

<b>Träger der Veranstaltung</b>	<b>Angaben zur Veranstaltung</b>	<b>Veranstaltungsnummer</b>
(Verband-)Name .....	vom ..... 20 ..... bis ..... 20 ..... Ort .....	

Bitte die **Maßnahmeart** ankreuzen!

<b>B.I.1</b> <input type="checkbox"/> Fachl. & verbandl. Qualifizierung	<b>B.II</b> <input type="checkbox"/> Bildungsarbeit	<b>B.III.1</b> <input type="checkbox"/> Kurzfreizeit	<b>B.III.2</b> <input type="checkbox"/> Ferienfreizeit
---	---	--	--

lfd. Nr.	Name, Vorname	Straße, Haus-Nr., PLZ, Wohnort	Alter	Geschlecht w m	Status: V, T, R	nicht durchgehend anwesend
Status: V = Verantwortlicher Leiter/verantwortliche Leiterin, T = weitere Leiter/Leiterinnen, sonstige Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen (Team), R = Referent/Referentin (externe)						
Ist eine Person nicht während der gesamten Dauer aber mindestens 50 % der Programmstunden (B.I.1 und B.II) bzw. 50 % der Maßnahme (B.III.1 und B.III.2) anwesend, ist die genaue Anwesenheits- oder Abwesenheitszeit rückseitig zu vermerken.						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

**Ich bestätige,**

- dass die Maßnahme durchgeführt wurde und die in der Liste aufgeführten Personen teilgenommen haben und
- dass bei Teilnahmeunterbrechungen dies auf der Rückseite vermerkt ist.

.....

Ort Datum Unterschrift verantwortlicher Leiter/verantwortliche Leiterin

Anmerkungen zur Teilnahme (z.B. Unterbrechung der Teilnahme, spätere Anreise, frühere Abreise etc.) zu Teilnehmer/Teilnehmerin		
Nr.	Name, Vorname	Anmerkung – Bitte genaue Anwesenheits- oder Abwesenheitszeit vermerken!
<i>Beispiele:</i> - für eine Bildungs- oder Qualifizierungsmaßnahme: Teilnahme von Beginn bis zum zweiten Tag, 15:00 Uhr; an 6 von 10 Programmstunden teilgenommen - für eine Freizeitmaßnahme: Teilnahme vom dritten Tag, 8:30 Uhr, bis zum Ende der Maßnahme; Beginn der Maßnahme 1. Tag, 19:30 Uhr bis 5. Tag, 10:00 Uhr		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		