten & Zufall 7-9
<input type="checkbox"/> D	Deutschbuch 8	<input type="checkbox"/> PH	Physik 8 II/III
<input type="checkbox"/> E	Go ahead 8	<input type="checkbox"/> IT	Informationstechnologie 8
<input type="checkbox"/> B	Biologie 8		
<input type="checkbox"/> G	Entdecken & Verstehen 8		

Bitte kreuzen Sie die erhaltenen Bücher auf dieser Liste jeweils bei diesem Zeichen an.

Diese Buchliste dient auch dazu, den Zustand der Bücher zu kontrollieren.

Wenn Sie Schäden an den Büchern feststellen, müssen diese detailliert im Buch in der dafür vorgesehenen Stempelfläche in ordentlicher Druckschrift aufgelistet werden (Art des Schadens, Seitenzahl...) und anschließend von einer Lehrkraft (Klassenleiter/Fachlehrer) abgezeichnet werden. Ansonsten können neu entstandene Schäden nicht von alten unterschieden werden.

Wir sind bemüht die Bücher in einem möglichst ordentlichen Zustand herauszugeben. Um diesen zu erhalten, müssen alle Bücher umgehend eingebunden werden. Dabei ist darauf zu achten, dass auf der Innenseite der Buchdeckel kein Tesafilm festgeklebt wird.

AUF EINEN PFLEGLICHEN UMGANG MIT DEN GELIEHENEN BÜCHERN MUSS GEACHTET WERDEN. BEREITS BESTEHENDE WIE AUCH NEUE SCHÄDEN SOLLEN BITTE MÖGLICHST SOFORT BEHOBEN WERDEN.

DIE BÜCHER MÜSSEN ZUM ENDE DES SCHULJAHRES GEREINIGT (Tintenkleckse, Einträge...) UND AN SCHADSTELLEN GEKLEBT ABGEGEBEN WERDEN.

Bei Verlust oder größeren Schäden (fehlende Seiten, Wasserschaden...) des Buches muss dieses ersetzt werden. Bei kleineren Schäden (gerissene Seite, Ablösung des Buchdeckels, Schmutz...), die nicht selbst behoben wurden, wird am Ende des Schuljahres ein Schadensersatz gefordert.

Hiermit bestätige ich, dass meine Tochter/mein Sohn die angekreuzten Bücher erhalten hat.

.....
Datum Unterschrift der Schülerin/des Schülers Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

(Dieses Formular kann auch auf der Internetseite unserer Schule www.realschule-eching.de eingesehen und heruntergeladen werden.)

Klasse: 9

Zweig I

Familienname:

Vorname:

Entlehene Bücher:

Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel
<input type="checkbox"/> KR	Einfach leben 9	<input type="checkbox"/> EK	Unsere Erde 9
<input type="checkbox"/> EvR	Mosaik-Steine 9	<input type="checkbox"/> M	Mathematik 9 I
<input type="checkbox"/> Eth	Ethik 9/10	<input type="checkbox"/> M	Daten & Zufall 7-9
<input type="checkbox"/> D	Deutschbuch 9	<input type="checkbox"/> PH	Physik 9 I
<input type="checkbox"/> E	Go ahead 9	<input type="checkbox"/> IT	Informationstechnologie 9 I
<input type="checkbox"/> G	Entdecken & Verstehen 9	<input type="checkbox"/> CH	H2O & Co - anorg. Chemie
		<input type="checkbox"/> CH	Organische Chemie (blau)
		<input type="checkbox"/> WiR	Forum 9 I/IIIa

Bitte kreuzen Sie die erhaltenen Bücher auf dieser Liste jeweils bei diesem Zeichen an.

Diese Buchliste dient auch dazu, den Zustand der Bücher zu kontrollieren.

Wenn Sie Schäden an den Büchern feststellen, müssen diese detailliert im Buch in der dafür vorgesehenen Stempelfläche in ordentlicher Druckschrift aufgelistet werden (Art des Schadens, Seitenzahl...) und anschließend von einer Lehrkraft (Klassenleiter/Fachlehrer) abgezeichnet werden. Ansonsten können neu entstandene Schäden nicht von alten unterschieden werden.

Wir sind bemüht die Bücher in einem möglichst ordentlichen Zustand herauszugeben. Um diesen zu erhalten, müssen alle Bücher umgehend eingebunden werden. Dabei ist darauf zu achten, dass auf der Innenseite der Buchdeckel kein Tesafilm festgeklebt wird.

AUF EINEN PFLEGLICHEN UMGANG MIT DEN GELIEHENEN BÜCHERN MUSS GEACHTET WERDEN. BEREITS BESTEHENDE WIE AUCH NEUE SCHÄDEN SOLLEN BITTE MÖGLICHST SOFORT BEHOBEN WERDEN.

DIE BÜCHER MÜSSEN ZUM ENDE DES SCHULJAHRES GEREINIGT (Tintenkleckse, Einträge...) UND AN SCHADSTELLEN GEKLEBT ABGEGEBEN WERDEN.

Bei Verlust oder größeren Schäden (fehlende Seiten, Wasserschaden...) des Buches muss dieses ersetzt werden. Bei kleineren Schäden (gerissene Seite, Ablösung des Buchdeckels, Schmutz...), die nicht selbst behoben wurden, wird am Ende des Schuljahres ein Schadensersatz gefordert.

Hiermit bestätige ich, dass meine Tochter/mein Sohn die angekreuzten Bücher erhalten hat.

.....
 Datum Unterschrift der Schülerin/des Schülers Unterschrift eines Erziehungsberechtigten
(Dieses Formular kann auch auf der Internetsite unserer Schule www.realschule-eching.de eingesehen und heruntergeladen werden.)

Klasse: 9

Zweig II

Familienname:

Vorname:

Entlehene Bücher:

Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel
<input type="checkbox"/> KR	Einfach leben 9	<input type="checkbox"/> EK	Unsere Erde 9
<input type="checkbox"/> EvR	Mosaik-Steine 9	<input type="checkbox"/> M	Mathematik 9 II/III
<input type="checkbox"/> Eth	Ethik 9/10	<input type="checkbox"/> M	Daten & Zufall 7-9
<input type="checkbox"/> D	Deutschbuch 9	<input type="checkbox"/> PH	Physik 9 II/III
<input type="checkbox"/> E	Go ahead 9	<input type="checkbox"/> IT	Informationstechnologie 9 II/III
<input type="checkbox"/> G	Entdecken & Verstehen 9	<input type="checkbox"/> CH	H2O & Co - anorg. Chemie
		<input type="checkbox"/> BwR	Alles klar 9
		<input type="checkbox"/> WiR	Forum 9 II

Bitte kreuzen Sie die erhaltenen Bücher auf dieser Liste jeweils bei diesem Zeichen an.

Diese Buchliste dient auch dazu, den Zustand der Bücher zu kontrollieren.

Wenn Sie Schäden an den Büchern feststellen, müssen diese detailliert im Buch in der dafür vorgesehenen Stempelfläche in ordentlicher Druckschrift aufgelistet werden (Art des Schadens, Seitenzahl...) und anschließend von einer Lehrkraft (Klassenleiter/Fachlehrer) abgezeichnet werden. Ansonsten können neu entstandene Schäden nicht von alten unterschieden werden.

Wir sind bemüht die Bücher in einem möglichst ordentlichen Zustand herauszugeben. Um diesen zu erhalten, müssen alle Bücher umgehend eingebunden werden. Dabei ist darauf zu achten, dass auf der Innenseite der Buchdeckel kein Tesafilm festgeklebt wird.

AUF EINEN PFLEGLICHEN UMGANG MIT DEN GELIEHENEN BÜCHERN MUSS GEACHTET WERDEN. BEREITS BESTEHENDE WIE AUCH NEUE SCHÄDEN SOLLEN BITTE MÖGLICHST SOFORT BEHOBEN WERDEN.

DIE BÜCHER MÜSSEN ZUM ENDE DES SCHULJAHRES GEREINIGT (Tintenkleckse, Einträge...) UND AN SCHADSTELLEN GEKLEBT ABGEGEBEN WERDEN.

Bei Verlust oder größeren Schäden (fehlende Seiten, Wasserschaden...) des Buches muss dieses ersetzt werden. Bei kleineren Schäden (gerissene Seite, Ablösung des Buchdeckels, Schmutz...), die nicht selbst behoben wurden, wird am Ende des Schuljahres ein Schadensersatz gefordert.

Hiermit bestätige ich, dass meine Tochter/mein Sohn die angekreuzten Bücher erhalten hat.

.....
 Datum Unterschrift der Schülerin/des Schülers Unterschrift eines Erziehungsberechtigten
 (Dieses Formular kann auch auf der Internetsite unserer Schule www.realschule-eching.de eingesehen und heruntergeladen werden.)

Klasse: 9

Zweig IIIa

Familienname:

Vorname:

Entlehene Bücher:

Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel
<input type="checkbox"/> KR	Einfach leben 9	<input type="checkbox"/> EK	Unsere Erde 9
<input type="checkbox"/> EvR	Mosaik-Steine 9	<input type="checkbox"/> M	Mathematik 9 II/III
<input type="checkbox"/> Eth	Ethik 9/10	<input type="checkbox"/> M	Daten & Zufall 7-9
<input type="checkbox"/> D	Deutschbuch 9	<input type="checkbox"/> PH	Physik 9 II/III
<input type="checkbox"/> E	Go ahead 9	<input type="checkbox"/> IT	Informationstechnologie 9 II/III
<input type="checkbox"/> G	Entdecken & Verstehen 9	<input type="checkbox"/> CH	H2O & Co - anorg. Chemie
<input type="checkbox"/> BwR	Alles klar 9 IIIa	<input type="checkbox"/> WiR	Forum 9 I/IIIa
		<input type="checkbox"/> F	Tous ensemble III
		<input type="checkbox"/> F	Tous ensemble III (Gram.)

Bitte kreuzen Sie die erhaltenen Bücher auf dieser Liste jeweils bei diesem Zeichen an.

Diese Buchliste dient auch dazu, den Zustand der Bücher zu kontrollieren.

Wenn Sie Schäden an den Büchern feststellen, müssen diese detailliert im Buch in der dafür vorgesehenen Stempelfläche in ordentlicher Druckschrift aufgelistet werden (Art des Schadens, Seitenzahl...) und anschließend von einer Lehrkraft (Klassenleiter/Fachlehrer) abgezeichnet werden. Ansonsten können neu entstandene Schäden nicht von alten unterschieden werden.

Wir sind bemüht die Bücher in einem möglichst ordentlichen Zustand herauszugeben. Um diesen zu erhalten, müssen alle Bücher umgehend eingebunden werden. Dabei ist darauf zu achten, dass auf der Innenseite der Buchdeckel kein Tesafilm festgeklebt wird.

AUF EINEN PFLEGLICHEN UMGANG MIT DEN GELIEHENEN BÜCHERN MUSS GEACHTET WERDEN. BEREITS BESTEHENDE WIE AUCH NEUE SCHÄDEN SOLLEN BITTE MÖGLICHST SOFORT BEHOBEN WERDEN.

DIE BÜCHER MÜSSEN ZUM ENDE DES SCHULJAHRES GEREINIGT (Tintenkleckse, Einträge...) UND AN SCHADSTELLEN GEKLEBT ABGEGEBEN WERDEN.

Bei Verlust oder größeren Schäden (fehlende Seiten, Wasserschaden...) des Buches muss dieses ersetzt werden. Bei kleineren Schäden (gerissene Seite, Ablösung des Buchdeckels, Schmutz...), die nicht selbst behoben wurden, wird am Ende des Schuljahres ein Schadensersatz gefordert.

Hiermit bestätige ich, dass meine Tochter/mein Sohn die angekreuzten Bücher erhalten hat.

.....
 Datum Unterschrift der Schülerin/des Schülers Unterschrift eines Erziehungsberechtigten
(Dieses Formular kann auch auf der Internetsite unserer Schule www.realschule-eching.de eingesehen und heruntergeladen werden.)

Klasse: 9

Zweig IIIb

Familienname:

Vorname:

Entlehene Bücher:

Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel
<input type="checkbox"/> KR	Einfach leben 9	<input type="checkbox"/> EK	Unsere Erde 9
<input type="checkbox"/> EvR	Mosaik-Steine 9	<input type="checkbox"/> M	Mathematik 9 II/III
<input type="checkbox"/> Eth	Ethik 9/10	<input type="checkbox"/> M	Daten & Zufall 7-9
<input type="checkbox"/> D	Deutschbuch 9	<input type="checkbox"/> PH	Physik 9 II/III
<input type="checkbox"/> E	Go ahead 9	<input type="checkbox"/> IT	Informationstechnologie 9 II/III
<input type="checkbox"/> G	Entdecken & Verstehen 9	<input type="checkbox"/> CH	H2O & Co - anorg. Chemie
		<input type="checkbox"/> WiR	Forum 9 I/IIIa

Bitte kreuzen Sie die erhaltenen Bücher auf dieser Liste jeweils bei diesem Zeichen an.

Diese Buchliste dient auch dazu, den Zustand der Bücher zu kontrollieren.

Wenn Sie Schäden an den Büchern feststellen, müssen diese detailliert im Buch in der dafür vorgesehenen Stempelfläche in ordentlicher Druckschrift aufgelistet werden (Art des Schadens, Seitenzahl...) und anschließend von einer Lehrkraft (Klassenleiter/Fachlehrer) abgezeichnet werden. Ansonsten können neu entstandene Schäden nicht von alten unterschieden werden.

Wir sind bemüht die Bücher in einem möglichst ordentlichen Zustand herauszugeben. Um diesen zu erhalten, müssen alle Bücher umgehend eingebunden werden. Dabei ist darauf zu achten, dass auf der Innenseite der Buchdeckel kein Tesafilm festgeklebt wird.

AUF EINEN PFLEGLICHEN UMGANG MIT DEN GELIEHENEN BÜCHERN MUSS GEACHTET WERDEN. BEREITS BESTEHENDE WIE AUCH NEUE SCHÄDEN SOLLEN BITTE MÖGLICHST SOFORT BEHOBEN WERDEN.

DIE BÜCHER MÜSSEN ZUM ENDE DES SCHULJAHRES GEREINIGT (Tintenkleckse, Einträge...) UND AN SCHADSTELLEN GEKLEBT ABGEGEBEN WERDEN.

Bei Verlust oder größeren Schäden (fehlende Seiten, Wasserschaden...) des Buches muss dieses ersetzt werden. Bei kleineren Schäden (gerissene Seite, Ablösung des Buchdeckels, Schmutz...), die nicht selbst behoben wurden, wird am Ende des Schuljahres ein Schadensersatz gefordert.

Hiermit bestätige ich, dass meine Tochter/mein Sohn die angekreuzten Bücher erhalten hat.

.....
 Datum Unterschrift der Schülerin/des Schülers Unterschrift eines Erziehungsberechtigten
(Dieses Formular kann auch auf der Internetsite unserer Schule www.realschule-eching.de eingesehen und heruntergeladen werden.)

Klasse: 10

Zweig I

Familienname:

Vorname:

Entlehene Bücher:

Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel
<input type="checkbox"/> KR	Einfach leben 10	<input type="checkbox"/> SK	Demokratie verpflichtet
<input type="checkbox"/> EvR	Mosaik-Steine 10	<input type="checkbox"/> M	Mathematik 10 I
<input type="checkbox"/> Eth	Ethik 9/10	<input type="checkbox"/> PH	Physik 10 I
<input type="checkbox"/> D	Zwischen den Zeilen 10	<input type="checkbox"/> IT	Informationstechnologie 10 I
<input type="checkbox"/> D	Mit eigenen Worten 10	<input type="checkbox"/> CH	Organische Chemie (blau)
<input type="checkbox"/> E	Go ahead 10		
<input type="checkbox"/> B	Biologie 10		
<input type="checkbox"/> G	Horizonte 10		

Bitte kreuzen Sie die erhaltenen Bücher auf dieser Liste jeweils bei diesem Zeichen an.

Diese Buchliste dient auch dazu, den Zustand der Bücher zu kontrollieren.

Wenn Sie Schäden an den Büchern feststellen, müssen diese detailliert im Buch in der dafür vorgesehenen Stempelfläche in ordentlicher Druckschrift aufgelistet werden (Art des Schadens, Seitenzahl...) und anschließend von einer Lehrkraft (Klassenleiter/Fachlehrer) abgezeichnet werden. Ansonsten können neu entstandene Schäden nicht von alten unterschieden werden.

Wir sind bemüht die Bücher in einem möglichst ordentlichen Zustand herauszugeben. Um diesen zu erhalten, müssen alle Bücher umgehend eingebunden werden. Dabei ist darauf zu achten, dass auf der Innenseite der Buchdeckel kein Tesafilm festgeklebt wird.

AUF EINEN PFLEGLICHEN UMGANG MIT DEN GELIEHENEN BÜCHERN MUSS GEACHTET WERDEN. BEREITS BESTEHENDE WIE AUCH NEUE SCHÄDEN SOLLEN BITTE MÖGLICHST SOFORT BEHOBEN WERDEN.

DIE BÜCHER MÜSSEN ZUM ENDE DES SCHULJAHRES GEREINIGT (Tintenkleckse, Einträge...) UND AN SCHADSTELLEN GEKLEBT ABGEGEBEN WERDEN.

Bei Verlust oder größeren Schäden (fehlende Seiten, Wasserschaden...) des Buches muss dieses ersetzt werden. Bei kleineren Schäden (gerissene Seite, Ablösung des Buchdeckels, Schmutz...), die nicht selbst behoben wurden, wird am Ende des Schuljahres ein Schadensersatz gefordert.

Hiermit bestätige ich, dass meine Tochter/mein Sohn die angekreuzten Bücher erhalten hat.

.....
 Datum Unterschrift der Schülerin/des Schülers Unterschrift eines Erziehungsberechtigten
(Dieses Formular kann auch auf der Internetsite unserer Schule www.realschule-eching.de eingesehen und heruntergeladen werden.)

Klasse: 10

Zweig II

Familienname:

Vorname:

Entlehene Bücher:

Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel
<input type="checkbox"/> KR	Einfach leben 10	<input type="checkbox"/> SK	Demokratie verpflichtet
<input type="checkbox"/> EvR	Mosaik-Steine 10	<input type="checkbox"/> M	Mathematik 10 II/III
<input type="checkbox"/> Eth	Ethik 9/10	<input type="checkbox"/> PH	Physik 10 II/III
<input type="checkbox"/> D	Zwischen den Zeilen 10	<input type="checkbox"/> IT	Informationstechnologie 10 II/III
<input type="checkbox"/> D	Mit eigenen Worten 10	<input type="checkbox"/> CH	Organische Chemie (blau)
<input type="checkbox"/> E	Go ahead 10	<input type="checkbox"/> BwR	Alles klar 10
<input type="checkbox"/> B	Biologie 10		
<input type="checkbox"/> G	Horizonte 10		

Bitte kreuzen Sie die erhaltenen Bücher auf dieser Liste jeweils bei diesem Zeichen an.

Diese Buchliste dient auch dazu, den Zustand der Bücher zu kontrollieren.

Wenn Sie Schäden an den Büchern feststellen, müssen diese detailliert im Buch in der dafür vorgesehenen Stempelfläche in ordentlicher Druckschrift aufgelistet werden (Art des Schadens, Seitenzahl...) und anschließend von einer Lehrkraft (Klassenleiter/Fachlehrer) abgezeichnet werden. Ansonsten können neu entstandene Schäden nicht von alten unterschieden werden.

Wir sind bemüht die Bücher in einem möglichst ordentlichen Zustand herauszugeben. Um diesen zu erhalten, müssen alle Bücher umgehend eingebunden werden. Dabei ist darauf zu achten, dass auf der Innenseite der Buchdeckel kein Tesafilm festgeklebt wird.

AUF EINEN PFLEGLICHEN UMGANG MIT DEN GELIEHENEN BÜCHERN MUSS GEACHTET WERDEN. BEREITS BESTEHENDE WIE AUCH NEUE SCHÄDEN SOLLEN BITTE MÖGLICHST SOFORT BEHOBEN WERDEN.

DIE BÜCHER MÜSSEN ZUM ENDE DES SCHULJAHRES GEREINIGT (Tintenkleckse, Einträge...) UND AN SCHADSTELLEN GEKLEBT ABGEGEBEN WERDEN.

Bei Verlust oder größeren Schäden (fehlende Seiten, Wasserschaden...) des Buches muss dieses ersetzt werden. Bei kleineren Schäden (gerissene Seite, Ablösung des Buchdeckels, Schmutz...), die nicht selbst behoben wurden, wird am Ende des Schuljahres ein Schadensersatz gefordert.

Hiermit bestätige ich, dass meine Tochter/mein Sohn die angekreuzten Bücher erhalten hat.

.....
 Datum Unterschrift der Schülerin/des Schülers Unterschrift eines Erziehungsberechtigten
(Dieses Formular kann auch auf der Internetsite unserer Schule www.realschule-eching.de eingesehen und heruntergeladen werden.)

Klasse: 10

Zweig IIIb

Familienname:

Vorname:

Entlehene Bücher:

Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel
<input type="checkbox"/> KR	Einfach leben 10	<input type="checkbox"/> SK	Demokratie verpflichtet
<input type="checkbox"/> EvR	Mosaik-Steine 10	<input type="checkbox"/> M	Mathematik 10 II/III
<input type="checkbox"/> Eth	Ethik 9/10	<input type="checkbox"/> PH	Physik 10 II/III
<input type="checkbox"/> D	Zwischen den Zeilen 10	<input type="checkbox"/> CH	Organische Chemie (blau)
<input type="checkbox"/> D	Mit eigenen Worten 10		
<input type="checkbox"/> E	Go ahead 10		
<input type="checkbox"/> B	Biologie 10		
<input type="checkbox"/> G	Horizonte 10		

Bitte kreuzen Sie die erhaltenen Bücher auf dieser Liste jeweils bei diesem Zeichen an.

Diese Buchliste dient auch dazu, den Zustand der Bücher zu kontrollieren.

Wenn Sie Schäden an den Büchern feststellen, müssen diese detailliert im Buch in der dafür vorgesehenen Stempelfläche in ordentlicher Druckschrift aufgelistet werden (Art des Schadens, Seitenzahl...) und anschließend von einer Lehrkraft (Klassenleiter/Fachlehrer) abgezeichnet werden. Ansonsten können neu entstandene Schäden nicht von alten unterschieden werden.

Wir sind bemüht die Bücher in einem möglichst ordentlichen Zustand herauszugeben. Um diesen zu erhalten, müssen alle Bücher umgehend eingebunden werden. Dabei ist darauf zu achten, dass auf der Innenseite der Buchdeckel kein Tesafilm festgeklebt wird.

AUF EINEN PFLEGLICHEN UMGANG MIT DEN GELIEHENEN BÜCHERN MUSS GEACHTET WERDEN. BEREITS BESTEHENDE WIE AUCH NEUE SCHÄDEN SOLLEN BITTE MÖGLICHST SOFORT BEHOBEN WERDEN.

DIE BÜCHER MÜSSEN ZUM ENDE DES SCHULJAHRES GEREINIGT (Tintenkleckse, Einträge...) UND AN SCHADSTELLEN GEKLEBT ABGEGEBEN WERDEN.

Bei Verlust oder größeren Schäden (fehlende Seiten, Wasserschaden...) des Buches muss dieses ersetzt werden. Bei kleineren Schäden (gerissene Seite, Ablösung des Buchdeckels, Schmutz...), die nicht selbst behoben wurden, wird am Ende des Schuljahres ein Schadensersatz gefordert.

Hiermit bestätige ich, dass meine Tochter/mein Sohn die angekreuzten Bücher erhalten hat.

.....
 Datum Unterschrift der Schülerin/des Schülers Unterschrift eines Erziehungsberechtigten
(Dieses Formular kann auch auf der Internetsite unserer Schule www.realschule-eching.de eingesehen und heruntergeladen werden.)