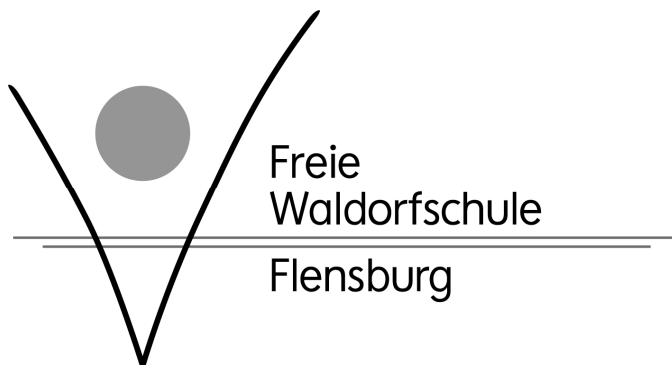


# Anmeldung



## Die Schülerin/ Der Schüler:

..... ☐ männl./ ☐ weibl.....  
Name, Vorname Staatsangehörigkeit

.....  
Straße, Plz, Ort, Kreis, Amtsbezirk

geb. am ..... in.....

Konfession: ..... krankenversichert bei: .....

soll ab: ..... in die Klasse ..... aufgenommen werden.

Zuletzt besuchte Schule: .....

## Die Eltern:

### **Mutter**

.....  
Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsname, Beruf, Staatsangehörigkeit

### **Vater**

.....  
Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsname, Beruf, Staatsangehörigkeit

abweichende Angaben (z.B. Vormund / 2. Wohnsitz / u. A.) – ggfls. auf der Rückseite ausführlich darstellen.  
.....

## Erreichbarkeit

Telefon-Privat: ..... (dienstlich) .....

e-Mail für den Schulinformationsbrief „Monatskalender“ .....@.....

## Geschwister:

Name: ..... geb. am: ..... Kindergarten/Schule

1. ....

2. ....

3. ....

## Ausgefüllt von

Name ..... Datum ..... Ort, Unterschrift .....

➔ **Bitte im Sekretariat abgeben**

Verein zur Förderung der Waldorfpädagogik  
Flensburg e.V. - Sekretariat  
Valentiner Allee 1  
24941 Flensburg

Fax: 0461-90325-25

**Bemerkungen:**

(z.B. vorher besuchte Schulen)

---

Bearbeitungsvermerke für:      Sekretariat                      Geschäftsführung                      Buchhaltung

- Aufnahmegespräch wurde geführt mit ..... Datum .....
- (Name der Lehrerin / des Lehrers)
- Aufnahme wurde von der pädagogischen Konferenz entschieden am .....
- ➔ Interne Post ans **Sekretariat**
- Erfassung in EDV** (Adressen und Statistik)
- Vorbereitung Verträge und Vereinsunterlagen
- Gesprächstermin mit Geschäftsführung am ..... vereinbart       und stattgefunden.
- Buchhaltung** : Erfassung FiBu:                       Konto       Einzugserm.       WK                       Erm.
- Unterlagen vollständig
- ➔ Interne Post an Pädagogische Konferenz und aufnehmenden Lehrer
- Aufnahme des Kindes in die Schulgemeinschaft am .....
- Ablage im Sekretariat