


Merkblatt

zur Planung von Maßnahmen der Ev. Erwachsenenbildung
im Kirchenkreisverband Herford, Lübbecke, Minden und Vlotho

Vorgang	Stichwort	Beschreibung
Antragstellung	Planungsbogen	Die Planungsbögen sind bei der Ev. Erwachsenenbildung des Kirchenkreises erhältlich oder im Internet unter www.eeb-kirchenkreisverband.de Diese müssen ausgefüllt jeweils vor dem betreffenden Halbjahr eingereicht werden, spätestens jedoch bis zum Ende Oktober bzw. Ende April des jeweiligen Jahres.
	Nachplanung	Unter bestimmten Voraussetzungen kann bis zum 01.10. des laufenden Jahres eine Nachplanung von Erwachsenenbildungsmaßnahmen stattfinden
	Veröffentlichungen	Die zum Stichtag eingereichten Maßnahmen werden halbjährlich in einem Programmheft der Ev. Erwachsenenbildung für den jeweiligen Kirchenkreis veröffentlicht sowie im Internet unter www.ebwest.de Alle Veröffentlichungen z. B. Flyer, Plakate, Handzettel etc. sind mit dem Logo zu versehen.  Ev. Erwachsenen- und Familienbildung Westfalen und Lippe e. V.
Zuschuss	Teilnehmertag (TT) Erw.	Ein Teilnehmertag (Internatsveranstaltung) besteht aus mind. 6 Unterrichtsstunden (UST) à 45 Min. Der Teilnehmertag bedeutet die Förderung pro Teilnehmer (z. Zt. bis zu 12,00 € pro Tag). Um eine Förderung nach TN-Tagen zu erhalten, müssen an zwei aufeinander folgenden Tagen insgesamt 12 Unterrichtsstunden absolviert werden. Eine eintägige Förderung nach TN-Tagen ist nicht möglich.
	Teilnehmertag (TT) Kinder	s. o., allerdings nur eine Förderung von bis zu 6,00 € pro Tag, Kinder ab 3 Jahren, z. B. bei Familienseminaren etc. Es muss eine separate Kinderteilnehmerliste geführt werden.
	Studienfahrten	Studienfahrten werden mit maximal 10 UST pro Tag gefördert.
	Unterrichtsstunde	Eine Unterrichtsstunde dauert 45 Min. und wird z. Zt. mit bis zu 8,00 € bezuschusst.
	Förderungsbedingungen	Förderungswürdig sind geplante, veröffentliche und allgemein zugängliche Veranstaltungen, die nach pädagogischen Gesichtspunkten durchgeführt werden. Mindestalter 16 Jahre.
Abrechnung	Statistikbogen für	Einzelveranstaltungen mit bis zu 4 UST sind <u>nur</u>

	Einzelveranstaltungen mit bis zu 4 UST	in der Spalte: <i>Interne Notizen</i> zu unterschreiben. Die Anzahl der Teilnehmenden ist in der Spalte <i>WbG-Veranstaltungsdaten</i> einzutragen.
	Statistikbogen und Teilnehmendenliste bei Einzelveranstaltungen ab 5 UST bis max. 10 UST pro Tag oder Veranstaltungsreihen	Bei einer Einzelveranstaltung ab 5 UST oder Veranstaltungsreihen liegt dem Statistikbogen eine Teilnehmendenliste bei. Die Teilnehmenden müssen sich eintragen und unterschreiben. Ein Programm ist beizufügen. s. u. Programm
	Programm	Ein Programm zu schreiben ist nicht immer einfach; gerne sind wir bei der Formulierung von Kurs-, Seminar- und Veranstaltungsinhalten behilflich.
	Kostenaufstellung	Eine Einnahme-Kostenaufstellung von der durchgeführten Maßnahme (Kosten d. Unterkunft/Fahrtkosten/Honorare/Verpflegung/TN-Beiträge etc.) wird von der Ev. Erwachsenenbildung erwartet.
	Rückgabe der Statistikbögen etc.	Alle für eine Bezuschussung erforderlichen Unterlagen sollen möglichst zeitnah bei der Erwachsenenbildung eingereicht werden. Bei Seminaren und Tagungen bemühen wir uns um eine schnelle Bearbeitung. Die Unterlagen für das 1. Halbjahr sind bis zum 31. August , für das 2. Halbjahr bis zum 31. Dezember des jeweiligen Jahres einzureichen.
Auszahlung		Die Zuschüsse werden i. d. R. im Frühjahr des darauffolgenden Jahres ausbezahlt.
Materialien zum Qualitätsmanagement	Kursleiterbogen Blitzlichtbogen	Sind nach Aufforderung der HPM einzureichen. 

Hinweis:

Auf der Internetseite der Kirchenkreise oder unserer Homepage www.eeb-kirchenkreisverband.de besteht die Möglichkeit des Ausdrucks von Planungsbogen, Teilnehmendenlisten (Unterrichtsstunden/Teilnehmertage) etc.

Geschäftsstelle

Petra Nolting

Hansastr. 60

32049 Herford,

Bürozeit: Mo - Do 8 - 12.30 h

Tel.: 05221/988-471

Fax: 05221/988-544

E-Mail: Petra.Nolting@Kirchenkreis-Herford.de