

## Firmung: Organisationsformular

<i>Name, Vorname</i>	
<i>Telefon</i>	
<i>Schule</i>	
<i>Klasse</i> (z.B. „5 a“)	

**Wir brauchen für kurzfristige Änderungen und andere Informationen unbedingt eine Mailadresse, die auch regelmäßig abgefragt wird.**

⇒ **Bitte sehr deutlich in Druckschrift schreiben – Danke!**

<i>Mail-Adresse</i>	
---------------------	--

**Mein Kind ist an folgenden Tagen am Nachmittag in der Schule:**

➔ **Bitte genau eintragen, wann der Schulunterricht endet.**  
(Nicht, wann das Kind heimkommt)

<i>Montag</i>	
<i>Dienstag</i>	
<i>Mittwoch</i>	
<i>Donnerstag</i>	
<i>Freitag</i>	

## Checkliste zum Ankreuzen

- ☐ Anmeldung komplett und leserlich ausgefüllt > **2 Unterschriften**
- ☐ Organisationsformular komplett und leserlich ausgefüllt
- ☐ (**Kopie der**) Taufurkunde liegt bei (oder:) ☐ **Taufurkunde gemailt**
- ☐ Erklärung von Pate/Patin (**mit Name des Firmlings**) liegt bei (oder:) ☐ **Pate/in reicht die unterschriebene Erklärung nach.**
- ☐ Foto des Firmlings für Plakat in der Kirche wurde gemailt. (oder:) ☐ **Hiermit erteile ich die Erlaubnis mein Kind für ein Plakat in der Kirche zu fotografieren.**



Regensburg, ..... (Unterschrift).....