Gymnasium Lindlar

Voßbrucher Str. 1
51789 Lindlar
Telefon: 02266/ 901230

Lindlar, im November 2026

Anmeldung in der Oberstufe des Gymnasiums Lindlar – so füllen Sie den digitalen Aufnahmebogen aus

Liebe Schülerinnen und Schüler, liebe Eltern,

Sie möchten in die Oberstufe des Gymnasiums Lindlar wechseln – dafür danken wir Ihnen herzlich. Den Aufnahmebogen können Sie am Computer oder Tablet ausfüllen. Er liegt als ausfüllbares PDF-Dokument vor.

Auf dieser Seite erklären wir Schritt für Schritt, wie das funktioniert und wohin der ausgefüllte Bogen geschickt wird.

So füllen Sie den Bogen aus

1. **Datei speichern.** Speichern Sie die PDF-Datei zunächst auf Ihrem Computer (oder Tablet) und füllen Sie sie nicht direkt im Internetbrowser aus. So bleiben Ihre Eingaben sicher erhalten.
2. **Mit dem Adobe Acrobat Reader öffnen.** Das Programm ist kostenlos erhältlich. In anderen Programmen können einzelne Funktionen fehlen, zum Beispiel die Prüfung der Datumsangaben.
3. **Felder ausfüllen.** Alle Felder, die ausgefüllt werden können, sind hellblau hinterlegt. Klicken Sie in ein Feld und tippen Sie Ihre Angaben ein. Wo mehrere Möglichkeiten zur Wahl stehen, klicken Sie einfach das passende Kästchen an. Ein erneuter Klick nimmt die Auswahl wieder zurück.
4. **Datum vollständig eingeben.** Datumsangaben bitte immer mit vierstelliger Jahreszahl, zum Beispiel 05.03.2009 (TT.MM.JJJJ). Der Acrobat Reader weist Sie darauf hin, wenn die Jahreszahl unvollständig ist.
5. **Unterschreiben.** Wählen Sie im Adobe Acrobat Reader das Werkzeug „Ausfüllen und unterschreiben“, legen Sie Ihre Unterschrift an (zeichnen, tippen oder als Bild einfügen) und setzen Sie sie auf die Unterschriftslinie am Ende des Bogens (Seite 3). Die Unterschrift leisten die Erziehungsberechtigten; auf dem Bogen sind dafür zwei Linien vorgesehen. Lässt sich Ihre Unterschrift aus technischen Gründen nicht einfügen, kann sie bei den Beratungsgesprächen vor Ort nachgeholt werden. Bitte schicken Sie uns die Datei in diesem Fall ununterschrieben zu, damit wir die Vollständigkeit der Daten schon vorab prüfen können.
6. **Speichern und per E-Mail senden.** Speichern Sie das ausgefüllte Dokument über „Datei > Speichern“ und senden Sie uns die PDF-Datei als Anhang an **som@gymnasium-lindlar.de**, nachdem Sie im Sekretariat telefonisch einen Termin zu den Beratungsgesprächen vereinbart haben.

Bitte drucken Sie den Bogen nicht aus und senden Sie auch kein Foto oder keinen Scan, sondern die gespeicherte PDF-Datei selbst. Nur dann bleiben die Eingaben in den Feldern erhalten, und wir können Ihre Angaben schnell und zuverlässig in unsere Schulverwaltung übernehmen. Gehen Sie analog mit der Datei für die Foto-Einwilligung vor.

Wenn beim Ausfüllen etwas nicht klappt, melden Sie sich gern bei uns. Wir freuen uns auf Sie!

Mit freundlichen Grüßen

Petra Sommer
Oberstufenkoordinatorin

Frank Mistler
Schulleiter