

Klasse: 5 . . .

Familienname: Vorname:

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

Entliehene Bücher:

Fach	Buchtitel
------	-----------

() **KR** Religion verstehen 5

() **EvR** Herausforderungen 5

() **Eth** Leben leben 5

() **D** Mit eigenen Worten 5

() **E** Red Line 1

() **B** Fachwerk Biologie 5

() **GEO** Terra 5

() **M** Mathematik 5

() **IT** Starke Seiten Tastschreibl.

- 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

Klasse: 6 . . .

Familienname: Vorname:

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

Entliehene Bücher:

Fach	Buchtitel
------	-----------

KR Religion verstehen 6

EvR Herausforderungen 6

Eth Leben leben 6

D Deutschbuch 6

E Red Line 2

B Fachwerk Biologie 6

G Entdecken & Verstehen 6

GEO Terra 6

M Mathematik 6

- 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

Klasse: 7 . . .

Zweig I

Familienname: Vorname:

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

Entliehene Bücher:

Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel
<input type="checkbox"/> KR	Religion verstehen 7	<input type="checkbox"/> EvR	Herausforderungen 7	<input type="checkbox"/> Eth	Leben leben 7
<input type="checkbox"/> D	Deutschbuch 7				
<input type="checkbox"/> E	Red Line 3				
<input type="checkbox"/> B	Fachwerk Biologie 7				
<input type="checkbox"/> G	Horizonte 7				
<input type="checkbox"/> GEO	Terra 7				
<input type="checkbox"/> M	Mathematik 7 I				
<input type="checkbox"/> PH	Physik 7 I				
<input type="checkbox"/> EG	StarkeSeiten 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

Klasse: 7 . . .

Zweig II

Familienname: Vorname:

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

Entliehene Bücher:

Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel
<input type="checkbox"/> KR	Religion verstehen 7	<input type="checkbox"/> EvR	Herausforderungen 7	<input type="checkbox"/> Eth	Leben leben 7
<input type="checkbox"/> D	Deutschbuch 7				
<input type="checkbox"/> E	Red Line 3				
<input type="checkbox"/> B	Fachwerk Biologie 7				
<input type="checkbox"/> G	Horizonte 7				
<input type="checkbox"/> GEO	Terra 7				
<input type="checkbox"/> M	Mathematik 7 II/III				
<input type="checkbox"/> BwR	Alles klar 7				
<input type="checkbox"/> EG	StarkeSeiten 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

Klasse: 7 . . .

Zweig IIIa

Familienname: Vorname:

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

Entliehene Bücher:

Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel
<input type="checkbox"/> KR	Religion verstehen 7	<input type="checkbox"/> EvR	Herausforderungen 7	<input type="checkbox"/> Eth	Leben leben 7
<input type="checkbox"/> D	Deutschbuch 7				
<input type="checkbox"/> E	Red Line 3				
<input type="checkbox"/> B	Fachwerk Biologie 7				
<input type="checkbox"/> G	Horizonte 7				
<input type="checkbox"/> GEO	Terra 7				
<input type="checkbox"/> M	Mathematik 7 II/III				
<input type="checkbox"/> BwR	Alles klar 7 IIIa				
<input type="checkbox"/> F	À toi! 1				
<input type="checkbox"/> F	À toi! 1 Grammatikheft				

- 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

Klasse: 8 . . .

Zweig I

Familienname: Vorname:

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

Entliehene Bücher:

Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel
<input type="checkbox"/> KR	Religion verstehen 8	<input type="checkbox"/> EvR	Herausforderungen 8	<input type="checkbox"/> Eth	Leben leben 8
<input type="checkbox"/> D	Deutschbuch 8				
<input type="checkbox"/> E	Red Line 4				
<input type="checkbox"/> B	Fachwerk Biologie 8				
<input type="checkbox"/> G	Horizonte 8				
<input type="checkbox"/> GEO	Terra 8				
<input type="checkbox"/> M	Mathematik 8 I				
<input type="checkbox"/> PH	Physik 8 I				
<input type="checkbox"/> CH	Fit in Chemie 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

Klasse: 8 . . .

Zweig II

Familienname: Vorname:

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

Entliehene Bücher:

Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel
<input type="checkbox"/> KR	Religion verstehen 8	<input type="checkbox"/> EvR	Herausforderungen 8	<input type="checkbox"/> Eth	Leben leben 8
<input type="checkbox"/> D	Deutschbuch 8				
<input type="checkbox"/> E	Red Line 4				
<input type="checkbox"/> B	Fachwerk Biologie 8				
<input type="checkbox"/> G	Horizonte 8				
<input type="checkbox"/> GEO	Terra 8				
<input type="checkbox"/> M	Mathematik 8 II/III				
<input type="checkbox"/> PH	Physik 8 II/III				
<input type="checkbox"/> BwR	Alles klar 8 II				
<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

Klasse: 8 . . .

Zweig IIIa

Familienname: Vorname:

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

Entlehene Bücher:

Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel
<input type="checkbox"/> KR	Religion verstehen 8	<input type="checkbox"/> EvR	Herausforderungen 8	<input type="checkbox"/> Eth	Leben leben 8
<input type="checkbox"/> D	Deutschbuch 8				
<input type="checkbox"/> E	Red Line 4				
<input type="checkbox"/> B	Fachwerk Biologie 8				
<input type="checkbox"/> G	Horizonte 8				
<input type="checkbox"/> GEO	Terra 8				
<input type="checkbox"/> M	Mathematik 8 II/III				
<input type="checkbox"/> PH	Physik 8 II/III				
<input type="checkbox"/> BwR	Alles klar 8 IIIa				
<input type="checkbox"/> F	À toi! 2				
<input type="checkbox"/> F	À toi! 2 Grammatikheft				

- 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

Klasse: 9 . . .

Zweig I

Familienname: Vorname:

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

Entliehene Bücher:

Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel
<input type="checkbox"/> KR	Einfach leben 9	<input type="checkbox"/> EvR	Herausforderungen 9	<input type="checkbox"/> Eth	Leben leben 9
<input type="checkbox"/> D	Deutschbuch 9				
<input type="checkbox"/> E	Red Line 5				
<input type="checkbox"/> G	Horizonte 9				
<input type="checkbox"/> GEO	Terra 9				
<input type="checkbox"/> M	Mathematik 9 I				
<input type="checkbox"/> PH	Physik 9 I				
<input type="checkbox"/> CH	H2O & Co I				
<input type="checkbox"/> WiR	Forum 9 I/III				

- 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

Klasse: 9 . . .

Zweig II

Familienname: Vorname:

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

Entlehene Bücher:

Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel
<input type="checkbox"/> KR	Einfach leben 9	<input type="checkbox"/> EvR	Herausforderungen 9	<input type="checkbox"/> Eth	Leben leben 9
<input type="checkbox"/> D	Deutschbuch 9				
<input type="checkbox"/> E	Red Line 5				
<input type="checkbox"/> G	Horizonte 9				
<input type="checkbox"/> GEO	Terra 9				
<input type="checkbox"/> M	Mathematik 9 II/III				
<input type="checkbox"/> PH	Physik 9 II/III				
<input type="checkbox"/> CH	H2O & Co II/III				
<input type="checkbox"/> BwR	Alles klar 9 II				
<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

Klasse: 9 . . .

Zweig IIIa

Familienname: Vorname:

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

Entlehene Bücher:

Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel
<input type="checkbox"/> KR	Einfach leben 9	<input type="checkbox"/> EvR	Herausforderungen 9	<input type="checkbox"/> Eth	Leben leben 9
<input type="checkbox"/> D	Deutschbuch 9				
<input type="checkbox"/> E	Red Line 5				
<input type="checkbox"/> G	Horizonte 9				
<input type="checkbox"/> GEO	Terra 9				
<input type="checkbox"/> M	Mathematik 9 II/III				
<input type="checkbox"/> PH	Physik 9 II/III				
<input type="checkbox"/> CH	H2O & Co – II/III				
<input type="checkbox"/> WiR/BwR	Forum 9 I/III				
<input type="checkbox"/> F	À toi! 3	<input type="checkbox"/> F	À toi! 3 (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

Klasse: 10 . . .

Zweig I

Familienname: Vorname:

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

Entlehene Bücher:

Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel
<input type="checkbox"/> KR	Einfach leben 10	<input type="checkbox"/> EvR	Mosaik-Steine 10	<input type="checkbox"/> Eth	Ethik 9/10
<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				
<input type="checkbox"/> SK	Demokratie verpflichtet				
<input type="checkbox"/> M	Mathematik 10 I				
<input type="checkbox"/> PH	Physik 10 I				
<input type="checkbox"/> CH	Organische Chemie (blau)				

- 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

Klasse: 10 . . .

Zweig II

Familienname: Vorname:

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

Entlehene Bücher:

Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel
<input type="checkbox"/> KR	Einfach leben 10	<input type="checkbox"/> EvR	Mosaik-Steine 10	<input type="checkbox"/> Eth	Ethik 9/10
<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				
<input type="checkbox"/> SK	Demokratie verpflichtet				
<input type="checkbox"/> M	Mathematik 10 II/III				
<input type="checkbox"/> PH	Physik 10 II/III				
<input type="checkbox"/> CH	Organische Chemie (blau)				
<input type="checkbox"/> BwR	Alles klar 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

Klasse: 10 . . .

Zweig IIIa

Familienname: Vorname:

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

Entlehene Bücher:

Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel	Fach	Buchtitel
<input type="checkbox"/> KR	Einfach leben 10	<input type="checkbox"/> EvR	Mosaik-Steine 10	<input type="checkbox"/> Eth	Ethik 9/10
<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				
<input type="checkbox"/> SK	Demokratie verpflichtet				
<input type="checkbox"/> M	Mathematik 10 II/III				
<input type="checkbox"/> PH	Physik 10 II/III				
<input type="checkbox"/> CH	Organische Chemie (blau)				
<input type="checkbox"/> F	Tous ensemble IV				
<input type="checkbox"/> F	Tous ensemble IV (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